



**Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/
Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional**

SALINAN

**PERATURAN MENTERI PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 6 TAHUN 2015**

TENTANG

KLASIFIKASI ARSIP

**KEMENTERIAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**MENTERI PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung sistem informasi kearsipan nasional melalui pengelolaan arsip dinamis, perlu ditetapkan klasifikasi arsip sebagai dasar untuk pemberkasan, pemeliharaan, temu balik, dan penyusutan arsip di lingkungan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional tentang Klasifikasi Arsip Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Tahun 2012

Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);

4. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara;
5. Peraturan Presiden No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara;
6. Peraturan Presiden Nomor 65 Tahun 2015 tentang Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional;
7. Peraturan Presiden Nomor 66 Tahun 2015 tentang Badan Perencanaan Pembangunan Nasional
8. Peraturan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor PER.005/M.PPN/10/2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 3 Tahun 2014;
9. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Klasifikasi Arsip;

Memerhatikan : Keputusan Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 1105/Ka/08/2001 tentang Tata Cara Pelaksanaan Tugas Administrasi di Lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Nasional;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN MENTERI PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL TENTANG KLASIFIKASI ARSIP KEMENTERIAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL.**

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Arsip Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional yang selanjutnya disebut Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional dalam pelaksanaan

kehidupan ...

kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.

2. Kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan Arsip Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.
3. Klasifikasi Arsip adalah pengelompokan Arsip yang disusun secara logis dan sistematis berdasarkan kesamaan urusan kegiatan organisasi serta berfungsi sebagai pedoman pemberkasan dan penemuan kembali.
4. Arsip Dinamis adalah Arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
5. Arsip Aktif adalah Arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus.
6. Arsip Inaktif adalah Arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun.
7. Pencipta Arsip adalah unit kerja pada Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas, dan tanggung jawab di lingkungannya.
8. Unit Kearsipan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional adalah satuan kerja pada Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan Tata Kearsipan dalam menyusun kebijakan dibidang Kearsipan, menerima, mengolah, menyimpan, menyusutkan Arsip Inaktif, melakukan penataan sistem Kearsipan, pelayanan jasa Kearsipan dan penyuluhan, perawatan koleksi, pelacakan Arsip, pengembangan teknologi Kearsipan, menganalisis nilai guna, preservasi dan konservasi Arsip, serta penyelamatan dan pengamanan Arsip Vital Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.
9. Unit Pengolah/Unit Kerja adalah satuan kerja pada pencipta Arsip di Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional yang mempunyai tugas dan tanggung jawab mengolah semua Arsip Aktif sebagai berkas kerja yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan di lingkungannya.
10. Tugas dan fungsi adalah beban tugas yang diemban oleh instansi dan/atau yang dijabarkan atau dibagi habis oleh unit kerja dan/atau menjadi fungsi-fungsi

spesifik dan menjadi patokan dasar dalam melaksanakan kegiatan atau program kerja.

11. Fungsi adalah bentuk penjabaran urusan tertentu kepada unit kerja yang menjadi pedoman untuk melakukan kegiatan sebagai tanggung jawabnya baik fungsi substantif maupun fungsi fasilitatif.
12. Arsip fungsi Fasilitatif adalah rekaman kegiatan penunjang untuk membantu memperlancar tugas pokok dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditentukan oleh instansi.
13. Arsip fungsi Substantif adalah rekaman kegiatan yang menyangkut fungsi dan tugas pokok organisasi yang bersangkutan dan bersifat operasional.

Pasal 2

- (1) Klasifikasi Arsip merupakan acuan atau pedoman bagi unit kerja di lingkungan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional dalam rangka pengelolaan Arsip dinamis.
- (2) Klasifikasi Arsip di lingkungan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional menggunakan kode Klasifikasi Arsip dalam bentuk gabungan huruf dan angka.
- (3) Kode Klasifikasi Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi tanda pengenal urusan sesuai fungsi dan tugas unit kerja serta berfungsi sebagai dasar pemberkasan dan penataan Arsip.

Pasal 3

- (1) Klasifikasi Arsip terdiri dari:
 - a. Klasifikasi Arsip fungsi Fasilitatif;
 - b. Klasifikasi Arsip fungsi Substantif.
- (2) Klasifikasi Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran peraturan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional ini.

Pasal 4

Klasifikasi Arsip ini wajib dilaksanakan di seluruh Unit Pengolah/Unit Kerja dan Unit Kearsipan di lingkungan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.

Pasal 5

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 24 Agustus 2015

**MENTERI PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,**

ttd

SOFYAN A. DJALIL

Diundangkan di Jakarta
Pada tanggal 28 Agustus 2015

**MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,**

ttd

YASONNA H. LAOLY

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2015 NOMOR 1293

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum,



Emmy Suparmiatun

**SALINAN
LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI PPN/
KEPALA BAPPENAS
NOMOR 6 TAHUN 2015
TANGGAL 24 AGUSTUS 2015**

**KLASIFIKASI ARSIP
DI KEMENTERIAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL**

FUNGSI FASILITATIF

PR. PERENCANAAN

- 01 Pokok-pokok Kebijakan dan Strategi
 - 01.01 Renstra
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan perencanaan strategis, seperti : Rencana Strategis Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.
 - 01.02 Renja
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan Renja Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.
- 02 Program Kerja Tahunan
 - 02.01 Usulan Unit Kerja
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan usulan program kerja dari unit kerja di lingkungan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, seperti usulan program unit kerja (TOR kegiatan).
 - 02.02 Usulan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan usulan program kerja Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.
 - 02.03 Program kerja Unit Kerja
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penyusunan program kerja tahunan dari unit kerja.
 - 02.04 Program kerja Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penyusunan program Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.

03 Penetapan ...

- 03 Penetapan/Kontrak Kinerja
 - 03.01 Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penetapan/kontrak kerja Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, seperti: penetapan kinerja Menteri.
 - 03.02 Pimpinan Unit kerja
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penetapan/kontrak kerja pimpinan unit kerja eselon I/II/III Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.
- 04 Pelaporan
 - 04.01 Laporan Insidental
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan yang bersifat penugasan insidental Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.
 - 04.02 Laporan Berkala
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pelaporan berkala dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan satuan kerja terkecil sampai Kementerian.
 - 04.03 LAKIP
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pelaporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.
- 05 Evaluasi Program
 - 05.01 Unit kerja
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan evaluasi program unit kerja Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.
 - 05.02 Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan evaluasi program Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.

HK. HUKUM

- 01 Program Legislasi
 - 01.01 Nasional
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan dan program legislasi nasional dari Kementerian

Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan
Perencanaan Pembangunan Nasional.

01.02 Internal Instansi

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan dan program legislasi Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.

02 Rancangan Peraturan Perundang-undangan

02.01 Undang-Undang dan PERPU

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penyusunan rancangan Undang-Undang dan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang.

02.02 Peraturan Pemerintah

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penyusunan rancangan Peraturan Pemerintah.

02.03 Peraturan/Keputusan/Instruksi Presiden

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penyusunan rancangan Peraturan Presiden, Keputusan Presiden, Instruksi Presiden.

03 Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan Penyusunan Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.

04 Keputusan/Ketetapan Pimpinan

04.01 Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan Penyusunan Keputusan/Ketetapan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.

04.02 Eselon I/II

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan Penyusunan Keputusan/Ketetapan Eselon I/II Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.

05 Instruksi/Surat Edaran

05.01 Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan Penyusunan Instruksi/Surat Edaran Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.

05.02 Eselon ...

05.02 Eselon I/II

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan Penyusunan Instruksi/Surat Edaran Eselon I/II Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.

06 Surat Perintah

06.01 Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan Penyusunan Surat Perintah Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.

06.02 Eselon I/II

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan Penyusunan Surat Perintah Eselon I/II Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.

07 Standar/Pedoman

07.01 Pedoman

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan Penyusunan Standar/Pedoman (acuan yang bersifat umum yang masih perlu dijabarkan ke dalam petunjuk operasional) Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.

07.02 Juklak

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan Penyusunan Petunjuk Pelaksanaan (Juklak) Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.

07.03 Juknis

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan Penyusunan Petunjuk Teknis (Juknis) Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.

08 Nota Kesepahaman/MoU/Perjanjian/Kontrak

08.01 Nota Kesepahaman/MoU

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pembuatan Nota Kesepahaman/MoU.

08.02 Perjanjian

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pembuatan Perjanjian.

- 09 Dokumentasi Hukum
 - 09.01 Undang-undang
Naskah-naskah yang berkaitan dengan dokumentasi Undang-Undang.
 - 09.02 PERPU
Naskah-naskah yang berkaitan dengan dokumentasi PERPU.
 - 09.03 Peraturan Pemerintah
Naskah-naskah yang berkaitan dengan dokumentasi Peraturan Pemerintah: Peraturan Pemerintah.
 - 09.04 Peraturan Presiden
Naskah-naskah yang berkaitan dengan dokumentasi Peraturan Presiden.
 - 09.05 Ketetapan Presiden
Naskah-naskah yang berkaitan dengan dokumentasi Ketetapan Presiden.
 - 09.06 Instruksi Presiden
Naskah-naskah yang berkaitan dengan dokumentasi Instruksi Presiden.
 - 09.07 Peraturan Menteri
Naskah-naskah yang berkaitan dengan dokumentasi Peraturan Menteri.
- 10 Sosialisasi/Pembinaan Hukum
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan sosialisasi/pembinaan/konsultasi/penyuluhan hukum (pidana, perdata, tata usaha negara, agama), seperti : Surat-surat, daftar hadir peserta, daftar hadir instruktur/narasumber, Laporan Pelaksanaan Sosialisasi/Pembinaan Hukum.
- 11 Bantuan Hukum
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pemberian bantuan hukum (surat-surat dan Laporan Kegiatan).
- 12 Kasus/Sengketa Hukum
 - 12.01 Pidana
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kasus pidana, baik kejahatan maupun pelanggaran (Proses verbal mulai dari penyidikan, penyelidikan sampai vonis, pembelaan dan bantuan hukum, telaah/opini).
 - 12.02 Perdata
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kasus pidana, baik kejahatan maupun pelanggaran (Proses verbal mulai dari penyidikan, penyelidikan sampai vonis, pembelaan dan bantuan hukum, telaah/opini).
 - 12.03 Tata ...

12.03 Tata Usaha Negara

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kasus pidana, baik kejahatan maupun pelanggaran (Proses verbal mulai dari penyidikan, penyelidikan sampai vonis, pembelaan dan bantuan hukum, telaah/opini).

12.04 Mahkamah Konstitusi

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kasus pidana, baik kejahatan maupun pelanggaran (Proses verbal mulai dari penyidikan, penyelidikan sampai vonis, pembelaan dan bantuan hukum, telaah/opini).

13 Kajian Hukum

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penyusunan kajian hukum (Draft awal, materi nara sumber, kuesioner, notulensi, dan akhir hasil kajian).

OT. ORGANISASI DAN KETATALAKSANAAN

01 Struktur Organisasi

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penyusunan, perubahan dan pembubaran struktur organisasi Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Surat-surat, rancangan, notulensi pembahasan rancangan, rancangan akhir sampai ditetapkan).

02 Uraian Jabatan dan Tata kerja

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penyusunan uraian jabatan, tata kerja dan ketatalaksanaan (Surat-surat, rancangan uraian jabatan dan tata kerja sampai ditetapkan).

03 Evaluasi Kelembagaan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan evaluasi kelembagaan (Surat-surat, Laporan Evaluasi).

04 Standar Kompetensi Jabatan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penyusunan standar kompetensi jabatan (Surat-surat, rancangan standar Kompetensi Jabatan).

KR. KERUMAHTANGGAAN

01 Penatausahaan Daya dan jasa

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penatausahaan dayadan jasa meliputi penggunaan peralatan telekomunikasi listrik dan air, tv kabel (Surat-surat/Nota Dinas/Memorandum, Laporan Kegiatan).

02 Perjalanan Dinas

02.01 Dalam Negeri

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan administrasi perjalanan dinas dalam negeri (Surat-

surat/Nota Dinas/Memorandum, Undangan, Surat Tugas, Laporan Kegiatan).

02.02 Luar Negeri

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan administrasi perjalanan dinas luar negeri (Surat-surat/Nota Dinas/Memorandum, Undangan, Surat tugas, Ijin Presiden, Ijin Pimpinan, dokumen formalitas PDLN, Laporan Kegiatan).

03 Rapat Dinas

03.01 Rapat Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pertemuan/rapat Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, rapat Eselon I, dan rapat Eselon II yang dilaksanakan di lingkungan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Surat-surat Menteri, Eselon I, Undangan, Memorandum, Daftar Hadir, Risalah/Transkrip, Notulensi/Ringkasan, Rekaman rapat).

03.02 Rapat Staf

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan rapat Eselon III dan rapat staf yang dilaksanakan di lingkungan kantor Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Memorandum, Daftar Hadir, Risalah/Transkrip, Notulensi/Ringkasan).

04 Konsumsi dan Akomodasi

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan administrasi pengadaan konsumsi dan akomodasi (Surat-surat/Nota Dinas/Memorandum, Laporan Kegiatan).

05 Ketertiban dan Keamanan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan ketertiban dan keamanan (surat-surat/Nota Dinas/Memorandum, Buku Piket, surat ijin keluar masuk orang/barang, Laporan Pelaksanaan).

06 Pengelolaan Parkir

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan administrasi pengelolaan parkir (Surat-surat/Nota Dinas/Memorandum, Laporan Kegiatan).

HM. HUBUNGAN MASYARAKAT

01 Keprotokolan

01.01 Acara Kedinasan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan acara kedinasan: Upacara, Pelantikan Pejabat, *Coffee Morning*, Penandatanganan MoU, Seminar, Diskusi, Dialog, Kunjungan Kerja ke Luar Negeri, Kunjungan Kerja ke Daerah (Undangan, Memorandum, Laporan Kegiatan).

01.02 Penerima Tamu

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pelayanan penerimaan tamu dalam dan luar negeri (Surat/Memorandum, Disposisi, Laporan penerimaan kunjungan tamu luar negeri).

01.03 Agenda Kegiatan Pimpinan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan agenda kegiatan pimpinan (Jadwal Kegiatan Menteri, Buku Acara Kunjungan Kerja Menteri, Susunan Acara yang akan dihadiri oleh Menteri).

01.04 Kunjungan Kerja Pimpinan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan kunjungan kerja pimpinan yang dilakukan baik yang terprogram maupun insidental ke dalam negeri dan luar negeri (Laporan kunjungan kerja Menteri, Laporan Pengantaran dan Penjemputan Menteri).

01.05 Kumpulan data pejabat, mitra kerja lembaga, dan mitra pembangunan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengumpulan data pejabat Bappenas, mitra kerja lembaga, dan mitra pembangunan (Buku Telepon Pejabat Bappenas, Daftar Pimpinan Bappenas, Daftar Nama dan Alamat Mitra Kerja Kementerian dan Lembaga, Daftar Nama dan Alamat Lengkap Mitra Pembangunan dalam negeri dan luar negeri).

02 Liputan Kegiatan Dinas Pimpinan

02.01 Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan liputan kegiatan dinas Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Dokumentasi Foto, Dokumentasi Video, Dokumentasi Audio, Multimedia).

02.02 Pejabat ...

02.02 Pejabat Eselon I

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan liputan kegiatan dinas Eselon I Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Dokumentasi Foto, Dokumentasi Video, Dokumentasi Audio, Dokumentasi Audio Visual).

02.03 Pejabat Lain/Pegawai

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan liputan kegiatan dinas Pejabat Lain/Pegawai Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Dokumentasi Foto, Dokumentasi Video, Dokumentasi Audio, Dokumentasi Audio Visual).

03 Publikasi

03.01 Kliping

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengelolaan kliping (Kliping berita harian, Bappenas Summary, Analisis Berita Bulanan).

03.02 Brosur/Leaflet/Poster/Plakat

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pembuatan brosur/leaflet/poster/plakat (*Backdrop*, Baliho, Banner, Brosur, *Leaflet*, *Booklet*, Spanduk, dll.).

03.03 Pemberitaan/Pengumuman

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pemberitaan/pengumuman (Siaran Pers, Bahan pengumuman di lingkungan internal Bappenas, *Talkshow* di TV dan Radio, *Running text*).

03.04 Penerbitan

Naskah yang berkaitan dengan kegiatan penerbitan dan pencetakan majalah, buku, dokumen perencanaan lainnya (Memorandum, hasil cetak, Laporan).

04 Hubungan Kelembagaan

04.01 Hubungan antar Lembaga Pemerintah

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan hubungan antar lembaga pemerintah (laporan kegiatan).

04.02 Hubungan dengan Organisasi Masyarakat

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan hubungan dengan organisasi masyarakat sipil, (Laporan Forum konsultasi publik, Laporan Kerja sama dengan lembaga internasional (bilateral dan multilateral).

04.03 Hubungan ...

04.03 Hubungan dengan Perusahaan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan hubungan dengan perusahaan (Surat-surat/Nota Dinas/Memorandum, Laporan Kegiatan).

04.04 Hubungan dengan Lembaga Pendidikan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan hubungan dengan lembaga pendidikan (Laporan Kerja sama dengan Perguruan Tinggi, Laporan Kerja sama dengan Forum Rektor).

04.05 Hubungan dengan Forum Kehumasan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan forum kehumasan (Laporan Bakohumas/Badan Koordinasi Kehumasan Pemerintah, Laporan Perhumas/Perhimpunan Hubungan Masyarakat Indonesia).

04.06 Hubungan dengan Media Massa

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan hubungan dengan media massa (Siaran Pers, Bahan Konferensi Pers, Bahan *Talk Show*).

05 Pengelolaan Bahan Persidangan Pimpinan

05.01 Bahan Sidang Kabinet

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penyiapan dan penyajian bahan Sidang Kabinet Paripurna dan Rapat Terbatas (Bahan Sidang Kabinet Paripurna, Bahan Sidang Kabinet Terbatas/Rapat Terbatas).

05.02 Bahan Rapat Wakil Presiden

Naskah-naskah yang berkaitan dengan penyiapan dan penyajian bahan rapat Wakil Presiden (Bahan Rapat Wakil Presiden).

05.03 Bahan Rapat Tingkat Kementerian

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penyiapan dan penyajian bahan rapat tingkat kementerian (Bahan Rapat Koordinasi Menko, Bahan Rapat Menteri lainnya).

05.04 Bahan Raker DPR dan/atau DPD RI

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penyiapan dan penyajian bahan Raker, RDPU, Rapat Panja di DPR RI (Bahan Konsultasi Pimpinan DPR RI, Bahan Raker Komisi di DPR RI, Bahan Rapat Dengar Pendapat Umum DPR RI, Bahan Rapat Pansus DPR RI, Bahan Rapat Panja DPR RI, Bahan Raker Komite di DPD RI).

05.05 Bahan ...

05.05 Bahan Pidato Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penyiapan Bahan Pidato Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Bahan Sambutan/Pidato Menteri, Bahan Paparan Menteri).

05.06 Bahan Pidato Presiden

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penyiapan Bahan Pidato Presiden dan Pidato Kenegaraan Presiden (Bahan Pidato Kenegaraan Presiden, Bahan Pidato/Sambutan Presiden, Lampid).

06 Sayembara/Pameran

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penyiapan Bahan Pidato Presiden dan Pidato Kenegaraan Presiden (Bahan Pidato Kenegaraan Presiden, Bahan Pidato/Sambutan Presiden, Lampid).

07 Administrasi Penghargaan Umum

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pemberian penghargaan umum (Surat-surat/Nota Dinas/Memorandum, Laporan Kegiatan).

08 Ucapan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pemberian ucapan terima kasih, ucapan selamat, dan duka cita (Surat-surat/Nota Dinas/Memorandum, naskah ucapan selamat, ucapan perima kasih dan duka cita).

PD. PENGELOLAAN DATA DAN INFORMASI

01 Master Plan TIK

Naskah-naskah yang berkaitan dengan rencana induk pengembangan teknologi informasi dan komunikasi, (Rencana Induk).

02 Prasarana TIK

02.01 Data Center dan Perangkat Pendukung

Naskah-naskah yang berkaitan dengan pengelolaan dan pemeliharaan data center dan perangkat pendukung (Memorandum, Laporan kegiatan).

02.02 Jaringan Komunikasi Data

Naskah-naskah yang berkaitan dengan pengelolaan dan pemeliharaan jaringan komunikasi data (Memorandum, Laporan kegiatan).

02. 03 Perangkat ...

02.03 Perangkat *End User*

Naskah-naskah yang berkaitan dengan pengelolaan dan pemeliharaan perangkat *end user* (Memorandum, Laporan kegiatan).

02.04 Portal *Web*

Naskah-naskah yang berkaitan dengan pengelolaan dan pemeliharaan sistem database pada portal *web* (Memorandum, Laporan kegiatan).

03 Sistem/Aplikasi

03.01 Pengembangan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan pengembangan sistem aplikasi TIK (Design Sistem/Aplikasi, Laporan Kegiatan).

03.02 Implementasi

Naskah-naskah yang berkaitan dengan Implementasi/Instalasi sistem Aplikasi (Memorandum, Laporan kegiatan).

03.03 Pemeliharaan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan pemeliharaan implementasi Sistem/aplikasi (Memorandum, Laporan kegiatan).

04 Data dan Informasi

04.01 Pengumpulan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengumpulan dan usulan perubahan (*up date*) data dan informasi (Memorandum/surat usulan pengumpulan dan *up date* Daftar/*database* data dan informasi, Laporan Kegiatan).

04.02 Pengolahan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan Perekaman dan Pemutakhiran Data data dan informasi (Memorandum, Daftar/*database* (*up date*) data dan informasi).

04.03 Pemeliharaan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pemeliharaan data dan informasi (Memorandum, daftar/*database* data dan informasi, Laporan Kegiatan).

04.04 Pelayanan/Penyajian

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pelayanan data dan informasi, (Memorandum, Daftar Pelayanan, Laporan Kegiatan).

PK. PERPUSTAKAAN

- 01 Penyimpanan Deposit Bahan Pustaka
 - 01.01 Penerimaan Koleksi

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan administrasi penerimaan koleksi bahan pustaka (Bukti Penerimaan bahan pustaka).
 - 01.02 Pengelolaan Deposit

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengelolaan deposit bahan pustaka (administrasi pengelolaan bahan pustaka).
- 02 Pengadaan Bahan Pustaka
 - 02.01 Seleksi Bahan Pustaka

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan Penyeleksian Bahan Pustaka, (Daftar Terseleksi Bahan Pustaka).
 - 02.02 Pemesanan Bahan Pustaka

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pemesanan bahan pustaka, (Daftar pesanan bahan pustaka).
 - 02.03 Penerimaan Bahan Pustaka

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan Penerimaan Bahan Pustaka, (Buku Penerimaan Bahan Pustaka).
- 03 Pengolahan Bahan Pustaka
 - 03.01 Inventarisasi Bahan Pustaka

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pencatatan/inventarisasi bahan pustaka, (Buku induk).
 - 03.02 Input Data Pustaka

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan input data bahan pustaka, (Laporan).
 - 03.03 Digitalisasi Bahan Pustaka

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan digitalisasi bahan pustaka.

04 Pelayanan Bahan Pustaka

04.01 Peminjaman Bahan Pustaka

Naskah-naskah yang berkaitan dengan pelayanan peminjaman bahan pustaka (Buku peminjaman).

04.02 Alih Media

Naskah-naskah yang berkaitan dengan pelayanan alih media bahan pustaka (Formulir dan daftar layanan alih media).

04.03 Penggandaan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan pelayanan penggandaan bahan pustaka (Formulir dan daftar layanan penggandaan).

05 Pemeliharaan Bahan Pustaka

05.01 Penjilidan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan penjilidan bahan pustaka (Memorandum dan Laporan kegiatan).

05.02 *Stock Opname* dan *Weeding*

Naskah-naskah yang berkaitan dengan *stock opname* dan *weeding* bahan pustaka (Memorandum dan Laporan kegiatan).

05.03 Fumigasi

Naskah-naskah yang berkaitan dengan fumigasi bahan pustaka (Memorandum dan Laporan kegiatan).

06 Evaluasi

Naskah-naskah yang berkaitan dengan evaluasi pengelolaan bahan pustaka (Memorandum dan Laporan kegiatan).

KA. KEARSIPAN

01 Administrasi Persuratan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan administrasi persuratan dan penggandaan arsip, (Buku Agenda, Lembar pengantar/Buku Ekspedisi, Formulir/catatan permintaan dan layanan penggandaan dokumen/arsip).

02 Penyimpanan dan Pemeliharaan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penyimpanan dan pemeliharaan arsip, (Daftar Arsip, Daftar Pencarian Arsip, Formulir-Formulir dan Catatan Tindakan pemeliharaan).

- 03 Layanan Arsip
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pelayanan arsip (Daftar Arsip, Formulir Layanan peminjaman, Daftar Peminjaman arsip).
- 04 Persetujuan Jadwal Retensi
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penyusunan dan persetujuan JRA (Rancangan JRA, Surat Permohonan Persetujuan, Surat Persetujuan, sampai JRA ditetapkan).
- 05 Penyusutan Arsip
- 05.01 Pemindahan
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pemindahan arsip, (Surat Usul dan Persetujuan, Daftar Arsip dan Berita Acara Pemindahan).
- 05.02 Pemusnahan
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pemusnahan arsip, (Surat Usul dan Persetujuan, Daftar Arsip dan Berita Acara Pemusnahan).
- 05.03 Penyerahan
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penyerahan arsip statis, (Surat Usul dan Persetujuan, Daftar Arsip dan Berita Acara Peyerahan).
- 06 Pembinaan
- 06.01 Sosialisasi
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan sosialisasi kebijakan kearsipan, (Surat-surat/Nota Dinas/Memorandum, Daftar hadir, dan Laporan Kegiatan).
- 06.02 Bimbingan Teknis
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan bimbingan teknis kearsipan, (Surat-surat/Nota Dinas/Memorandum, Daftar hadir, dan Laporan Kegiatan).
- 06.03 Supervisi dan Monitoring
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan supervisi dan monitoring penyelenggaraan kearsipan, (Surat-surat/Nota Dinas/Memorandum, Daftar hadir, dan Laporan Kegiatan).

PA. PENGAWASAN

- 01 Rencana Pengawasan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penyusunan rencana pelaksanaan pengawasan, (Rencana Kerja Pelaksanaan Pengawasan).
- 02 Pelaksanaan Pengawasan
 - 02.01 Audit/Pemeriksaan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengawasan melalui audit/pemeriksaan, (Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP), Laporan Hasil Audit (LHA), Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP); Laporan Hasil Pemeriksaan Operasional (LHPO), Laporan Akuntan (LA), Laporan Auditor Independen (LAI) yang memerlukan tindak lanjut (TL); Laporan Hasil Audit (LHA), Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP), Laporan Hasil Pemeriksaan Operasional (LHPO), Laporan Hasil Evaluasi (LHE), Laporan Akuntan (LA), Laporan Auditor Independen (LAI) yang memerlukan tindak lanjut (TL); Laporan Hasil Audit Investigasi (LHAI), Laporan Hasil Audit Investigasi (LHAI) yang mengandung unsur Tindak Pidana Korupsi (TPK) dan memerlukan tindak lanjut).
 - 02.02 Reviu/monitoring/evaluasi

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengawasan melalui reviu/monitoring/evaluasi (Kertas kerja pemeriksaan (KKP), Laporan Hasil Evaluasi (LHE), Laporan Hasil Monitoring).
 - 02.03 Penanganan Pengaduan Masyarakat

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan Penanganan Pengaduan Masyarakat (Laporan Penanganan Pengaduan).
 - 02.04 Pendampingan Pelaporan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan Pendampingan Pelaporan (Notulensi dan Laporan Hasil Pengawasan Eksternal).
 - 02.05 Konsultasi

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan konsultasi dan hasil survei Tingkat Kepuasan Stakeholder (LO, Analisis resiko, Laporan Tingkat Kepuasan *Stakeholder*).

PL. PERLENGKAPAN

01 Rencana Kebutuhan Barang

01.01 Kebutuhan Barang Tidak Bergerak

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penyusunan rencana kebutuhan BMN tidak bergerak (Usulan Kebutuhan, rencana kerja dan syarat (RKS), KAK, dan RAB).

01.02 Kebutuhan Barang Bergerak

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penyusunan rencana kebutuhan BMN bergerak (Usulan Kebutuhan, rencana kerja dan syarat (RKS), KAK, dan RAB).

01.03 Kebutuhan Aset Tidak Berwujud

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penyusunan rencana kebutuhan aset tidak berwujud (Usulan Kebutuhan, rencana kerja dan syarat (RKS), KAK, dan RAB).

01.04 Kebutuhan Barang Persediaan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penyusunan rencana kebutuhan barang persediaan (Usulan Kebutuhan, rencana kerja dan syarat (RKS), KAK, dan RAB).

01.05 Kebutuhan Jasa

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penyusunan rencana kebutuhan BMN tidak bergerak (Usulan Kebutuhan, rencana kerja dan syarat (RKS), KAK, dan RAB).

02 Pengadaan BMN

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengadaan BMN, (Dokumen kualifikasi (petunjuk pengisian formulir isian kualifikasi, lembar data kualifikasi, pakta integritas, dan tata cara evaluasi kualifikasi), dokumen pemilihan (undangan/pengumuman Calon Penyedia barang/jasa, syarat-syarat umum kontrak, syarat-syarat khusus kontrak, daftar kuantitas dan harga, spesifikasi teknis, KAK dan/atau gambar, bentuk surat penawaran, rancangan kontrak, jaminan dan contoh formulir yang perlu diisi, *Aanwijzing*, Dokumen penawaran, Kontrak, SPK, BAST).

02.01 Barang ...

02.01 Barang Tidak Bergerak

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengadaan BMN (Dokumen kualifikasi (petunjuk pengisian formulir isian kualifikasi, lembar data kualifikasi, pakta integritas, dan tata cara evaluasi kualifikasi), dokumen pemilihan (undangan/pengumuman Calon Penyediaan barang/jasa, syarat-syarat umum kontrak, syarat-syarat khusus kontrak, daftar kuantitas dan harga, spesifikasi teknis, KAK dan/atau gambar, bentuk surat penawaran, rancangan kontrak, jaminan dan contoh formulir yang perlu diisi, *Aanwijzing*, Dokumen penawaran, Kontrak, SPK, BAST).

02.02 Barang Bergerak

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengadaan BMN, (Dokumen kualifikasi (petunjuk pengisian formulir isian kualifikasi, lembar data kualifikasi, pakta integritas, dan tata cara evaluasi kualifikasi), dokumen pemilihan (undangan/pengumuman Calon Penyediaan barang/jasa, syarat-syarat umum kontrak, syarat-syarat khusus kontrak, daftar kuantitas dan harga, spesifikasi teknis, KAK dan/atau gambar, bentuk surat penawaran, rancangan kontrak, jaminan dan contoh formulir yang perlu diisi, *Aanwijzing*, Dokumen penawaran, Kontrak, SPK, BAST).

02.03 Barang Persediaan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengadaan BMN, (Dokumen kualifikasi (petunjuk pengisian formulir isian kualifikasi, lembar data kualifikasi, pakta integritas, dan tata cara evaluasi kualifikasi), dokumen pemilihan (undangan/pengumuman Calon Penyediaan barang/jasa, syarat-syarat umum kontrak, syarat-syarat khusus kontrak, daftar kuantitas dan harga, spesifikasi teknis, KAK dan/atau gambar, bentuk surat penawaran, rancangan kontrak, jaminan dan contoh formulir yang perlu diisi, *Aanwijzing*, Dokumen penawaran, Kontrak, SPK, BAST).

02.04 Jasa

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengadaan BMN, (Dokumen kualifikasi (petunjuk pengisian formulir isian kualifikasi, lembar data kualifikasi, pakta integritas, dan tata cara evaluasi kualifikasi), dokumen pemilihan (undangan/pengumuman Calon Penyediaan

barang/jasa ...

barang/jasa, syarat-syarat umum kontrak, syarat-syarat khusus kontrak, daftar kuantitas dan harga, spesifikasi teknis, KAK dan/atau gambar, bentuk surat penawaran, rancangan kontrak, jaminan dan contoh formulir yang perlu diisi, Aanwizing, Dokumen penawaran, Kontrak, SPK, BAST).

03 Penyimpanan dan Distribusi Barang

03.01 Penyimpanan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penyimpanan barang (Bukti/catatan Penerimaan Barang Masuk, Bukti Pengeluaran barang).

03.02 Distribusi

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan distribusi barang (Surat Jalan dan/atau tanda terima BMN).

04 Penatausahaan BMN

04.01 Pembukuan

Naskah yang berkaitan dengan kegiatan pembukuan BMN (Register Transaksi harian, SP2D/SPM, BAST, Kontrak/SPK, Faktur, Kuitansi, dll).

04.02 Inventarisasi

Naskah-naskah yang berkaitan dengan inventarisasi BMN (Buku Barang, KIB, DBR, DBL, Kertas Kerja Hasil Inventarisasi, Surat Pernyataan Kebenaran Hasil Inventarisasi BMN).

04.03 Pelaporan BMN

Naskah-naskah yang berkaitan dengan pelaporan BMN (Laporan Mutasi Barang, Laporan Kondisi barang, Laporan PNBPN, Laporan BMN dan Arsip Data Komputer (ADK)).

04.04 Dokumen Aset

Naskah-naskah yang berkaitan dengan dokumen aset (Sertifikat Tanah, IMB, gambar bangunan/*blue print/as build drawing*, STNK, BPKB, dll).

05 Penggunaan BMN

05.01 Status BMN

Naskah-naskah yang berkaitan dengan penetapan status dan alih status BMN (Daftar Barang, Rincian

Barang, Bukti kepemilikan dan SK penetapan status BMN).

05.02 Fasilitas Kantor

Naskah-naskah yang berkaitan dengan penggunaan fasilitas kantor (Memorandum, Laporan Kegiatan).

06 Pemeliharaan BMN

06.01 Peralatan dan Mesin

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pemeliharaan peralatan dan mesin (Memorandum, Laporan Kegiatan Pemeliharaan).

06.02 Gedung dan Bangunan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pemeliharaan gedung dan bangunan (Memorandum, Laporan Kegiatan Pemeliharaan).

06.03 Taman dan *Landscape*

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pemeliharaan taman dan *landscape* (Memorandum, Laporan Kegiatan Pemeliharaan).

07 Pemanfaatan BMN

07.01 Sewa BMN

Naskah-naskah yang berkaitan dengan sewa BMN, (Surat Perjanjian Sewa (Daftar Barang, Rincian barang, dan Bukti Kepemilikan) dan Laporan Kegiatan).

07.02 Pinjam Pakai

Naskah-naskah yang berkaitan dengan pinjam pakai BMN, (Surat Perjanjian Pinjam Pakai (Daftar Barang, Rincian barang, dan Bukti Kepemilikan), dan laporan kegiatan).

07.03 Kerjasama Pemanfaatan BMN

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kerjasama pemanfaatan BMN, (Surat Perjanjian Pemanfaatan (Daftar Barang, Rincian barang, dan Bukti Kepemilikan) dan Laporan kegiatan).

07.04 Bangun Guna Serah/Bangun Serah

Naskah-naskah yang berkaitan dengan bangun guna serah/bangun serah guna BMN, (Surat Perjanjian (Daftar Barang, Rincian barang, dan Bukti Kepemilikan), Laporan Kegiatan).

08 Pemindahtanganan BMN

08.01 Penjualan BMN

Naskah-naskah yang berkaitan dengan penjualan BMN (SK Panitia Penghapusan, BA Penelitian Barang, Surat Usulan Penjualan, penjelasan dan pertimbangan, jenis/spesifikasi/rincian BMN, Surat Penetapan Status, bukti kepemilikan, nilai perolehan, nilai limit, hasil penelitian BMN).

08.02 Tukar Menukar BMN

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan tukar menukar BMN (Surat Permohonan Tukar Menukar BMN, rincian Peruntukan, jenis/spesifikasi, lokasi dan data teknis dan laporan hasil penelitian BMN).

08.03 Hibah BMN

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan hibah BMN (Surat Permohonan Hibah, alasan permintaan hibah, rincian peruntukan hibah, jenis/spesifikasi, lokasi/data teknis dokumen hibah, BAST Hibah, surat pengesahan hibah langsung, memo pencatatan hibah langsung).

09 Penilaian

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penilaian BMN (Survei pasar dan lapangan, Laporan Hasil Penilaian).

10 Pengawasan dan Pengendalian

10.01 Pengawasan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengawasan BMN (Laporan Penelitian Administrasi BMN, Laporan Penelitian lapangan).

10.02 Pengendalian

Naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengendalian BMN (Surat Tindak Lanjut Hasil Pemantauan, Surat Permintaan Penerbitan BMN dari Pengelola Barang).

11 Penghapusan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penghapusan BMN (SK Panitia Penghapusan, BA Penelitian Barang, Penjelasan dan pertimbangan, surat pernyataan tanggung jawab penuh, kondisi barang, lokasi, harga limit barang, dokumen kepemilikan, foto BMN, Rekomendasi).

KP. KEPEGAWAIAN

01 Formasi Pegawai

01.01 Usulan Unit Kerja

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan permintaan usulan formasi Unit Kerja (Surat Usulan Formasi Unit Kerja dan lampiran).

01.02 Usulan Permintaan Formasi

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan permintaan usulan formasi Kementerian PPN/Bappenas (Surat Usulan Formasi Kementerian PPN/Bappenas dan lampiran).

01.03 Persetujuan MenPAN dan RB

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pemberian Persetujuan MenPAN dan RB (Surat Persetujuan Formasi oleh MenPAN dan RB).

01.04 Penetapan Formasi

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan Penetapan Formasi (Usulan dan SK Penetapan Formasi).

01.05 Penetapan Formasi Khusus

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan Penetapan Formasi Khusus (Usulan dan SK Penetapan Formasi khusus).

02 Pengadaan Pegawai

02.01 Penerimaan Pegawai

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan Penerimaan pegawai (Pengumuman, Berkas Seleksi Administrasi, Pemanggilan Peserta Test, Ujian Tertulis, *interview*, psikotes, Keputusan Hasil Ujian, wawancara).

02.02 Pengangkatan Calon Pegawai

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan Pengangkatan Calon Pegawai (Penetapan pengumuman kelulusan, Lamaran yang Tidak Diterima, Nota Usul dan Kelengkapan Penetapan NIP., Nota Usul Pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) menjadi Pegawai Negeri Sipil (PNS) lebih dari 2 (dua) tahun, Surat Keputusan CPNS/PNS Kolektif).

03 Pembinaan Karir Pegawai

03.01 Diklat

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan diklat pegawai (Surat Tugas, Sertifikat/STTPL, Laporan Kegiatan).

03.02 Kursus

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan kursus pegawai (Surat Tugas, Sertifikat/STTPL, Laporan Kegiatan).

03.03 Tugas Belajar

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pemberian tugas belajar pegawai (Surat Tugas Belajar).

03.04 Ijin Belajar

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pemberian ijin belajar pegawai (Surat Ijin Belajar).

03.05 Ujian Dinas

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan ujian dinas pegawai (Berkas Ujian Dinas).

03.06 DP3/Standar Kinerja Pegawai

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penilaian pegawai/standar kinerja pegawai (Daftar Penilaian Kinerja)

03.07 DUPAK

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penilaian DUPAK (DUPAK).

03.08 Disiplin Pegawai

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penanganan Disiplin Pegawai (Daftar Hadir Pegawai, Rekapitulasi Kehadiran Pegawai).

03.09 Hukuman Disiplin

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pemberian hukuman disiplin pegawai (Berkas hukuman disiplin pegawai).

03.10 Penghargaan dan Tanda jasa

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pemberian Penghargaan dan tanda jasa (Sertifikat penghargaan dan tanda jasa pegawai).

- 04 Pengelolaan Keberatan Pegawai
 Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan
 Pengelolaan Keberatan Pegawai (Surat keberatan pegawai).

- 05 Mutasi Pegawai
 - 05.01 Alih Status
 Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan mutasi
 alih status (Surat Usulan, SK Mutasi Alih Status).

 - 05.02 Pindah Instansi
 Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan mutasi
 pindah instansi (Surat Usulan, SK Mutasi Pindah
 Instansi).

 - 05.03 Wilayah Kerja
 Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan mutasi
 wilayah kerja (Surat Usulan, SK Mutasi Wilayan Kerja).

 - 05.04 Diperbantukan
 Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan mutasi
 diperbantukan (Surat Usulan, SK Mutasi
 Diperbantukan).

 - 05.05 Dipekerjakan
 Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan mutasi
 dipekerjakan (Surat Usulan, SK Mutasi Dipekerjakan).

 - 05.06 Penugasan Sementara
 Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan mutasi
 penugasan sementara (Surat Usulan, SK Mutasi
 Penugasan Sementara).

 - 05.07 Antar Wilayah
 Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan mutasi
 antar wilayah (Surat Usulan, SK Mutasi Antar Wilayah).

 - 05.08 Pemindahan Sementara
 Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan mutasi
 pemindahan sementara (Surat Usulan, SK Mutasi
 Pemindahan Sementara).

 - 05.09 Antar Unit Kerja
 Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan mutasi
 antar unit kerja (Surat Usulan, SK Mutasi Antar Unit
 Kerja).

05.10 Mutasi ...

05.10 Mutasi Keluarga

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan mutasi keluarga (Surat Usulan dan SK Mutasi Keluarga).

05.11 Usulan Kenaikan Pangkat/Golongan/Jabatan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan permintaan Usul Kenaikan Pangkat/Golongan/Jabatan (Surat usulan, SK Kenaikan).

05.12 Usulan Pengangkatan dan Pemberhentian Jabatan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan permintaan Usul Pengangkatan dan Pemberhentian Jabatan (Surat Usulan, SK Pengangkatan dan Pemberhentian jabatan).

05.13 Peninjauan Masa Kerja

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan Peninjauan Masa Kerja (Laporan Hasil Peninjauan Masa Kerja).

05.14 Baperjakat

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan Baperjakat (Berkas Baperjakat).

06 Administrasi Pegawai

06.01 Surat Tugas

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan administrasi penugasan pegawai (Surat Usulan dan Surat Tugas).

06.02 Cuti Pegawai

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan cuti pegawai: administrasi cuti tahunan, cuti alasan penting, cuti besar, cuti melahirkan, cuti di luar tanggungan negara (Surat Permohonan dan Surat Ijin Cuti).

06.03 Dokumentasi Identitas Pegawai

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan Dokumentasi Identitas Pegawai (Karpeg, Karis, Karsu, Kartu anggota organisasi).

06.04 Urutan Kepangkatan Pegawai

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penentuan Urutan Kepangkatan Pegawai (DUK).

07 Kesejahteraan Pegawai

07.01 Pemeliharaan Kesehatan Pegawai

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan layanan Pemeliharaan Kesehatan Pegawai (*General Check Up*).

07.02 Asuransi Pegawai

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan layanan Asuransi Pegawai (Polis Asuransi).

07.03 Tabungan Perumahan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan layanan Tabungan perumahan (Daftar Penerima Tabungan Perumahan).

07.04 Bantaun Sosial

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan layanan Bantuan Sosial (Daftar Penerima bantuan Sosial).

07.05 Olahraga dan Rekreasi

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan layanan Olahraga dan Rekreasi (Laporan Kegiatan).

07.06 Layanan Beras/Pakaian Dinas

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan Layanan Beras/Pakaian Dinas (Daftar Penerima Beras/Pakaian).

07.07 Pengurusan Jenazah

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan administrasi pengurusan jenazah (Surat-surat Pengurusan Jenazah).

08 Perselisihan/Sengketa Pegawai

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penanganan Perselisihan/sengketa Pegawai (Surat-surat pengaduan perselisihan dan Laporan Kegiatan Penyelesaian perselisihan).

09 Pemberhentian Pegawai

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan Pemberhentian Pegawai: berkas Pemberhentian Pegawai (Surat Usulan Pemberhentian, SK Pemberhentian).

- 10 Personal File Pegawai Negeri Sipil
Naskah-naskah yang berkaitan dengan berkas pegawai (Personal File) Pegawai Negeri Sipil Kementerian PPN/Bappenas (terdiri dari Berkas lamaran yang diterima, Nota Penetapan NIP dan Kelengkapannya, SK Pengangkatan CPNS, SK Pengangkatan PNS, SK Peninjauan Masa Kerja, SK Kenaikan Pangkat sampai SK Pensiun).
- 11 Personal Menteri
Naskah-naskah yang berkaitan dengan berkas kepegawaian (Personal File) Menteri dan Wakil Menteri (SK Pengangkatan, SK Pemberhentian Menteri dan wakil Menteri).

KU. KEUANGAN

- 01 Penyusunan RAPBN
 - 01.01 RKA Pagu Anggaran
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penyusunan RKA Pagu Anggaran (Pagu Indikatif, Pagu Anggaran sementara, Pagu Definitif).
 - 01.02 Penyusunan DIPA
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan Penyusunan DIPA (Pengesahan RKA KL/Petunjuk Operasional Kegiatan, TOR dan RAB Kegiatan UKE I dan II, DIPA).
 - 01.03 Revisi Anggaran
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan Revisi Anggaran (TOR dan RAB Kegiatan UKE I dan II (Revisi), RKA KL/Petunjuk Operasional Kegiatan (Revisi), DIPA (Revisi)).
 - 01.04 Pembahasan RKA
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan Pembahasan RKA (Risalah rapat, RKA Kementerian PPN/Bapenas).
 - 01.05 Peraturan Anggaran
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penyusunan peraturan anggaran (Peraturan Pelaksanaan penggunaan Anggaran).

02 Pelaksanaan Anggaran

02.01 Pendapatan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengelolaan pendapatan (Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP), Penerimaan Sisa Anggaran Lebih dan Saldo Kas atau Surat Setoran).

02.02 Belanja

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pelaksanaan belanja Kementerian PPN/Bappenas, (seperti: Dokumen Pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah (a.1 untuk Barang habis pakai, Barang Inventaris, jasa); dokumen Pembayaran dan Lampiran (faktur, kwitansi, SPP, SPM, SP2D, SP3, SPHL, MPHL-BJS, beserta retur dan ralat) meliputi SPP-GUP/UP, SPP-TUP, APBN-P, SPP-LS; Pembukuan Anggaran (buku kas umum, kas pembantu, kartu pengawasan kredit anggaran, Rekening Koran Bank; Daftar gaji; Kartu/slip gaji; Penggunaan Dana Pemerintah Republik Indonesia untuk kontribusi/iuran pada badan atau organisasi Internasional; laporan arus kas (Berita Acara Pemeriksaan, Kas/Register Penutupan Kas, Laporan Realisasi Anggaran (LRA) termasuk arsip data Komputer (ADK), Laporan Pendapatan Negara, Laporan Keadaan Kredit Anggaran (LKKA) Bulanan/Triwulan/Semesteran; Laporan Keuangan Tahunan (Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca, Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK); Data Rekening Bendahara).

03 Pengelola Anggaran/Pinjaman/Hibah

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan Pengelola Anggaran/Pinjaman/Hibah LN, (SK Menteri tentang Kuasa Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Barang/Jasa, Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Pembuat Daftar Gaji, Pejabat Penandatanganan SPM, Bendahara Penerimaan/Pengeluaran, Pengelola Barang termasuk berita acara serah terima barang, SK PPHP, SK Pejabat/Panitia Pengadaan Barang dan Jasa).

04 Sistem Akuntansi Instansi

04.01 Rekonsiliasi

Naskah-naskah yang berkaitan dengan Rekonsiliasi, (Berita Acara Rekonsiliasi).

04.02 Daftar ...

04.02 Daftar dan Transaksi Penerimaan dan Pengeluaran

Naskah-naskah yang berkaitan dengan Daftar dan Transaksi Penerimaan dan Pengeluaran, (Daftar Transaksi (DT), Pengeluaran (PK), Penerimaan (PN), Dokumen Sumber (DS), Bukti Jurnal (BJ), Surat Tanda Setor (STS), Surat Setor Bukan Pajak (SSBP), Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), SPM dalam daftar ringkasan pengembalian dan potongan dari pengeluaran (SPDR).

04.03 *Listing* Buku Temuan dan Tindakan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan Listing Buku Temuan dan Tindakan.

04.04 Pelaporan Realisasi

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan Pelaporan Realisasi bulanan dan Triwulan (Laporan Realisasi Bulanan dan Laporan Realisasi Triwulan).

05 Pertanggungjawaban Keuangan Negara

05.01 Pelaporan Pengawasan Eksternal

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan Pelaporan Pengawasan Eksternal (Laporan Hasil Pemeriksaan atas Laporan Keuangan oleh Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia).

05.02 Pelaporan Pengawasan Internal

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan Pelaporan Pengawasan Internal (Laporan Hasil Pengawasan Internal).

05.03 Pelaporan Pemeriksa Fungsional

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan Pelaporan Pemeriksa Fungsional (LHP, Memorandum Hasil Pemeriksaan, Tindak lanjut/tanggapan LHP).

05.04 Penyelesaian Kerugian Negara

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan Penyelesaian Kerugian Negara (Laporan penyelesaian kerugian Negara).

BD. PEMBINAAN, PENDIDIKAN, DAN PELATIHAN PERENCANA

01 Kebijakan

01.01 Program dan Kurikulum

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penetapan Program dan Kurikulum (Draft, Program dan Kurikulum).

01.02 Program ...

01.02 Program Diklat

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penyusunan program diklat gelar dan non gelar (Draft, Program Diklat Gelar dan Non Gelar).

01.03 Juklak Diklat

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penyusunan Juklak diklat (Draft dan Juklak Diklat).

01.04 Pedoman-pedoman Kediklatan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penyusunan pedoman-pedoman kediklatan (Draft, Pedoman Diklat).

01.05 Kurikulum-kurikulum Diklat

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penyusunan Kurikulum - kurikulum diklat (Kurikulum Diklat).

01.06 Panduan Karyasiswa

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pembuatan panduan karyasiswa (Panduan Karyasiswa).

02 Laporan Pelaksanaan Diklat

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan Laporan Pelaksanaan Diklat (Laporan Pelaksanaan Diklat).

03 Akreditasi Lembaga Diklat

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan Akreditasi Lembaga Diklat (Surat Permohonan akreditasi, Laporan hasil verifikasi lapangan, Berita acara rapat verifikasi, Berita acara rapat Tim Penilai, Surat Keputusan Penetapan Akreditasi, Sertifikat Akreditasi, Laporan Akreditasi Lembaga Diklat).

04 Penilaian Angka Kredit JFP

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan Penilaian Angka Kredit JFP (DUPAK, Surat Penetapan Angka Kredit, berita acara penghitungan angka kredit(BAPAK), Nota persetujuan).

05 Statistik Karyasiswa dan Peserta Diklat

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penyediaan Statistik Karyasiswa dan Peserta Diklat (Data Statistik Karyasiswa dan Peserta Diklat).

- 06 Sosialisasi Penyelenggaraan JFP dan Diklat Perencanaan
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan Sosialisasi Penyelenggaraan JFP dan Diklat perencanaan (Bahan dan Laporan Kegiatan).
- 07 Penyelenggaraan Diklat
- 07.01 Rencana Penyelenggaraan Diklat
Naskah-naskah yang berkaitan dengan rencana penyelenggaraan diklat gelar dan non gelar (Rencana Penyelenggaraan Diklat).
- 07.02 Seleksi Calon Karyasiswa Diklat
Naskah-naskah yang berkaitan dengan seleksi calon peserta diklat gelar dan non gelar: Seleksi administrasi (Berkas Seleksi akademik (TPA&TOEFL), Wawancara, Laporan Seleksi, Berkas Tidak Memenuhi Syarat Seleksi).
- 07.03 Pelaksanaan Penyelenggaraan Diklat
Naskah-naskah yang berkaitan dengan pelaksanaan penyelenggaraan diklat gelar dan non gelar, (Berita acara serah terima karyasiswa, Surat pemanggilan peserta (Dalam Negeri dan Linkage), Pengumpulan berkas kelengkapan dokumen administrasi, Surat Keberangkatan, Nota Persetujuan, Surat Pengembalian, Sertifikat/STTPL/Ijazah).
- 07.04 Pelaporan Penyelenggaraan Diklat
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pelaporan penyelenggaraan diklat gelar dan non gelar (Laporan Penyelenggaraan Diklat).
- 07.05 Evaluasi Penyelenggaraan Diklat
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan evaluasi penyelenggaraan diklat gelar dan non gelar (Laporan Evaluasi Penyelenggaraan Diklat).
- 08 Pelaporan Evaluasi Alumni
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pelaporan alumni diklat gelar dan non gelar (Laporan Evaluasi Pasca Diklat).

FUNGSI SUBSTANTIF

PP. PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL

01 Perancangan Kebijakan

01.01 Penyiapan Bahan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan penyiapan bahan perumusan rancangan kebijakan perencanaan pembangunan nasional (Makalah, Hasil Kajian, referensi kebijakan nasional (Undang-undang, PP, Perpres, PerMen, dll).

01.02 Kajian dan Analisis

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan kajian dan analisis bahan-bahan kebijakan perencanaan (Surat Tugas, SK Tim, Hasil Kajian dan analisis).

01.03 Seminar/ *Workshop*/Sosialisasi

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan seminar/*workshop* rumusan kebijakan perencanaan (Surat Tugas, SK Tim, Notulensi dan Laporan Seminar/*workshop*).

01.04 Rekomendasi

Naskah-naskah yang berkaitan dengan rekomendasi rancangan kebijakan perencanaan pembangunan (Surat Tugas, SK Tim, Hasil telaah Kajian/analisis, Rekomendasi Rancangan Kebijakan Perencanaan).

02 Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Dokumen disusun setiap 25 tahunan

02.01 Rancangan Awal Rencana Pembangunan Jangka Panjang

Naskah-naskah yang berkaitan dengan penyusunan rancangan awal Rencana Pembangunan Jangka Panjang (Bahan ide-ide/gagasan visioner unsur penyelenggara negara dan/atau masyarakat, hasil evaluasi pembangunan sebelumnya, dan Rancangan Awal Rencana Pembangunan Jangka Panjang).

02.02 Musrenbang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan Musrenbang Jangka Panjang Nasional (Bahan Laporan Sosialisasi Rancangan awal, Laporan hasil konsultasi Publik, Hasil Penyaringan aspirasi masyarakat, Surat Tugas, SK Tim, bahan-bahan Rancangan Awal Rencana Jangka Panjang, dan Laporan Musrenbang Jangka Panjang Nasional).

02.03 Rancangan ...

02.03 Rancangan Akhir Rencana Pembangunan Jangka Panjang Naskah-naskah yang berkaitan dengan penyusunan rancangan akhir RPJP untuk disampaikan kepada Presiden (Surat Penyampaian Menteri kepada Presiden, Rancangan Akhir Rencana Pembangunan Jangka Panjang, draft rancangan Undang-Undang Rencana Pembangunan Jangka Panjang).

02.04 Penetapan RPJPN

Naskah-naskah yang berkaitan dengan Penetapan Naskah-naskah yang berkaitan dengan Penetapan Rencana Pembangunan Jangka Panjang menjadi Undang-undang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (Surat Penyampaian Presiden kepada DPR, Rancangan Akhir Rencana Pembangunan Jangka Panjang, draft rancangan Undang-undang Rencana Pembangunan Jangka Panjang, Penetapan Rencana Pembangunan Jangka Panjang menjadi Undang-Undang).

03 Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM)
Dokumen disusun setiap 5 tahunan

03.01 Rancangan Awal

Naskah-naskah yang berkaitan dengan penyusunan rancangan awal Rencana Pembangunan Jangka Menengah (Bahan RPJP yang sedang berjalan, Rancangan rencana pembangunan secara teknokratik, program prioritas Presiden, hasil evaluasi).

03.02 Rancangan Renstra Kementerian/Lembaga

Naskah-naskah yang berkaitan dengan penyusunan Renstra K/L (Surat K/L/Pemda dan Rancangan Renstra K/L).

03.03 Rancangan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Menggunakan Rancangan renstra K/L

Naskah-naskah yang berkaitan dengan Rancangan Rencana Pembangunan Jangka Menengah menggunakan rancangan Renstra K/L (Surat K/L kepada Menteri dan Renstra K/L, Rancangan Awal Rencana Pembangunan Jangka Menengah dan Rancangan Renstra K/L, Hasil Telaah Renstra K/L, Rancangan Rencana Pembangunan Jangka Menengah yang sudah diperbaiki).

03.04 Musrenbang ...

03.04 Musrenbang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional

Naskah-naskah yang berkaitan dengan Rancangan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (Bahan Laporan Sosialisasi Rancangan awal, Laporan hasil konsultasi Publik, Hasil Penyaringan aspirasi masyarakat, Surat Tugas, SK Tim, bahan-bahan Rancangan Awal Rencana Jangka Menengah, dan Laporan Musrenbang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional).

03.05 Rancangan Akhir Rencana Pembangunan Jangka Menengah

Naskah-naskah yang berkaitan dengan penyusunan rancangan akhir RPJP untuk disampaikan kepada Presiden (Peraturan Presiden dengan lampiran Rencana Pembangunan Jangka Menengah).

03.06 Penetapan Rencana Pembangunan Jangka Menengah

Naskah-naskah yang berkaitan dengan Penetapan Rencana Pembangunan Jangka Menengah oleh Presiden (Peraturan Presiden dengan lampiran Rencana Pembangunan Jangka Menengah).

04 Rencana Tahunan

Dokumen yang disusun setiap tahun

04.01 Persiapan Penyusunan Rencana Tahunan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan RAPIM Persiapan Penyusunan Rencana Tahunan (Daftar hadir, Agenda rapat, Notulensi, Surat Menteri kepada Presiden, Wapres, Menko, Menkeu. Surat Edaran Menteri kepada K/L tentang Inisiatif Baru).

04.02 Rancangan Awal Rencana Tahunan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan penyusunan Rancangan Awal Rencana Tahunan (Rancangan Awal Rencana Tahunan, Rancangan Pagu Indikatif, Surat Edaran Bersama Menteri dan Menkeu).

04.03 Rancangan Renja K/L

Naskah-naskah yang berkaitan dengan penyusunan Renstra K/L (Surat menteri kepada K/L, Surat K/L kepada Menteri dan Rancangan Renja K/L).

04.04 Rancangan Interim Rencana Tahunan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan Penyusunan Rancangan Interim Rencana Tahunan (Naskah-naskah

yang ...

yang berkaitan dengan Penyusunan Rancangan Interim Rencana Tahunan).

04.05 Rakorbangpus

Naskah-naskah yang berkaitan dengan Penyusunan Rancangan Interim Rencana Tahunan (Surat Tugas, Notulensi dan Laporan Hasil Rakorbangpus).

04.06 *Trilateral Meeting*

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan *Trilateral Meeting* (Surat Tugas, Notulensi dan Laporan Hasil *Trilateral Meeting*).

04.07 Musrenbangprov

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan Musrenbangprov (Surat Tugas, SK Tim, bahan-bahan musrenbangprov, dan Laporan Hasil Musrenbangprov)

04.08 Konsultasi Publik

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan Konsultasi Publik (OMS, Akademisi, Media), (Surat Tugas, Notulensi dan Laporan Hasil Konsultasi Publik).

04.09 Rancangan Interim Rencana Tahunan dan Pagu Indikatif

Naskah-naskah yang berkaitan dengan perbaikan Rancangan Awal Rencana Tahunan Hasil *Trilateral Meeting* (Rancangan Awal Rencana Tahunan dan Pagu Indikatif).

04.10 Musrenbang Nasional

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan Musrenbang Tahunan Provinsi dan Musrenbang Tahunan Nasional, (Surat Tugas, SK Tim, bahan-bahan Rancangan Interim Rencana Tahunan, Rancangan Rencana Tahunan, Rancangan Renja, Notulensi, Laporan Musrenbang Tahunan Provinsi dan Laporan Musrenbang Tahunan Nasional).

04.11 Rancangan Akhir Rencana Tahunan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan penyusunan rancangan akhir Rencana Tahunan untuk disampaikan kepada Presiden, (Surat Penyampaian Menteri kepada Presiden, Rancangan Akhir Rencana Tahunan).

04.12 Penetapan Rencana Tahunan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan Penetapan Rencana Pembangunan Jangka Menengah oleh Presiden (Peraturan Presiden dengan lampiran Rencana Tahunan).

05 Rancangan Pendanaan

05.01 Pendanaan Luar Negeri

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penyusunan Rancangan Perencanaan pendanaan melalui Pinjaman Luar Negeri dan Hibah (Rencana Pemanfaatan Pinjaman Luar Negeri (RPPLN), Usulan Kegiatan K/L, Usulan BUMN, Usulan Pemerintah Daerah, Usulan Kegiatan Pinjaman Khusus, DRPLN-JM (*Blue Book*), DRPPLN (*Green Book*), DRPLN-JM Khusus (*Blue Book*), DRPPLN Khusus (*Green Book*) dan Daftar Kegiatan, Daftar Kegiatan Khusus, Rencana Pemanfaatan Hibah (RPH), Usulan Kegiatan Hibah K/L/BUMN/Pemda., Daftar Rencana Kegiatan Hibah).

05.02 Pendanaan Dalam negeri

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penyusunan Rancangan Perencanaan pendanaan dalam negeri (Rencana Kegiatan K/L/Pemda/BUMN disampaikan kepada Menteri PPN/Kepala Bappenas, Daftar Kegiatan Prioritas yang dibiayai PDN, Surat Menteri PPN/Kepala Bappenas kepada Menteri Keuangan tentang Daftar Kegiatan Prioritas yang dibiayai PDN).

05.03 Kerjasama Pembangunan Internasional

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penyusunan Rancangan Perencanaan pendanaan kerjasama pembangunan internasional (Rencana Kegiatan K/L/Pemda/BUMN disampaikan kepada Menteri PPN/Kepala Bappenas, Daftar Kegiatan Prioritas yang dibiayai Kerjasama Pembangunan Internasional, Surat Menteri PPN/Kepala Bappenas kepada Menteri Keuangan tentang Daftar Kegiatan Prioritas yang dibiayai Kerjasama Pembangunan Internasional).

05.04 Surat Berharga Syariah Negara

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penyusunan Rancangan pendanaan proyek pembangunan nasional melalui Surat Berharga Syariah Negara (Usulan Kegiatan/proyek dari pemrakarsa proyek, Daftar Prioritas Proyek, dan Surat Penyampaian Daftar Prioritas Proyek kepada Menteri Keuangan dan Pemrakarsa Proyek).

05.05 Pendanaan ...

05.05 Pendanaan Inisiatif Baru

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pendanaan inisiatif baru di luar baseline RPJM baik melalui *on top*, realokasi maupun gabungan (*on top* dan realokasi) (Rencana Kegiatan K/L/Pemda/BUMN disampaikan kepada Menteri PPN/Kepala Bappenas, Daftar Kegiatan Prioritas yang dibiayai Pendanaan Inisiatif Baru, Surat Menteri PPN/Kepala Bappenas kepada Menteri Keuangan tentang Daftar Kegiatan Prioritas yang dibiayai Pendanaan Inisiatif Baru).

06 Koordinasi dan Sinkronisasi

06.01 Reguler

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan pembangunan nasional (Surat Tugas, SK Tim, bahan-bahan koordinasi/sinkronisasi/FGD/*Konsinyeering*, dan Laporan Hasil Koordinasi/Sinkronisasi/FGD/*Konsinyeering*).

06.02 Aksi Strategis Nasional

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan aksi strategis, (Surat Tugas, SK Tim, bahan-bahan koordinasi/sinkronisasi/FGD/*Konsinyeering*, dan Laporan Hasil koordinasi/sinkronisasi/FGD/*Konsinyeering*).

07 Pemantauan

07.01 Penyiapan Laporan Triwulanan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan penyiapan Laporan Triwulan dan Proyek yang Pendanaannya Bersumber Dari Luar Negeri, (Surat Tugas, Surat Menteri kepada K/L/Pemda/BUMN dan Laporan Triwulan K/L/Pemda/BUMN)

07.02 Analisis Laporan Triwulanan

Naskah yang berkaitan dengan analisis Laporan Triwulan K/L/Pemda/BUMN dan Laporan Proyek yang Pendanaannya Bersumber Dari Luar Negeri, (Laporan Hasil Analisis, rekomendasi).

07.03 Analisis Laporan tematik

Naskah-naskah berkaitan dengan analisis laporan K/L/Pemda/BUMN dan Laporan Proyek yang Pendanaannya Bersumber Dari Luar Negeri secara tematik, (Laporan hasil analisis tematik).

08 Evaluasi

08.01 Rencana Tahunan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan evaluasi Rencana Tahunan periode sebelumnya berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan Renja-K/L (Laporan Hasil Evaluasi Rencana Tahunan).

08.02 RPJM Nasional

Naskah-naskah yang berkaitan dengan evaluasi RPJM Nasional periode sebelumnya berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan Renstra-K/L (Laporan Evaluasi Rencana Pembangunan Jangka Menengah).

08.03 Kegiatan Yang Dibiayai Pinjaman LN dan Hibah

Naskah-naskah yang berkaitan dengan evaluasi Kinerja Pelaksanaan Kegiatan yang dibiayai pinjaman Luar Negeri dan Hibah (Laporan Kinerja Pelaksanaan Pinjaman Luar Negeri dan Hibah).

08.04 Evaluasi Tematik

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan evaluasi secara tematik (Laporan evaluasi tematik).

08.05 Aksi Strategis Nasional

Naskah-naskah yang berkaitan dengan evaluasi Kinerja Pelaksanaan Aksi Strategi Nasional (Laporan Hasil Evaluasi Kinerja Pelaksanaan Kegiatan).

09 Konsultasi Perencanaan

09.01 Triwulan Ke-1

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan konsultasi Triwulan Ke-1 antara Bappeda dan Bappenas (Surat Tugas, Notulensi dan Laporan Hasil konsultasi).

09.02 Triwulan Ke-2

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan konsultasi Triwulan Ke-2 antara Bappeda dan Bappenas (Surat Tugas, Notulensi dan Laporan Hasil konsultasi).

09.03 Triwulan Ke-3

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan konsultasi Triwulan Ke-3 antara Bappeda dan Bappenas (Surat Tugas, Notulensi dan Laporan Hasil konsultasi).

09.04 Triwulan ...

09.04 Triwulan Ke-4

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan konsultasi Triwulan Ke-4 antara Bappeda dan Bappenas (Surat Tugas, Notulensi dan Laporan Hasil konsultasi).

09.05 Insidentil

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan konsultasi Insidentil antara K/L, Pemda, Perguruan Tinggi, Organisasi Non Pemerintah, Bappeda dan Bappenas (Surat Tugas, Notulensi dan Laporan Hasil konsultasi).

10 Aksi Strategis Nasional (*Issue Strategic*)

10.01 Rancangan Awal Strategis Nasional

Naskah-naskah yang berkaitan dengan penyusunan Rancangan Awal Aksi Strategis nasional (Rancangan Awal, Rancangan Akhir Perencanaan Aksi Strategis Nasional).

10.02 Sosialisasi dengan K/L

Naskah-naskah yang berkaitan dengan sosialisasi rancangan aksi strtegis nasional dengan K/L (Surat-surat, Laporan Pelaksanaan Sosialisasi).

10.03 *Meeting* dengan K/L

Naskah-naskah yang berkaitan dengan pembahasan rencana aksi strategis nasional dengan K/L (Laporan Hasil Pertemuan dan Draft Perbaikan Rancangan Awal).

10.04 Rancangan Akhir Aksi Strategis Nasional

Naskah-naskah yang berkaitan dengan penyusunan rancangan akhir Aksi Strategis nasional untuk disampaikan kepada Presiden (Surat Penyampaian Menteri kepada Presiden, Rancangan Akhir Aksi Strategis Nasional).

10.05 Penetapan Rancangan Aksi Strategis Nasional

Naskah-naskah yang berkaitan dengan Penetapan Rancangan Aksi Strategis Nasional oleh Presiden, (Peratutran Presiden dan Rancangan Aksi Strategis Nasional).

**MENTERI PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL,**

ttd

SOFYAN A. DJALIL

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Biro Hukum,



Emmy Suparmiatun