



BERITA DAERAH
KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN
PERATURAN BUPATI BANGGAI KEPULAUAN
NOMOR 38 TAHUN 2024
TENTANG
INSTRUMEN PENGELOLAAN ARSIP
DINAMIS, KODE KLASIFIKASI, JADWAL
RETENSI ARSIP DAN SISTEM KLASIFIKASI
KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS



BUPATI BANGGAI KEPULAUAN
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI BANGGAI KEPULAUAN
NOMOR 38 TAHUN 2024

TENTANG

INSTRUMEN PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS,
KODE KLASIFIKASI ARSIP, JADWAL RETENSI ARSIP DAN SISTEM KLASIFIKASI
KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya, menjamin perlindungan kepentingan Daerah diperlukan penyelenggaraan kearsipan yang sesuai dengan prinsip, kaidah, dan standar kearsipan sebagaimana dibutuhkan oleh suatu sistem penyelenggaraan kearsipan nasional yang andal;
- b. bahwa untuk mendukung terwujudnya penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang baik dan bersih, serta mendukung tertib administrasi dalam pelaksanaan Instrumen Pengelolaan Arsip Dinamis Kode Klasifikasi, Jadwal Retensi Arsip dan Sistem Klasifikasi Keamanan Dan Akses Arsip Dinamis secara lebih efektif dan efisien sehingga perlu mengatur Instrumen Pengelolaan Arsip Dinamis Kode Klasifikasi, Jadwal Retensi Arsip dan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan;
- c. bahwa untuk menjamin kepastian hukum dalam Instrumen Pengelolaan Arsip Dinamis Kode Klasifikasi, Jadwal Retensi Arsip dan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis, sebagaimana telah diatur di dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan dan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Kearsipan Daerah, perlu ditandaklanjuti dengan Peraturan Bupati tentang Instrumen Pengelolaan Arsip Dinamis Kode Klasifikasi, Jadwal Retensi Arsip Dan Sistem Klasifikasi Keamanan Dan Akses Arsip Dinamis;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Instrumen Pengelolaan Arsip Dinamis, Kode Klasifikasi, Jadwal Retensi Arsip dan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3900), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 179, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3966);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Daerah Banggai Kepulauan Nomor 5 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Kearsipan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2019 Nomor 5);

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG INSTRUMEN PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS, KODE KLASIFIKASI, JADWAL RETENSI ARSIP DAN SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS.

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang di buat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.
2. Arsip Dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan penciptaan arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
3. Retensi Arsip adalah jangka waktu penyimpanan yang wajib dilakukan terhadap suatu jenis arsip.

4. Jadwal Retensi Arsip yang selanjutnya disingkat JRA adalah daftar yang berisi sekurang-kurangnya jangka waktu penyimpanan atau retensi, jenis arsip, dan keterangan yang berisi rekomendasi tentang penetapan suatu jenis arsip dimusnahkan, dinilai kembali, atau dipermanenkan yang dipergunakan sebagai pedoman penyusutan dan penyelamatan arsip.
5. Retensi Aktif adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada Unit Pengolah.
6. Retensi Inaktif adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada Unit Kearsipan/Pusat Arsip.
7. Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis adalah pengkategorian/penggolongan arsip dinamis berdasarkan pada tingkat keseriusan dampak yang ditimbulkan terhadap kepentingan dan keamanan Negara, Publik dan perorangan.
8. Klasifikasi Arsip adalah pola pengaturan arsip secara berjenjang dari hasil pelaksanaan fungsi dan tugas instansi menjadi beberapa kategori unit informasi kearsipan.
9. Kode Klasifikasi Arsip adalah simbol atau tanda pengenal suatu struktur fungsi yang digunakan untuk membantu menyusun tata letak identitas Arsip.
10. Pemberkasan adalah penempatan naskah ke dalam suatu himpunan yang tersusun secara sistematis dan logis sesuai dengan konteks kegiatannya sehingga menjadi satu berkas karena memiliki hubungan informasi, kesamaan jenis atau kesamaan masalah dari suatu unit kerja.
11. Penyusutan Arsip adalah kegiatan pengurangan jumlah arsip dengan cara pemindahan arsip inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan, pemusnahan arsip yang tidak memiliki nilai guna, dan penyerahan arsip statis kepada lembaga kearsipan.
12. Keterangan Musnah adalah keterangan yang menyatakan bahwa jenis arsip dapat dimusnahkan karena jangka waktu penyimpanan telah habis dan tidak memiliki nilai guna lagi.
13. Keterangan Permanen adalah keterangan yang menyatakan bahwa suatu jenis arsip yang memiliki nilai guna sekunder atau nilai guna permanen, wajib diserahkan kepada Lembaga Kearsipan Daerah atau Arsip Nasional Republik Indonesia sebagai bukti pertanggungjawaban sesuai dengan lingkup kewenangan masing-masing.
14. Akses Arsip adalah ketersediaan Arsip sebagai hasil dari kewenangan hukum dan otorisasi legal serta keberadaan sarana bantu untuk mempermudah penemuan dan pemanfaatan arsip.
15. Klasifikasi adalah proses identifikasi kategori-kategori kegiatan dan Arsip Dinamis yang dihasilkan dan pengelompokannya.
16. Klasifikasi Akses Arsip adalah kategori pembatasan akses terhadap Arsip berdasarkan kewenangan penggunaan arsip terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi tertentu.

17. Pengamanan Arsip adalah program perlindungan fisik dan informasi Arsip berdasarkan klasifikasi keamanannya.
18. Sangat Rahasia adalah klasifikasi informasi dari arsip yang memiliki informasi yang apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat membahayakan kedaulatan negara, keutuhan wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dan/atau keselamatan bangsa.
19. Rahasia adalah klasifikasi informasi dari arsip yang apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara, sumber daya nasional dan/atau ketertiban umum.
20. Terbatas adalah Arsip yang memiliki informasi apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.
21. Biasa/Terbuka adalah Arsip yang memiliki informasi yang apabila diketahui oleh orang banyak tidak merugikan siapapun.
22. *Numerik* adalah sesuatu yang berwujud nomor (angka) atau bersifat angka atau sistem angka.
23. *Job description* adalah catatan tentang tugas-tugas, tanggung jawab, dan kualifikasi untuk suatu jabatan atau pekerjaan atas informasi dari proses analisis jabatan.
24. Tingkat Klasifikasi Keamanan Akses Arsip Dinamis adalah pengelompokan arsip dalam tingkatan tertentu berdasarkan dampak yang ditimbulkan apabila informasi yang terdapat di dalamnya diketahui oleh pihak yang tidak berhak.
25. Pencipta Arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip dinamis.
26. Daerah adalah Kabupaten Banggai Kepulauan.
27. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
28. Bupati adalah Bupati Banggai Kepulauan.
29. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
30. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang Kearsipan adalah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.
31. Unit Kearsipan adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan.
32. Unit Pengolah adalah unit kerja pada Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi pengolahan semua arsip berkaitan dengan kegiatan penciptaan arsip di lingkungannya.
33. Unit Kerja adalah satuan kerja atau unit yang menjalankan salah satu tugas dan fungsi organisasi.

Pasal 2

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. Klasifikasi Arsip;
- b. JRA;
- c. Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis;
- d. Klasifikasi Akses Arsip Dinamis; dan
- e. Unit Pengolah.

Pasal 3

- (1) Klasifikasi Arsip, Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis, serta JRA disusun berdasarkan tugas dan fungsi Pencipta Arsip yakni fungsi fasilitatif dan fungsi substantif.
- (2) Fungsi fasilitatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi urusan:
 - a. ketatausahaan dan kerumahtanggaan;
 - b. perlengkapan;
 - c. pengadaan;
 - d. perpustakaan;
 - e. kearsipan;
 - f. persandian;
 - g. perencanaan pembangunan;
 - h. organisasi dan tatalaksana;
 - i. penelitian pengkajian, pengembangan;
 - j. hukum;
 - k. hubungan masyarakat;
 - l. pengawasan internal;
 - m. sumber daya manusia;
 - n. pendidikan dan pelatihan; dan
 - o. keuangan Daerah.
- (3) Fungsi substantif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi urusan:
 - a. otonomi Daerah;
 - b. pemerintahan umum;
 - c. kesatuan bangsa dan politik;
 - d. pemilu;
 - e. satuan polisi pamong praja;
 - f. penanggulangan bencana, pencarian, pertolongan;
 - g. pembangunan Daerah tertinggal;
 - h. pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - i. pendidikan;
 - j. keolahragaan;
 - k. kepemudaan;
 - l. kebudayaan;
 - m. kesehatan;
 - n. agama dan kepercayaan;
 - o. sosial;
 - p. pemberdayaan masyarakat desa;
 - q. pertamanan dan pemakaman;
 - r. kependudukan dan catatan sipil;
 - s. keluarga berencana;

- t. ketahanan pangan;
- u. perdagangan;
- v. koperasi dan ukm;
- w. kehutanan;
- x. kelautan dan perikanan;
- y. pertanian;
- z. peternakan;
- aa. perkebunan;
- bb. perindustrian;
- cc. energi dan sumber daya mineral;
- dd. perhubungan;
- ee. komunikasi dan informatika;
- ff. pariwisata dan ekonomi kreatif;
- gg. statistik;
- hh. ketenagakerjaan;
- ii. penanaman modal;
- jj. pertanahan;
- kk. transmigrasi;
- ll. pekerjaan umum;
- mm. perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
- nn. tata ruang (tata kota); dan
- oo. lingkungan hidup.

BAB II KLASIFIKASI ARSIP

Pasal 4

- (1) Kode Klasifikasi Arsip di Lingkungan Pemerintah Daerah disusun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kode Klasifikasi Arsip yang digunakan menggunakan sistem pengkodean berdasarkan angka (*numeric*).
- (3) Kode Klasifikasi Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berfungsi sebagai dasar penomoran surat, Pemberkasan, penataan, penyusutan dan penemuan kembali Arsip.
- (4) Kode Klasifikasi Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III JADWAL RETENSI ARSIP

Pasal 5

- (1) JRA Pemerintah Daerah digunakan sebagai pedoman dalam Penyusutan Arsip di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) JRA Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri:
 - a. atas urusan fasilitatif; dan
 - b. substantif.
- (3) JRA Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) memuat:
 - a. jenis Arsip;
 - b. Retensi Arsip; dan

- c. keterangan.
- (4) Ketentuan mengenai JRA Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

Urusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) meliputi:

- a. ketatausahaan dan kerumahtanggaan;
- b. perlengkapan;
- c. pengadaan;
- d. perpustakaan;
- e. kearsipan;
- f. persandian;
- g. perencanaan pembangunan;
- h. organisasi dan tatalaksana;
- i. penelitian pengkajian, pengembangan;
- j. hukum;
- k. hubungan masyarakat;
- l. pengawasan internal;
- m. sumber daya manusia;
- n. pendidikan dan pelatihan; dan
- o. keuangan Daerah.

Pasal 7

- (1) Retensi Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) ditentukan untuk Retensi Aktif dan Retensi Inaktif.
- (2) Dalam menentukan Retensi Aktif dan Retensi Inaktif dilaksanakan berdasarkan kriteria sebagai berikut:
 - a. Retensi Aktif ditetapkan dengan pertimbangan untuk kepentingan pertanggungjawaban di Unit Pengolah; dan
 - b. Retensi Arsip dihitung sejak Arsip diciptakan dan diregistrasi hingga pokok masalah pada naskah selesai diproses.
- (3) Keterangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf c memuat rekomendasi yang menetapkan Arsip dimusnahkan, dinilai kembali, atau dipermanenkan.
- (4) Rekomendasi yang dituangkan dalam keterangan tentang penetapan suatu jenis Arsip dimusnahkan, dinilai kembali, dan dipermanenkan ditetapkan berdasarkan pertimbangan:
 - a. Keterangan Musnah ditentukan apabila pada masa akhir Retensi Arsip tersebut tidak memiliki nilai guna lagi; dan
 - b. Keterangan Permanen ditentukan apabila dianggap memiliki nilai guna sejarahan.

BAB IV

SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS

Pasal 8

Sistem Klasifikasi dan Keamanan Akses Arsip Dinamis meliputi:

- a. Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis; dan
- b. pengaturan Akses Arsip.

Pasal 9

- (1) Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Arsip yang tercipta pada instansi pencipta dapat diklasifikasikan menjadi 4 (empat) tingkat informasi yaitu:
 1. Sangat Rahasia;
 2. rahasia;
 3. Terbatas; dan
 4. biasa.
 - b. pengaturan Akses Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b adalah menjadi kewenangan pejabat dilingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Sangat Rahasia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yaitu klasifikasi informasi dari arsip yang memiliki informasi yang apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat membahayakan kedaulatan negara, keutuhan wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan/atau keselamatan bangsa.
- (3) Rahasia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu klasifikasi informasi dari Arsip yang apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara, sumber daya nasional, dan/atau ketertiban umum.
- (4) Terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yaitu klasifikasi informasi yang apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.
- (5) Biasa/terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d yaitu klasifikasi informasi yang apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.

Pasal 10

- (1) Sistem Klasifikasi Keamanan Akses Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ditentukan berdasarkan:
 - a. ketentuan hukum;
 - b. analisis fungsi Unit Kerja dan uraian jabatan (*job description*); dan
 - c. analisis risiko.
- (2) Ketentuan mengenai Sistem Klasifikasi Keamanan Akses Arsip Dinamis Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

KLASIFIKASI AKSES ARSIP DINAMIS

Pasal 11

- (1) Hak Akses Arsip Dinamis menjadi kewenangan pejabat di lingkungan Perangkat Daerah Pencipta Arsip.

- (2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. pejabat eselon II;
 - b. pejabat eselon III/administrator/jabatan yang setara dengan eselon III; dan
 - c. pejabat eselon IV/pengawas/jabatan yang setara dengan eselon IV.

Pasal 12

- (1) Arsip Dinamis Pemerintah Daerah dapat diakses oleh pengguna internal dan pengguna eksternal.
- (2) Pengguna internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
- a. penentu kebijakan yang mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh arsip yang berada di bawah kewenangannya, dengan ketentuan sebagai berikut:
 1. pimpinan tingkat tertinggi, yaitu Kepala Daerah/Instansi yang mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh arsip yang berada di bawah kewenangannya.
 2. pimpinan tingkat tinggi, yaitu sekretaris, kepala bidang yang mempunyai kewenangan untuk mengakses arsip dibawah kewenangannya, namun tidak diberikan hak akses untuk informasi yang terdapat pada pimpinan tingkat tertinggi dan yang satu tingkat dengan unit di luar Unit Kerjanya, kecuali telah mendapatkan izin; dan
 3. pimpinan tingkat, yaitu kepala sub bidang, atau sub koordinator yang mempunyai kewenangan untuk mengakses arsip dibawah kewenangannya, namun tidak diberikan hak akses untuk informasi yang terdapat pada pimpinan tingkat tertinggi, pimpinan tingkat tinggi, dan yang satu tingkat di luar Unit Kerjanya, kecuali sudah mendapatkan izin.
 - b. pelaksana kebijakan, yaitu staf, fungsional umum atau tertentu, pelaksana, yang mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh arsip yang berada di bawah kewenangannya dengan tingkat klasifikasi biasa, tetapi tidak diberikan hak akses dengan Arsip dengan tingkat klasifikasi Sangat Rahasia, Rahasia, Terbatas, yang terdapat pada Pimpinan Tingkat Tertinggi, Pimpinan Tingkat Tinggi, Pimpinan Tingkat menengah, dan yang satu tingkat diatas Unit Kerjanya kecuali telah mendapat izin; dan
 - c. pengawas internal mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh arsip pada Pencipta Arsip dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan internal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengguna Eksternal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
- a. publik yang berhak, mempunyai hak untuk mengakses seluruh arsip dengan kategori Biasa/Terbuka.

- b. pengawas eksternal mempunyai hak untuk mengakses seluruh arsip pada Pencipta Arsip dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, seperti pengawasan yang dilakukan oleh Badan Pemeriksa Keuangan, dan Badan Keuangan Pembangunan; dan
- c. aparat penegak hukum mempunyai hak untuk mengakses arsip pada Pencipta Arsip yang terkait dengan perkara/proses hukum yang sedang ditanganinya dalam rangka melaksanakan fungsi penegakan hukum.

**BAB VI
UNIT PENGOLAH**

Pasal 13

- (1) Unit Pengolah sebagai Unit Kerja yang menciptakan arsip bertanggung jawab terhadap layanan penggunaan, penjagaan keselamatan dan keamanan fisik dan informasi arsip yang dikategorikan Sangat Rahasia, Rahasia, Terbatas, dan Biasa/Terbuka.
- (2) Unit Pengolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada pada Perangkat Daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

**BAB VII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal di undangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan.

Ditetapkan di Salakan
pada tanggal 5 November 2024

~~Pj.~~ Pj. BUPATI BANGGAI KEPULAUAN, 2


IHSAN BASIR

Diundangkan di Salakan
pada tanggal 5 November 2024

 Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN, Pj


ARIYONO ORAB

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN
TAHUN 2024 NOMOR 38

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BANGGAI KEPULAUAN
NOMOR 38 TAHUN 2024
TENTANG

INSTRUMEN PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS KODE
KLASIFIKASI ARSIP, JADWAL RETENSI ARSIP DAN
SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP
DINAMIS

KODE KLASIFIKASI ARSIP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

000 UMUM

000.1

KETATAUSAHAAN DAN KERUMAHTANGGAAN

- 000.1.1 Telekomunikasi
- 000.1.2 Perjalanan Dinas Dalam Negeri
 - 000.1.2.1 Perjalanan Dinas Kepala Daerah
 - 000.1.2.2 Perjalanan Dinas DPRD
 - 000.1.2.3 Perjalanan Dinas Pegawai
- 000.1.3 Perjalanan Dinas Luar Negeri
 - 000.1.3.1 Perjalanan Dinas Kepala Daerah
 - 000.1.3.2 Perjalanan Dinas DPRD
 - 000.1.3.3 Perjalanan Dinas Pegawai
- 000.1.4 Penggunaan Fasilitas Kantor, antara lain: Permintaan dan Penggunaan Ruang Rapat, Gedung, Kendaraan, Wisma, Rumah Dinas dan Fasilitas Kantor Lainnya
- 000.1.5 Rapat pimpinan
- 000.1.6 Penyediaan Konsumsi
- 000.1.7 Pengurusan Kendaraan Dinas
 - 000.1.7.1 Pengurusan surat-surat kendaraan dinas
 - 000.1.7.2 Pemeliharaan dan perbaikan
 - 000.1.7.3 Pengurusan kehilangan dan masalah kendaraan
- 000.1.8 Pemeliharaan Gedung, Taman dan Peralatan Kantor
 - 000.1.8.1 Pertamanan/ Landscape
 - 000.1.8.2 Penghijauan
 - 000.1.8.3 Perbaikan Gedung
 - 000.1.8.4 Perbaikan Peralatan Kantor
 - 000.1.8.5 Perbaikan Rumah Dinas/ Wisma
 - 000.1.8.6 Kebersihan Gedung dan Taman
- 000.1.9 Pengelolaan Jaringan Listrik, Air, Telepon dan Komputer
 - 000.1.9.1 Perbaikan / Pemeliharaan
 - 000.1.9.2 Pemasangan
- 000.1.10 Ketertiban dan Keamanan
 - 000.1.10.1 Pengamanan, Penjagaan, dan Pengawasan terhadap Pejabat, Kantor dan Rumah Dinas
 - 000.1.10.2 Laporan Ketertiban dan Keamanan
- 000.1.11 Administrasi Pengelolaan Parkir
- 000.1.12 Administrasi Pakaian Dinas Pegawai, Satpam, Petugas Kebersihan dan Pegawai lainnya

000.2

PERLENGKAPAN

- 000.2.1 Inventarisasi dan Penyimpanan

- 000.2.1.1 Data hasil inventarisasi dan penyimpanan
- 000.2.1.2 Laporan dan evaluasi inventarisasi dan penyimpanan
- 000.2.2 Pemeliharaan Peralatan kantor
 - 000.2.2.1 Data hasil pemeliharaan kantor
 - 000.2.2.2 Laporan dan evaluasi pemeliharaan kantor
- 000.2.3 Distribusi
 - 000.2.3.1 Barang habis pakai
 - 000.2.3.2 Barang milik daerah
- 000.2.4 Penghapusan Barang Milik Daerah, antara lain: Keputusan Pembentukan Tim, Berita Acara Penghapusan Barang Milik Daerah, Daftar Barang yang dihapuskan, Laporan Hasil Pelaksanaan Penghapusan BMD termasuk didalamnya proses lelang penghapusan
- 000.2.5 Pengelolaan Database Barang Milik Daerah

000.3 PENGADAAN

- 000.3.1 Rencana Pengadaan Barang dan Jasa, antara lain: Identifikasi dan analisis kebutuhan barang/jasa, penyusunan dan penetapan rencana penganggaran pengadaan, penetapan kebijakan umum, penyusunan kerangka Acuan Kerja (KAK), Pengumuman Rencana Umum Pengadaan
- 000.3.2 Pengadaan Langsung, antara lain: persiapan pemilihan penyedia, pelaksanaan pemilihan penyedia, penandatanganan kontrak, pelaksanaan kontrak
- 000.3.3 Pengadaan Tidak Langsung/Lelang, antara lain: persiapan pemilihan penyedia, pelaksanaan pemilihan penyedia, penandatanganan kontrak, pelaksanaan kontrak
- 000.3.4 Swakelola, antara lain: perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi
- 000.3.5 Pengolahan Sistem Informasi Pengadaan, antara lain: Data base pengguna sistem informasi pengadaan barang/jasa, Data Base kontrak, Data Base Pengadaan Barang/jasa
- 000.3.6 Monitoring dan Evaluasi, antara lain: Laporan Hasil Monitoring, Laporan hasil evaluasi

000.4 PERPUSTAKAAN

- 000.4.1 Kebijakan di bidang Perpustakaan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah
- 000.4.2 Deposit Bahan Pustaka
 - 000.4.2.1 Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam
 - 000.4.2.2 Pangkalan Data Penerbit dan Pengusaha Rekaman
 - 000.4.2.3 Terbitan Internasional dan Regional
 - 000.4.2.4 Pemantauan Wajib Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam
 - 000.4.2.5 Bibliografi dan Katalog
- 000.4.3 Koleksi Pustaka
 - 000.4.3.1 Pembelian
 - 000.4.3.2 Hibah
 - 000.4.3.3 Hadiah
 - 000.4.3.4 Tukar Menukar

GA

| | | |
|--------------|------------------|---|
| | 000.4.3.5 | Implementasi Undang-Undang KCKR |
| | 000.4.3.6 | Terbitan Internal |
| | 000.4.3.7 | Pendistribusian bahan pustaka surplus |
| | 000.4.3.8 | Inventarisasi koleksi (Buku Induk) |
| 000.4.4 | | Pengolahan Bahan Pustaka |
| 000.4.5 | | Pangkalan Data Katalog Koleksi |
| 000.4.6 | | Layanan Perpustakaan |
| | 000.4.6.1 | Keanggotaan |
| | 000.4.6.2 | Peminjaman |
| | 000.4.6.3 | Pengembangan gemar baca |
| 000.4.7 | | Kerjasama Perpustakaan |
| | 000.4.7.1 | MoU |
| | 000.4.7.2 | Perjanjian kerjasama |
| | 000.4.7.3 | Partisipasi organisasi profesi dan kerjasama internasional |
| 000.4.8 | | Pengembangan Implementasi Teknologi Informasi Perpustakaan |
| | 000.4.8.1 | Pengembangan situs web |
| | 000.4.8.2 | Pengembangan kemas ulang informasi multimedia |
| | 000.4.8.3 | Pengembangan program aplikasi perpustakaan |
| | 000.4.8.4 | Pengembangan pangkalan data kepustakaan digital |
| 000.4.9 | | Pangkalan Data Layanan Perpustakaan |
| 000.4.10 | | Konservasi |
| | 000.4.10.1 | Perawatan Bahan Perpustakaan |
| | 000.4.10.2 | Perbaikan Bahan Perpustakaan |
| | 000.4.10.3 | Penjilidan Bahan Perpustakaan |
| 000.4.11 | | Reprografi (Mikrofilm, Reproduksi Foto) |
| 000.4.12 | | Transformasi Digital |
| 000.4.13 | | Kurasi Digital |
| 000.4.14 | | Pengembangan Perpustakaan |
| | 000.4.14.1 | Perpustakaan Umum |
| | 000.4.14.2 | Perpustakaan Khusus |
| | 000.4.14.3 | Perpustakaan Sekolah |
| | 000.4.14.4 | Perpustakaan Perguruan Tinggi |
| 000.5 | KEARSIPAN | |
| | 000.5.1 | Kebijakan di bidang kearsipan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah |
| | 000.5.2 | Pembinaan Kearsipan |
| | 000.5.2.1 | Pengembangan Profesi Arsiparis, antara lain: Formasi Jabatan Arsiparis, Analisis Kebutuhan Arsiparis |
| | 000.5.2.2 | Bimbingan Konsultasi Arsiparis |
| | 000.5.2.3 | Penilaian Arsiparis |
| | 000.5.2.4 | Pemilihan Arsiparis Teladan, antara lain: Berkas Penyelenggaraan Pemilihan Arsiparis Teladan, Berkas Penetapan Arsiparis Teladan |
| | 000.5.2.5 | Data Base Arsiparis |
| | 000.5.2.6 | Bimbingan Konsultasi Kearsipan |
| | 000.5.2.7 | Supervisi dan Evaluasi, antara lain: Perencanaan Supervisi dan Evaluasi, Pelaksanaan Supervisi dan Evaluasi, Laporan Hasil Supervisi dan Evaluasi |

- 000.5.2.8 Data Base Bimbingan dan Konsultasi dan Supervisi
- 000.5.2.9 Fasilitasi Kearsipan, antara lain: Fasilitasi SDM Kearsipan, Fasilitasi Prasarana dan Sarana Kearsipan
- 000.5.2.10 Lembaga/Unit Kearsipan Teladan (antara lain: Berkas Penyelenggaraan Pemilihan Lembaga/Unit Kearsipan Teladan, Berkas Penetapan Lembaga/Unit Kearsipan Teladan)
- 000.5.2.11 Jadwal Retensi Arsip, antara lain: Berkas Usulan Persetujuan JRA, Surat Persetujuan JRA dari Kepala ANRI
- 000.5.3 Pengelolaan Arsip Dinamis
 - 000.5.3.1 Penciptaan, antara lain: Buku Registrasi Naskah Masuk dan Keluar, Buku Agenda, Kartu Kendali, Lembar Pengantar/Buku Ekspedisi
 - 000.5.3.2 Pemberkasan Arsip Aktif, antara lain: Daftar Berkas dan Daftar Isi Berkas
 - 000.5.3.3 Penataan Arsip Inaktif, antara lain: Daftar Arsip Inaktif, Daftar Arsip Inaktif Tematik
 - 000.5.3.4 Penggunaan, antara lain: Daftar Arsip Dinamis Berdasarkan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis, Bukti Pemimjaman Arsip
 - 000.5.3.5 Autentikasi Arsip Dinamis, antara lain: Pembuktian Autentisitas, Pendapat Tenaga Ahli, Pengujian, Penetapan Autentisitas Arsip Dinamis
- 000.5.4 Program Arsip Vital, antara lain: Identifikasi Arsip Vital, Perlindungan dan Pengamanan Arsip Vital, Penyelamatan Arsip Vital, dan Pemulihan Arsip Vital
- 000.5.5 Pengelolaan Arsip Terjaga, antara lain: Daftar Identifikasi Arsip Terjaga, Daftar Berkas Arsip Terjaga, Daftar Isi Berkas Arsip Terjaga, Surat Penetapan Autentikasi Arsip Terjaga, Surat Penyerahan Arsip Terjaga, Daftar Salinan Autentik Arsip Terjaga, Berita Acara Penyerahan Salinan Autentik Arsip Terjaga
- 000.5.6 Penyusutan Arsip
 - 000.5.6.1 Pemindahan Arsip, antara lain: Berita Acara Pemindahan, Daftar Arsip yang dipindahkan
 - 000.5.6.2 Pemusnahan Arsip, meliputi: SK Penetapan Panitia Penilai Arsip, Pertimbangan Panitia Penilai, Permintaan Persetujuan Kepala ANRI untuk pemusnahan arsip dengan retensi sekurang-kurangnya 10 Tahun atau Persetujuan Kepala Daerah selaku Pimpinan Pencipta Arsip untuk pemusnahan arsip dengan retensi di bawah 10 Tahun, Penetapan Arsip Yang Dimusnahkan, Berita Acara Pemusnahan Arsip, Daftar arsip Yang Dimusnahkan

- 000.5.6.3 Penyerahan Arsip Statis, meliputi: Pembentukan panitia penilai, Notulen rapat panitia, Surat pertimbangan panitia penilai, Surat persetujuan dari Kepala Lembaga Kearsipan, Surat pernyataan autentik, terpercaya, utuh, dan digunakan dari pencipta arsip, Keputusan Penetapan Penyerahan, Berita Acara Penyerahan Arsip, Daftar Arsip yang diserahkan
- 000.5.7 Alih Media Arsip, antara lain: Kebijakan alih media, Autentikasi, Berita Acara, Daftar Arsip yang Dialihmediakan
- 000.5.8 Data Base Pengelolaan Arsip Dinamis
 - 000.5.8.1 Data Base Pengelolaan Arsip Aktif
 - 000.5.8.2 Data Base Pengelolaan Arsip Inaktif
- 000.5.9 Pengelolaan Arsip Statis
 - 000.5.9.1 Akuisisi, meliputi: Monitoring fisik dan daftar, Verifikasi terhadap daftar arsip , Menetapkan status arsip statis, Persetujuan untuk Penyerahan, Penetapan arsip yang diserahkan Berita Acara Penyerahan Arsip, Daftar arsip yang diserahkan
 - 000.5.9.2 Penghargaan dan Imbalan
 - 000.5.9.3 Sejarah Lisan, antara lain: Administrasi kegiatan, Berita Acara Wawancara Sejarah Lisan, Laporan Kegiatan, Hasil Wawancara (Kaset/CD/media lain sesuai perkembangan TI) dan Transkrip
 - 000.5.9.4 Daftar Pencarian Arsip Statis, antara lain: pengumuman, akuisisi daftar pencarian arsip statis
 - 000.5.9.5 Menyusun Sarana Bantu Temu Balik, antara lain: daftar arsip statis, inventaris arsip statis, guide
 - 000.5.9.6 Preservasi Preventif, antara lain: penyimpanan, pengendalian hama terpadu, reproduksi (alih media)
 - 000.5.9.7 Preservasi Kuratif
 - 000.5.9.8 Autentikasi Arsip Statis, antara lain: Pembuktian Autentisitas, Pendapat Tenaga Ahli, Pengujian, Penetapan Autentisitas Arsip Statis
 - 000.5.9.9 Akses Arsip Statis, antara lain: Layanan arsip, Penerbitan naskah sumber
- 000.5.10 Jasa Kearsipan, antara lain konsultasi kearsipan, manual kearsipan, penataan arsip, otomasi kearsipan, penyimpanan arsip, perawatan dan pemeliharaan arsip
- 000.5.11 Pengelolaan SIKN dan JIKN
- 000.5.12 Pelindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana
- 000.5.13 Penyelamatan arsip Perangkat Daerah digabung dan/atau dibubarkan
- 000.5.14 Penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup
- 000.5.15 Pengawasan Kearsipan
 - 000.5.15.1 Pengawasan Kearsipan Internal
 - 000.5.15.2 Pengawasan Kearsipan Eksternal
 - 000.5.15.3 Sanksi

000.6 PERSANDIAN

- 000.6.1 Kebijakan di bidang Persandian yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah
- 000.6.2 Pengamanan persandian
 - 000.6.2.1 Pengamanan sinyal: teknik sandi dan kripto
 - 000.6.2.2 Analisis sinyal: teknik sandi dan kripto
 - 000.6.2.3 Materiil sandi: sistem dan peralatan
- 000.6.3 Pengkajian persandian: Kriptografi, Peralatan Sandi, Komunikasi Sandi
 - 000.6.3.1 Perencanaan Pengkajian
 - 000.6.3.2 Administrasi Pengkajian
 - 000.6.3.3 Pelaksanaan
 - 000.6.3.4 Pelaporan
- 000.6.4 Pembinaan dan Pengendalian Persandian
 - 000.6.4.1 Sumber Daya Manusia (SDM)
 - 000.6.4.2 Jaring Komunikasi
- 000.6.5 Layanan Sertifikasi Elektronik
 - 000.6.5.1 Perencanaan dan Administrasi
 - 000.6.5.2 Pelaksanaan Verifikasi
 - 000.6.5.3 Pelaksanaan Perjanjian Kerjasama
 - 000.6.5.4 Penyesuaian Sistem dan Testing
 - 000.6.5.5 Pelaksanaan Bimbingan Teknis Pengguna
 - 000.6.5.6 Pelaksanaan Penerbitan Sertifikat Elektronik
 - 000.6.5.7 Pelaporan

000.7 PERENCANAAN PEMBANGUNAN

- 000.7.1 Musyawarah Perencanaan Pembangunan/Musrenbang
 - 000.7.1.1 Musrenbang Provinsi
 - 000.7.1.2 Musrenbang Nasional
 - 000.7.1.3 Musrenbang Kab/Kota
 - 000.7.1.4 Musrenbang Kecamatan
 - 000.7.1.5 Musrenbang Kelurahan
 - 000.7.1.6 Musrenbang Desa
- 000.7.2 Perencanaan Pembangunan Daerah
 - 000.7.2.1 Rencana Pembangunan Jangka Panjang
 - 000.7.2.2 Rencana Pembangunan Jangka Menengah
 - 000.7.2.3 Rencana Anggaran Daerah
 - 000.7.2.4 Rencana Pembangunan Tahunan
 - 000.7.2.5 Rencana Pembentukan Satuan Kerja Perangkat Daerah
 - 000.7.2.6 Program kerja tahunan
 - 000.7.2.7 Penetapan / Kontrak Kinerja
 - 000.7.2.8 Laporan Berkala
 - 000.7.2.9 Laporan Insidental
 - 000.7.2.10 Evaluasi Program
- 000.7.3 Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan
- 000.7.4 Konsultasi Perencanaan Pembangunan
- 000.7.5 Pemantauan, Evaluasi, Penilaian, dan Pelaporan Perencanaan Pembangunan
- 000.7.6 Aksi Strategis Daerah
 - 000.7.6.1 Rancangan awal perencanaan aksi strategi daerah

- 000.7.6.2 Rapat pembahasan rancangan awal dengan Perangkat Daerah
- 000.7.6.3 Sosialisasi dengan Perangkat Daerah
- 000.7.6.4 Rancangan akhir perencanaan aksi strategi daerah
- 000.7.6.5 Penerapan perencanaan aksi strategi daerah
- 000.7.7 Perencanaan Pendanaan Pembangunan
 - 000.7.7.1 Pendanaan Nasional dan Hibah
 - 000.7.7.2 Pendanaan Daerah
 - 000.7.7.3 Kerjasama Pembangunan Nasional
 - 000.7.7.4 Surat Berharga Syariah Negara
 - 000.7.7.5 Pendanaan On Top atau Inisiatif Baru

000.8 ORGANISASI DAN TATA LAKSANA

- 000.8.1 Struktur Organisasi di lingkungan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota
 - 000.8.1.1 Pembentukan
 - 000.8.1.2 Pengubahan
 - 000.8.1.3 Pembubaran
- 000.8.2 Uraian Jabatan dan Tata Kerja
 - 000.8.2.1 Analisa Jabatan
 - 000.8.2.2 Analisa Beban Kerja
- 000.8.3 Ketatalaksanaan
 - 000.8.3.1 Proses Bisnis
 - 000.8.3.2 Standar Pelayanan
 - 000.8.3.3 Standar Operasional Prosedur
 - 000.8.3.4 Pelayanan Publik
- 000.8.4 Standar Kompetensi jabatan struktural dan fungsional
- 000.8.5 Evaluasi Kelembagaan
- 000.8.6 Koordinasi Penguatan Reformasi dan Birokrasi
 - 000.8.6.1 Budaya Kerja
 - 000.8.6.2 Penilaian Mandiri Reformasi Birokrasi
 - 000.8.6.3 Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

000.9 PENELITIAN, PENGKAJIAN, DAN PENGEMBANGAN

- 000.9.1 Kebijakan di bidang penelitian, pengkajian dan pengembangan yang dilakukan oleh pemerintah daerah
- 000.9.2 Penelitian, Pengkajian dan Pengembangan, antara lain: Rencana Kerja, Administrasi Penelitian, Pelaksanaan, Hasil Penelitian, Hasil Pengkajian dan Pengembangan, Rekomendasi
- 000.9.3 Sosialisasi dan Desiminasi Hasil penelitian, Hasil Pengkajian dan Pengembangan
- 000.9.4 Bimbingan teknis penelitian, pengkajian dan pengembangan
- 000.9.5 Forum komunikasi penelitian, pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi
- 000.9.6 Data dan informasi hasil penelitian, pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi
 - 000.9.6.1 Data
 - 000.9.6.2 Statistik
 - 000.9.6.3 Jurnal Hasil Penelitian/Pengkajian
- 000.9.7 Master proceeding/jurnal penelitian, pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi
- 000.9.8 Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI)

QWA

- 000.9.9 Evaluasi Pelaksanaan Kebijakan
- 000.9.10 Seminar, Lokakarya, Temukarya, Workshop

100 PEMERINTAHAN

100.1 OTONOMI DAERAH

- 100.1.1 Kebijakan di bidang Otonomi Daerah yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah
- 100.1.2 Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Fasilitasi, Bimbingan, Pengawasan, Monitoring dan Evaluasi)
- 100.1.3 Penataan Daerah, Pembinaan Daerah Pemekaran, Otonomi Khusus dan Dewan Pertimbangan Otonomi Daerah (Fasilitasi, Monitoring, dan Evaluasi)
- 100.1.4 Pemilihan Kepala Daerah, DPRD, dan Hubungan Antar Lembaga (Fasilitasi, Monitoring, dan Evaluasi)
 - 100.1.4.1 Penyelenggaraan Pemilihan Umum Kepala Daerah
 - 100.1.4.2 Administrasi Kepala Daerah dan DPRD
 - 100.1.4.3 Penyiapan Perumusan Kebijakan Pemberdayaan Kapasitas Kepala Daerah dan DPRD di Bidang Pemerintahan
 - 100.1.4.4 Hubungan Antar Lembaga Daerah (Pemerintah Daerah dan DPRD)
 - 100.1.4.5 Assosiasi Daerah
- 100.1.5 Otonomi khusus dan daerah istimewa
- 100.1.6 Peningkatan Kapasitas Dan Evaluasi Kinerja Daerah (Fasilitasi, Monitoring, dan Evaluasi)
 - 100.1.6.1 Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
 - 100.1.6.2 Kemampuan Penyelenggaraan Otonomi Daerah
 - 100.1.6.3 Pengembangan Kapasitas Daerah
- 100.1.7 LKPJ/ LKPJAMJ dan LPPD (Fasilitasi, Monitoring dan Evaluasi)

100.2 PEMERINTAHAN UMUM

- 100.2.1 Kebijakan di bidang Pemerintahan Umum yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah
- 100.2.2 Dekonsentrasi dan Kerjasama
 - 100.2.2.1 Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan
 - 100.2.2.2 Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi Tugas Gubernur Sebagai Wakil Pemerintah
 - 100.2.2.3 Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi Kerjasama Daerah
 - 100.2.2.4 Fasilitasi Kecamatan
 - 100.2.2.5 Fasilitasi Pelayanan Umum
- 100.2.3 Wilayah Administrasi dan Perbatasan
 - 100.2.3.1 Toponimi dan Data Wilayah
 - 100.2.3.2 Pengembangan dan Penataan Batas Antar Negara
 - 100.2.3.3 Batas Antar Daerah Wilayah

QMA

| | | |
|--------------|--------------|--|
| | 100.2.3.4 | Penataan Batas Wilayah Antar Kecamatan, Batas Wilayah Antar Kelurahan Satu Kecamatan Dan Batas Wilayah Kelurahan Antar Kecamatan |
| | 100.2.3.5 | Pemeliharaan Batas Wilayah |
| 100.3 | HUKUM | |
| | 100.3.1 | Program Legislasi |
| | 100.3.1.1 | Bahan/Materi Program Legislasi Daerah |
| | 100.3.1.2 | Program Legislasi |
| | 100.3.2 | Rancangan Peraturan Perundang-Undangan, antara lain Rancangan Peraturan Daerah, termasuk naskah akademik, rancangan awal sampai dengan rancangan akhir dan telaah hukum sampai diundangkan |
| | 100.3.3 | Keputusan/Ketetapan Pimpinan Pemerintah |
| | 100.3.3.1 | Keputusan/Ketetapan Gubernur |
| | 100.3.3.2 | Keputusan/Ketetapan Bupati |
| | 100.3.3.3 | Keputusan/Ketetapan Walikota |
| | 100.3.3.4 | Keputusan Sekretaris Daerah Provinsi |
| | 100.3.3.5 | Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten |
| | 100.3.3.6 | Keputusan Sekretaris Daerah Kota |
| | 100.3.4 | Instruksi/Surat Edaran |
| | 100.3.4.1 | Instruksi/Surat Edaran Provinsi |
| | 100.3.4.2 | Instruksi/Surat Edaran Kabupaten |
| | 100.3.4.3 | Instruksi/Surat Edaran Kota |
| | 100.3.4.4 | Instruksi/Surat Edaran Setingkat Eselon II |
| | 100.3.5 | Surat Perintah |
| | 100.3.5.1 | Surat Perintah Gubernur |
| | 100.3.5.2 | Surat Perintah Bupati |
| | 100.3.5.3 | Surat Perintah Walikota |
| | 100.3.5.4 | Surat Perintah Setingkat Eselon II |
| | 100.3.6 | Standar/Pedoman/Prosedur Kerja/Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis |
| | 100.3.7 | Nota Kesepakatan/Memorandum of Understanding (MoU)/Kontrak/Perjanjian Kerja Sama |
| | 100.3.7.1 | Dalam Negeri |
| | 100.3.7.2 | Luar Negeri |
| | 100.3.8 | Dokumentasi Hukum, antara lain: Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Keputusan Presiden dan Peraturan-Peraturan yang dijadikan referensi |
| | 100.3.9 | Sosialisasi/Penyuluhan/Pembinaan Hukum |
| | 100.3.10 | Bantuan/Konsultasi Hukum/Advokasi Pemberian Bantuan Hukum/Konsultasi Hukum (Pidana, Perdata, Tata Usaha Negara dan Agama) |
| | 100.3.11 | Kasus/ Sengketa Hukum |
| | 100.3.11.1 | Pidana Kasus/ sengketa pidana, baik kejahatan maupun pelanggaran |
| | 100.3.11.2 | Perdata Kasus/sengketa perdata |
| | 100.3.11.3 | Tata Usaha Negara |
| | 100.3.11.4 | Perburuhan |
| | 100.3.11.5 | Arbitrase |
| | 100.3.11.6 | Sengketa Adat |
| | 100.3.12 | Perijinan |

PA

- 100.3.13 Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI)
 - 100.3.13.1 Hak Cipta
 - 100.3.13.2 Hak Paten
 - 100.3.13.3 Hak Desain Industri
 - 100.3.13.4 Hak Rahasia Dagang
 - 100.3.13.5 Hak Merk
 - 100.3.14 Permohonan HaKI yang ditolak

200 POLITIK

200.1 KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

- 200.1.1 Kebijakan di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah
- 200.1.2 Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan
 - 200.1.2.1 Ketahanan Ideologi Negara
 - 200.1.2.2 Wawasan Kebangsaan
 - 200.1.2.3 Bela Negara
 - 200.1.2.4 Nilai Nilai Sejarah Kebangsaan
 - 200.1.2.5 Pembauran dan Kewarganegaraan
- 200.1.3 Kewaspadaan Nasional
 - 200.1.3.1 Fasilitasi dan Evaluasi Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen Keamanan
 - 200.1.3.2 Fasilitasi Bina Masyarakat Perbatasan Antar Negara dan Kehidupan Masyarakat Perbatasan
 - 200.1.3.3 Fasilitasi dan Evaluasi Penanganan Konflik Pemerintahan
 - 200.1.3.4 Fasilitasi dan Laporan Penanganan Konflik Sosial
 - 200.1.3.5 Fasilitasi Pengawasan Orang Asing dan Lembaga Asing
- 200.1.4 Ketahanan Seni, Budaya, Adat, Agama, dan Kemasyarakatan
 - 200.1.4.1 Ketahanan Seni
 - 200.1.4.2 Ketahanan Budaya
 - 200.1.4.3 Agama dan Kepercayaan
 - 200.1.4.4 Organisasi Kemasyarakatan
 - 200.1.4.5 Masalah Sosial Kemasyarakatan
 - 200.1.4.6 Fasilitasi
 - 200.1.4.7 Pelaksanaan Identifikasi dan Kompilasi Organisasi Masyarakat
 - 200.1.4.8 Laporan Hasil Kerjasama Kegiatan Dengan Ormas/LNL
 - 200.1.4.9 Evaluasi Aktifitas Ormas : Sanksi Administrasi
 - 200.1.4.10 Fasilitasi Sengketa Ormas
 - 200.1.4.11 Fasilitasi Ormas
- 200.1.5 Politik Dalam Negeri
 - 200.1.5.1 Implementasi Kebijakan Politik
 - 200.1.5.2 Fasilitasi Kelembagaan Politik Pemerintahan
 - 200.1.5.3 Fasilitasi Kelembagaan Partai Politik
 - 200.1.5.4 Verifikasi dan Evaluasi Partai Politik Yang Memperoleh Kursi
 - 200.1.5.5 Partai Politik Yang Tidak Memperoleh Kursi
 - 200.1.5.6 Pemerintah Daerah
 - 200.1.5.7 Database Parpol
 - 200.1.5.8 Pendidikan Budaya Politik

| | | |
|--------------|---------------|---|
| | 200.1.5.9 | Pemilihan Umum |
| 200.1.6 | | Ketahanan Ekonomi |
| | 200.1.6.1 | Ketahanan Sumberdaya Alam dan Kesenjangan Perekonomian |
| | 200.1.6.2 | Ketahanan Perdagangan Investasi, Fiskal dan Moneter |
| | 200.1.6.3 | Perilaku Perekonomian Masyarakat |
| | 200.1.6.4 | Ketahanan Lembaga Sosial Ekonomi |
| 200.2 | PEMILU | |
| 200.2.1 | | Kebijakan di bidang Pemilu yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah |
| 200.2.2 | | Pemutakhiran dan Penyusunan Daftar Pemilih |
| | 200.2.2.1 | Daftar Penduduk Potensial Pemilih (DP4) Pemilu |
| | 200.2.2.2 | Daftar Pemilih Sementara (DPS) |
| | 200.2.2.3 | Daftar Pemilih Tambahan |
| | 200.2.2.4 | Keputusan KPU tentang Daftar Pemilih Tetap (DPT) |
| | 200.2.2.5 | Rekapitulasi Daftar Pemilih Tetap (DPT) |
| 200.2.3 | | Pendaftaran dan Verifikasi Peserta Pemilu |
| | 200.2.3.1 | Dokumen pendaftaran peserta Pemilu dari partai politik |
| | 200.2.3.2 | Dokumen hasil verifikasi administrasi dan faktual partai politik |
| | 200.2.3.3 | Dokumen pendaftaran peserta Pemilu dari Calon Perseorangan |
| | 200.2.3.4 | Dokumen hasil verifikasi administrasi dan faKtual |
| 200.2.4 | | Penetapan Peserta Pemilu |
| | 200.2.4.1 | Penetapan Daerah Pemilihan dan Jumlah Kursi Anggota |
| | 200.2.4.2 | Keputusan KPU tentang penetapan daerah pemilihan dan jumlah kursi Anggota DPR |
| | 200.2.4.3 | Keputusan KPU tentang penetapan daerah pemilihan dan jumlah kursi Anggota DPR |
| | 200.2.4.4 | Keputusan KPU tentang penetapan daerah pemilihan dan jumlah kursi Anggota DPRD Kabupaten/Kota |
| | 200.2.4.5 | Peta Daerah Pemilihan |
| 200.2.5 | | Pencalonan Pemilu |
| | 200.2.5.1 | Petunjuk teknis pencalonan |
| | 200.2.5.2 | Surat pencalonan pendaftaran |
| | 200.2.5.3 | Daftar bakal calon |
| | 200.2.5.4 | Dokumen persyaratan masing-masing bakal calon |
| | 200.2.5.5 | Dokumen verifikasi administrasi |
| | 200.2.5.6 | Daftar Calon Sementara dan Calon Tetap |
| 200.2.6 | | Kampanye Pemilu |
| | 200.2.6.1 | Keputusan KPU tentang penetapan jadwal kampanye |
| | 200.2.6.2 | Nama juru kampanye/pelaksana kampanye |
| | 200.2.6.3 | Peringatan tertulis/penghentian kegiatan kampanye |
| 200.2.7 | | Dana Kampanye |
| | 200.2.7.1 | Pedoman audit dana kampanye |

PK

| | | |
|----------|------------|--|
| | 200.2.7.2 | Laporan dana kampanye peserta Pemilu |
| | 200.2.7.3 | Laporan hasil audit dana kampanye |
| 200.2.8 | | Pemungutan dan Penghitungan Suara |
| | 200.2.8.1 | Keputusan KPU tentang desain dan spesifikasi surat suara |
| | 200.2.8.2 | Master surat suara |
| | 200.2.8.3 | Surat suara yang terpakai |
| | 200.2.8.4 | Surat Suara Tidak terpakai (rusak, salah, dan tidak digunakan) |
| | 200.2.8.5 | Formulir pemilu di Pemerintah Daerah |
| 200.2.9 | | Penetapan Hasil Pemilu |
| 200.2.10 | | Perselisihan Hasil Pemilu |
| | 200.2.10.1 | Surat-surat mengenai Perselisihan Hasil Pemilu |
| | 200.2.10.2 | Jawaban dan kesimpulan termohon |
| | 200.2.10.3 | Salinan Putusan lembaga peradilan |
| 200.2.11 | | Laporan hasil penyelenggaraan Pemilu |

300 KEAMANAN DAN KETERTIBAN

300.1 SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

| | |
|---------|---|
| 300.1.1 | Kebijakan di bidang Polisi Pamong Praja yang dilakukan di Pemerintah Daerah |
| 300.1.2 | Tata Operasional dan Prasarana Sarana Polisi Pamong Praja |
| | 300.1.2.1 Tata Operasional Polisi Pamong Praja |
| | 300.1.2.2 Sarana Prasarana Polisi Pamong Praja |
| 300.1.3 | Peningkatan Kapasitas SDM Polisi Pamong Praja |
| 300.1.4 | Perlindungan Masyarakat |
| 300.1.5 | Penyidik Pegawai Negeri Sipil |
| 300.1.6 | Perlindungan Hak-Hak Sipil dan Hak Asasi Manusia |

300.2 PENANGGULANGAN BENCANA, PENCARIAN, DAN PERTOLONGAN

| | |
|---------|---|
| 300.2.1 | Kebijakan di bidang Penanggulangan Bencana yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah |
| 300.2.2 | Perencanaan Penanggulangan Bencana, Pencarian, dan Pertolongan |
| | 300.2.2.1 Rencana dan standardisasi dan pengawakan dan perbekalan |
| | 300.2.2.2 Kurikulum dan silabus, evaluasi dan monitoring |
| | 300.2.2.3 Tenaga pencarian pertolongan, penyiapan potensi pencarian dan pertolongan |
| | 300.2.2.4 Permasyarakatan pencarian dan pertolongan, sertifikasi pencarian dan pertolongan |
| | 300.2.2.5 Perencanaan dan standardisasi, penyelenggaraan operasi SAR, Siaga dan latihan, tempat latihan |
| | 300.2.2.6 Registrasi BEACON |
| 300.2.3 | Pencegahan dan Kesiapsiagaan |
| 300.2.4 | Potensi Pencarian dan Pertolongan |
| 300.2.5 | Bina Ketenagaan dan Pemasyarakatan |
| | 300.2.5.1 Rencana Pendidikan dan Pelatihan |
| | 300.2.5.2 Penyiapan tenaga dan potensi Pencarian dan Pertolongan |
| | 300.2.5.3 Permasyarakatan dan Sertifikasi Pencarian dan Pertolongan |

| | | |
|----------|------------|---|
| | 300.2.5.4 | Pemasyarakatan Pencarian dan Pertolongan (Sosialisasi dan Penyuluhan) |
| | 300.2.5.5 | Sertifikasi Pencarian dan Pertolongan |
| 300.2.6 | | Operasi Pencarian dan Pertolongan |
| 300.2.7 | | Rencana Pengembangan dan Standardisasi Komunikasi |
| 300.2.8 | | Operasi Komunikasi |
| | 300.2.8.1 | Operasi Peralatan Komunikasi (Berita SAR) |
| | 300.2.8.2 | Operasi Peralatan Deteksi Dini (Berita SAR) |
| | 300.2.8.3 | Registrasi BEACON |
| 300.2.9 | | Inventarisasi dan Pemeliharaan |
| 300.2.10 | | Pengembangan Sistem Informasi |
| 300.2.11 | | Penyajian dan Layanan Informasi |
| 300.2.12 | | Pelaporan dan Evaluasi |
| | 300.2.12.1 | Laporan Harian |
| | 300.2.12.2 | Laporan Bulanan |
| | 300.2.12.3 | Laporoan Tahunan |
| | 300.2.12.4 | Evaluasi |

400 KESEJAHTERAAN RAKYAT

400.1 PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL

| | | |
|---------|-----------|---|
| 400.1.1 | | Kebijakan di bidang Pembangunan Daerah Tertinggal yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah |
| 400.1.2 | | Pembangunan Sumber Daya |
| | 400.1.2.1 | Fasilitasi Pendidikan Ketrampilan Pengembangan Sumber Daya |
| | 400.1.2.2 | Fasilitasi Kesehatan Pengembangan Sumber Daya |
| | 400.1.2.3 | Fasilitasi Sumber daya hayati dan Pengembangan Sumber Daya |
| | 400.1.2.4 | Fasilitasi Mineral, Energi dan Lingkungan Hidup |
| | 400.1.2.5 | Fasilitasi Teknologi dan Inovasi |
| | 400.1.2.6 | Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Pengembangan Sumber Daya |
| | 400.1.2.7 | Pemantauan dan Evaluasi |
| 400.1.3 | | Peningkatan Infrastruktur |
| | 400.1.3.1 | Fasilitasi Transportasi Peningkatan Infrastruktur |
| | 400.1.3.2 | Fasilitasi Informasi dan Telekomunikasi dalam Peningkatan Infrastruktur |
| | 400.1.3.3 | Fasilitasi Sosial dalam Peningkatan Infrastruktur |
| | 400.1.3.4 | Fasilitasi Ekonomi dalam Peningkatan Infrastruktur |
| | 400.1.3.5 | Fasilitasi energi dalam Peningkatan Infrastruktur |
| | 400.1.3.6 | Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Peningkatan Infrastruktur |
| | 400.1.3.7 | Pemantauan dan Evaluasi |
| 400.1.4 | | Pembinaan Ekonomi dan Dunia Usaha |
| | 400.1.4.1 | Fasilitasi Invenstasi pembinaan ekonomi dan dunia usaha |
| | 400.1.4.2 | Fasilitasi Kelembagaan ekonomi dan dunia usaha |

- 400.1.4.3 Fasilitasi Usaha mikro, kecil dan menengah
- 400.1.4.4 Fasilitasi Kemitraan usaha
- 400.1.4.5 Fasilitasi Pengembangan komoditas unggulan
- 400.1.4.6 Koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan ekonomi dan dunia usaha
- 400.1.4.7 Pemantauan dan evaluasi
- 400.1.4.8 Identifikasi dan inventarisasi pengembangan usaha ekonomi perdesaan tertinggal
- 400.1.4.9 Fasilitasi pengembangan usaha ekonomi perdesaan tertinggal
- 400.1.4.10 Monitoring dan evaluasi Ekonomi desa tertinggal
- 400.1.4.11 Identifikasi dan inventarisasi pengembangan masyarakat dan desa tertinggal
- 400.1.4.12 Fasilitasi pengembangan masyarakat dan desa tertinggal
- 400.1.4.13 Monitoring dan evaluasi Masyarakat tertinggal
- 400.1.4.14 Fasilitasi Kerja Sama antar Desa
- 400.1.5 **Pembinaan Lembaga Sosial dan Budaya**
 - 400.1.5.1 Penguatan kapasitas lembaga lokal
 - 400.1.5.2 Penguatan organisasi masyarakat
 - 400.1.5.3 Pemberdayaan masyarakat
 - 400.1.5.4 Kerjasama antar lembaga sosial dan budaya
 - 400.1.5.5 Ketenagakerjaan
 - 400.1.5.6 Koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan lembaga sosial dan budaya
 - 400.1.5.7 Pemantauan dan evaluasi
- 400.1.6 **Pengembangan Daerah Khusus**
 - 400.1.6.1 Fasilitasi pengembangan Daerah perbatasan
 - 400.1.6.2 Fasilitasi pengembangan Daerah rawan konflik dan bencana
 - 400.1.6.3 Fasilitasi pengembangan Daerah Perdesaan
 - 400.1.6.4 Fasilitasi pengembangan Daerah pulau terpencil dan terluar
 - 400.1.6.5 Fasilitasi pengembangan Wilayah strategis
 - 400.1.6.6 Koordinasi pelaksanaan kebijakan pengembangan daerah khusus
 - 400.1.6.7 Pemantauan dan evaluasi
- 400.2 PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK**
 - 400.2.1 Kebijakan di bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah
 - 400.2.2 Pengarusutamaan Gender Ekonomi, Politik Sosial dan Hukum
 - 400.2.2.1 Data gender
 - 400.2.2.2 Advokasi dan fasilitasi
 - 400.2.3 Perlindungan Perempuan (Kekerasan, Masalah Sosial, Tenaga Kerja, Korban Perdagangan) 

| | | |
|--------------|-----------|--|
| | 400.2.3.1 | Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan |
| | 400.2.3.2 | Data perlindungan perempuan |
| | 400.2.3.3 | Advokasi dan fasilitasi |
| | 400.2.3.4 | Monitoring, evaluasi dan analisa kebijakan perlindungan perempuan |
| | 400.2.3.5 | Sistem aplikasi dan jaringan informasi gender |
| | 400.2.3.6 | Analisis dan penyajian informasi gender |
| | 400.2.3.7 | Partisipasi publik untuk kesejahteraan ibu |
| 400.2.4 | | Perlindungan Anak (Hak Sipil, Masalah Sosial, Kekerasan Terhadap Anak, Anak Berkebutuhan Khusus, Anak Berhadapan Dengan Hukum) |
| | 400.2.4.1 | Pencegahan Kekerasan terhadap Anak |
| | 400.2.4.2 | Data perlindungan anak |
| | 400.2.4.3 | Advokasi dan fasilitasi |
| | 400.2.4.4 | Monitoring, evaluasi dan analisa kebijakan perlindungan anak |
| | 400.2.4.5 | Partisipasi publik untuk kesejahteraan anak |
| 400.2.5 | | Tumbuh Kembang Anak (Pendidikan, Kesehatan, Partisipasi, Lingkungan dan Penanaman Nilai-Nilai Luhur, Pengembangan Kota Layak Anak) |
| | 400.2.5.1 | Pemenuhan Hak Anak |
| | 400.2.5.2 | Data Klaster Hak Anak |
| | 400.2.5.3 | Data tumbuh kembang anak |
| | 400.2.5.4 | Advokasi dan fasilitasi |
| | 400.2.5.5 | Monitoring, evaluasi dan analisa kebijakan tumbuh kembang anak |
| | 400.2.5.6 | Penyelenggaraan parenting pola pengasuhan anak |
| 400.2.6 | | Penghargaan terkait gender (Anugerah Parahita Ekapraya/APE) |
| 400.2.7 | | Penghargaan Kabupaten Layak Anak |
| 400.2.8 | | Penghargaan Desa Ramah Perempuan Peduli Anak |
| 400.3 | | PENDIDIKAN |
| 400.3.1 | | Kebijakan di bidang Pendidikan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah |
| 400.3.2 | | Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) Nonformal, Informal |
| | 400.3.2.1 | Bahan Ajar (Alat Permainan Edukatif) |
| | 400.3.2.2 | Pelatihan Sosial |
| | 400.3.2.3 | Peringatan Hari anak |
| | 400.3.2.4 | Block Grant |
| 400.3.3 | | Pendidikan Masyarakat |
| | 400.3.3.1 | Penyelenggaraan Program |
| | 400.3.3.2 | Penilaian dan pemberian bantuan sosial |
| | 400.3.3.3 | Pembinaan Program |
| | 400.3.3.4 | Lomba/Pemberian Penghargaan |
| | 400.3.3.5 | Pameran |
| | 400.3.3.6 | Rakor |
| | 400.3.3.7 | Sosialisasi |
| | 400.3.3.8 | Sertifikasi dan Akreditasi |
| 400.3.4 | | Kursus/Pelatihan Pendidik dan Tenaga Pendidik |
| 400.3.5 | | Pendidikan Dasar dan Menengah Pertama |
| | 400.3.5.1 | Kurikulum, bahan ajar |
| | 400.3.5.2 | Block Grant |
| | 400.3.5.3 | Pelatihan, Bimtek, sosialisasi, |

PA

| | | |
|----------|------------|---|
| | 400.3.5.4 | Lomba, penghargaan, penganugerahan |
| | 400.3.5.5 | Bantuan operasional sekolah (BOS) |
| | 400.3.5.6 | Bantuan Siswa Miskin |
| 400.3.6 | | Pendidikan khusus/Layanan Khusus |
| | 400.3.6.1 | Kurikulum, Bahan Ajar, Alat Bantu Pembelajaran |
| | 400.3.6.2 | Block Grant |
| | 400.3.6.3 | Lomba, Festival |
| | 400.3.6.4 | Sosialisasi, Bimtek |
| | 400.3.6.5 | Pendataan |
| | 400.3.6.6 | Kelembagaan |
| 400.3.7 | | Pembinaan Pendidik dan Tenaga Pendidik |
| | 400.3.7.1 | Pendataan dan Pemeetaan |
| | 400.3.7.2 | Uji Kompetensi Guru |
| | 400.3.7.3 | Sertifikasi Guru |
| | 400.3.7.4 | Penghargaan guru dan tenaga kependidikan |
| | 400.3.7.5 | Peningkatan kesejahteraan guru |
| | 400.3.7.6 | Sosialisasi, bimtek |
| | 400.3.7.7 | Block Grant |
| 400.3.8 | | Sekolah Menengah Atas |
| | 400.3.8.1 | Kurikulum |
| | 400.3.8.2 | Bahan Ajar |
| | 400.3.8.3 | Pelatihan |
| | 400.3.8.4 | Block grant |
| | 400.3.8.5 | Bimbingan teknis/sosialisasi |
| | 400.3.8.6 | Lomba , Sayembara, festival |
| | 400.3.8.7 | Bantuan operasional Sekolah (BOS) |
| | 400.3.8.8 | Bantuan siswa miskin |
| 400.3.9 | | Pendidikan Khusus-Layanan Khusus |
| | 400.3.9.1 | Bahan ajar |
| | 400.3.9.2 | Petunjuk Teknis |
| | 400.3.9.3 | Block grant |
| | 400.3.9.4 | Sosialisasi, bimtek |
| | 400.3.9.5 | Lomba, sayembara, jambore, festival |
| | 400.3.9.6 | Kurikulum/bahan pembelajaran |
| | 400.3.9.7 | Alat bantu pembelajaran |
| | 400.3.9.8 | Pendataan |
| | 400.3.9.9 | Kelembagaan (Unit kesehatan sekolah, Pendidikan jasmani adaptif, pendidikan inklusi |
| 400.3.10 | | Pendidik dan Tenaga Pendidik |
| | 400.3.10.1 | Pendataan dan Pemetaan |
| | 400.3.10.2 | Uji Kompetensi Guru |
| | 400.3.10.3 | Setifikasi Guru |
| | 400.3.10.4 | Penilaian prestasi kerja guru dan pengawas sekolah |
| | 400.3.10.5 | Penghargaan guru dan tenaga kependidikan |
| | 400.3.10.6 | Peningkatan kesejahteraan guru dan tenaga pendidik |
| | 400.3.10.7 | Block grant |
| | 400.3.10.8 | Bimbingan teknis/sosialisasi |
| 400.3.11 | | Penilaian Pendidikan |
| | 400.3.11.1 | Penilaian Akademik |
| | 400.3.11.2 | Penilaian Non Akademik |
| | 400.3.11.3 | Analisis dan Sistem Informasi Penilaian |
| 400.3.12 | | Data dan Statistik Pendidikan |

PA

- 400.3.12.1 Data peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan
- 400.3.12.2 Data Satuan Pendidikan dan Proses Pembelajaran
- 400.3.13 Prasarana dan Sarana Pendidikan
 - 400.3.13.1 Prasarana Pendidikan
 - 400.3.13.2 Sarana Pendidikan
 - 400.3.13.3 Monitoring dan Evaluasi

400.4 KEOLAHRAGAAN

- 400.4.1 Kebijakan di bidang Keolahragaan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah
- 400.4.2 Pengelolaan Olahraga Pendidikan
 - 400.4.2.1 Olahraga Pendidikan Dasar dan Menengah
 - 400.4.2.2 Olahraga Pendidikan Tinggi
 - 400.4.2.3 Olahraga Pendidikan Nonformal dan Informal
- 400.4.3 Pengelolaan Olahraga Rekreasi
 - 400.4.3.1 Olahraga Massal
 - 400.4.3.2 Olahraga Tradisional
 - 400.4.3.3 Olahraga Petualangan, Tantangan dan Wisata
- 400.4.4 Pengelolaan Pembinaan Sentra dan Sekolah Khusus Olahraga
 - 400.4.4.1 Olahraga Pendidikan
 - 400.4.4.2 Olahraga Rekreasi
 - 400.4.4.3 Olahraga Prestasi
 - 400.4.4.4 Sekolah Khusus Olahraga
- 400.4.5 Pengembangan Olahraga Tradisional dan Layanan Khusus
 - 400.4.5.1 Olahraga Tradisional
 - 400.4.5.2 Layanan Khusus
- 400.4.6 Kemitraan dan Penghargaan Olahraga
 - 400.4.6.1 Kemitraan Keolahragaan
 - 400.4.6.2 Penghargaan Olahraga
- 400.4.7 Pembibitan dan IPTEK Olahraga
 - 400.4.7.1 Pembibitan Olahraga
 - 400.4.7.2 Kompetisi
 - 400.4.7.3 IPTEK Olahraga
- 400.4.8 Peningkatan Tenaga dan Organisasi Keolahragaan
 - 400.4.8.1 Tenaga Keolahragaan
 - 400.4.8.2 Organisasi Keolahragaan
- 400.4.9 Industri dan Promosi Olahraga
 - 400.4.9.1 Industri Olahraga
 - 400.4.9.2 Promosi Olahraga
- 400.4.10 Olahraga Prestasi
 - 400.4.10.1 Daerah
 - 400.4.10.2 Nasional
 - 400.4.10.3 Internasional
- 400.4.11 Standardisasi dan Infrastruktur Olahraga
 - 400.4.11.1 Standardisasi Keolahragaan
 - 400.4.11.2 Akreditasi dan Sertifikasi Keolahragaan
 - 400.4.11.3 Infrastruktur Olahraga

400.5 KEPEMUDAAN

PH

- 400.5.1 Kebijakan di bidang Kepemudaan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah
- 400.5.2 Peningkatan Tenaga dan Sumber Daya Pemuda
 - 400.5.2.1 Penelusuran (Duta Kepemudaan)
 - 400.5.2.2 Pengkajian (Rekomendasi Kepemudaan melalui forum kepemudaan)
 - 400.5.2.3 Pengembangan
- 400.5.3 Peningkatan Wawasan Pemuda
 - 400.5.3.1 Wawasan Kebangsaan
 - 400.5.3.2 Wawasan Lingkungan
 - 400.5.3.3 Wawasan Sosial dan Hukum
- 400.5.4 Peningkatan Kapasitas Pemuda
 - 400.5.4.1 Kapasitas Iman dan Taqwa
 - 400.5.4.2 Kapasitas IPTEK
 - 400.5.4.3 Pemanfaatan IPTEK
- 400.5.5 Peningkatan Kreativitas Pemuda (Pemetaan Kreativitas/seni kepemudaan)
 - 400.5.5.1 Pengkajian
 - 400.5.5.2 Pengembangan
 - 400.5.5.3 Pendayagunaan (fasilitasi)
- 400.5.6 Kepemimpinan dan Kepeloporan Pemuda
 - 400.5.6.1 Kepemimpinan : Penelusuran, Pengaderan, Pendayagunaan
 - 400.5.6.2 Kepeloporan Pemuda : Kesukarelawanan. Pengembangan kepedulian, pendampingan
- 400.5.7 Kewirausahaan
 - 400.5.7.1 Kelembagaan
 - 400.5.7.2 Pengaderan
 - 400.5.7.3 Perintisan
- 400.5.8 Organisasi Kepemudaan dan Pengawasan Kepramukaan
 - 400.5.8.1 Pemberdayaan Organisasi Kepemudaan : Kelembagaan dan Sumberdaya
 - 400.5.8.2 Pemberdayaan Organisasi Kemahasiswaan : Kelembagaan dan Sumberdaya
 - 400.5.8.3 Pemberdayaan Organisasi Kepelajaran: Kelembagaan dan Sumberdaya
 - 400.5.8.4 Pengawasan Kepramukaan : Kelembagaan, Program dan Sumberdaya
- 400.5.9 Standardisasi dan Infrastruktur Pemuda
 - 400.5.9.1 Standardisasi
 - 400.5.9.2 Infrastruktur Pemuda
- 400.5.10 Kemitraan dan Penghargaan Pemuda
 - 400.5.10.1 Kemitraan
 - 400.5.10.2 Penghargaan Pemuda

400.6 KEBUDAYAAN

- 400.6.1 Kebijakan di bidang Kebudayaan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah
- 400.6.2 Pelestarian Cagar Budaya dan Permuseuman
 - 400.6.2.1 Registrasi Nasional
 - 400.6.2.2 Pelindungan
 - 400.6.2.3 Pengembangan dan Pemanfaatan
 - 400.6.2.4 Eksplorasi dan Dokumentasi
- 400.6.3 Pembinaan Kesenian dan Perfilman

- 400.6.3.1 Pembinaan Seni Pertunjukan
- 400.6.3.2 Pembinaan Seni Rupa
- 400.6.3.3 Pembinaan Seni Literasi dan apresiasi film
- 400.6.3.4 Dokumentasi dan Publikasi
- 400.6.4 Sejarah dan Nilai Budaya
 - 400.6.4.1 Sejarah
 - 400.6.4.2 Pemetaan nilai
 - 400.6.4.3 Verifikasi dan Perumusan Nilai
 - 400.6.4.4 Dokumentasi dan Publikasi
 - 400.6.4.5 Dokumentasi sejarah dan nilai sejarah
 - 400.6.4.6 Publikasi sejarah dan nilai sejarah
- 400.6.5 Internalisasi Nilai dan Diplomasi Budaya
 - 400.6.5.1 Internalisasi nilai budaya
 - 400.6.5.2 Kekayaan budaya
 - 400.6.5.3 Warisan budaya nasional dan dunia
 - 400.6.5.4 Diplomasi budaya

400.7 KESEHATAN

- 400.7.1 Kebijakan di bidang Kesehatan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah
- 400.7.2 Upaya Kesehatan Dasar
 - 400.7.2.1 Pelayanan kedokteran keluarga
 - 400.7.2.2 Praktek klinis dokter di pelayanan kesehatan primer
 - 400.7.2.3 Pelaksanaan kesehatan primer
 - 400.7.2.4 Kesehatan gigi dan mulut di puskesmas
 - 400.7.2.5 Kesehatan gigi dan mulut di rumah sakit
 - 400.7.2.6 ICD 10, Destistry & Stomatology
 - 400.7.2.7 Infeksi menular lewat transfusi darah
 - 400.7.2.8 Penyakit mulut di tingkat primer
 - 400.7.2.9 Pembiayaan darah
 - 400.7.2.10 Penggunaan darah rasional
 - 400.7.2.11 Unit transfusi darah, bank darah rumah sakit dan jejaring pelayanan darah
 - 400.7.2.12 Pelayanan kesehatan di daerah terpencil, sangat terpencil dan kepulauan
 - 400.7.2.13 Akreditasi puskesmas
 - 400.7.2.14 Puskesmas berprestasi
- 400.7.3 Upaya Kesehatan Rujukan
 - 400.7.3.1 Pelayanan kesehatan rujukan
 - 400.7.3.2 Pelayanan kedokteran, organisasi profesi dan konsorsium upaya kesehatan (KUK)
 - 400.7.3.3 Pelayanan rumah sakit privat
 - 400.7.3.4 Pelayanan kesehatan rumah sakit khusus dan fasilitas pelayanan kesehatan lainnya
 - 400.7.3.5 Pelayanan kesehatan rumah sakit pendidikan
 - 400.7.3.6 Pelayanan pasien jaminan kesehatan
 - 400.7.3.7 Fasilitas pelayanan kesehatan asing dan perdagangan jasa
 - 400.7.3.8 Badan pengawas rumah sakit
 - 400.7.3.9 Perizinan dan penetapan kelas rumah sakit kelas A dan Penanam Modal Asing (PMA)

- 400.7.3.10 Akreditasi rumah sakit dan fasilitas kesehatan lainnya
- 400.7.4 Keperawatan dan keteknisian medik
 - 400.7.4.1 Pelayanan Keperawatan Dasar
 - 400.7.4.2 Pelayanan keperawatan profesional di rumah sakit
 - 400.7.4.3 Pelayanan Keperawatan di Rumah Sakit Umum
 - 400.7.4.4 Pelayanan Keperawatan di Rumah Sakit Khusus
 - 400.7.4.5 Bina pelayanan kebidanan
- 400.7.5 Penunjang medik dan sarana kesehatan
 - 400.7.5.1 Mikrobiologi dan imunologi
 - 400.7.5.2 Patologi dan toksilogi
 - 400.7.5.3 Radiologi
 - 400.7.5.4 Perizinan dan sertifikasi
 - 400.7.5.5 Sarana dan prasarana kesehatan
 - 400.7.5.6 Peralatan medis di fasilitas pelayanan kesehatan
 - 400.7.5.7 Aplikasi sarana dan prasarana alat kesehatan
- 400.7.6 Kesehatan Jiwa
 - 400.7.6.1 Kesehatan jiwa di non fasilitas pelayanan kesehatan
 - 400.7.6.2 Bina kesehatan jiwa di fasilitas pelayanan kesehatan
 - 400.7.6.3 Etikolegal dan asesmen
 - 400.7.6.4 Pencegahan dan penanggulangan narkotika dan sejenisnya
 - 400.7.6.5 Etikolegal dan asesmen
 - 400.7.6.6 Kesehatan jiwa kelompok beresiko
- 400.7.7 Surveilans, Imunisasi, Karantina dan Kesehatan Matra
 - 400.7.7.1 Surveilans dan respon kejadian luar biasa
 - 400.7.7.2 Imunisasi
 - 400.7.7.3 Karantina kesehatan dan kesehatan di pelabuhan
 - 400.7.7.4 Kesehatan matra
- 400.7.8 Pengendalian penyakit menular langsung
 - 400.7.8.1 Pengendalian tuberkulosis
 - 400.7.8.2 Pengendalian AIDS dan penyakit menular seksual
 - 400.7.8.3 Pengendalian infeksi saluran pernafasan akut
 - 400.7.8.4 Pengendalian diare dan infeksi saluran pencernaan
 - 400.7.8.5 Pengendalian kusta dan frambusia
- 400.7.9 Pengendalian penyakit bersumber binatang
 - 400.7.9.1 Pengendalian malaria
 - 400.7.9.2 Pengendalian arbovirosis
 - 400.7.9.3 Pengendalian zoonosis
 - 400.7.9.4 Pengendalian filariasis dan kecacingan
- 400.7.10 Pengendalian penyakit tidak menular
 - 400.7.10.1 Pengendalian penyakit jantung dan pembuluh darah
 - 400.7.10.2 Pengendalian penyakit diabetes melitus dan penyakit metabolik
 - 400.7.10.3 Penyakit kanker

| | | |
|----------|------------|---|
| | 400.7.10.4 | Penyakit kronis dan generatif |
| | 400.7.10.5 | Gangguan akibat kecelakaan dan tindak kekerasan |
| 400.7.11 | | Penyehatan lingkungan |
| | 400.7.11.1 | Penyehatan air dan sanitasi dasar |
| | 400.7.11.2 | Pemukiman dan tempat umum |
| | 400.7.11.3 | Kawasan dan sanitasi darurat |
| | 400.7.11.4 | Higien sanitasi pangan |
| | 400.7.11.5 | Pengamanan limbah, udara, radiasi |
| 400.7.12 | | Pengembangan teknologi laboratorium dan penapisan teknologi pengendalian penyakit dan pengendalian lingkungan |
| 400.7.13 | | Gizi |
| | 400.7.13.1 | Gizi makro |
| | 400.7.13.2 | Gizi mikro |
| | 400.7.13.3 | Gizi klinik dan diatetik |
| | 400.7.13.4 | Konsumsi makanan dan jasa makanan |
| | 400.7.13.5 | Kewaspadaan gizi |
| 400.7.14 | | Kesehatan ibu |
| | 400.7.14.1 | Kesehatan ibu hamil |
| | 400.7.14.2 | Kesehatan ibu bersalin dan nifas |
| | 400.7.14.3 | Kesehatan maternal dengan pencegahan komplikasi |
| | 400.7.14.4 | Keluarga berencana |
| | 400.7.14.5 | Perlindungan kesehatan reproduksi |
| 400.7.15 | | Kesehatan anak |
| | 400.7.15.1 | Kelangsungan hidup bayi |
| | 400.7.15.2 | Kelangsungan anak balita dan pra sekolah |
| | 400.7.15.3 | Kewaspadaan penanganan balita beresiko |
| | 400.7.15.4 | Kualitas hidup anak usia sekolah dan remaja |
| | 400.7.15.5 | Perlindungan kesehatan anak |
| 400.7.16 | | Kesehatan Tradisional alternatif dan komplementer |
| | 400.7.16.1 | Kesehatan tradisional keterampilan |
| | 400.7.16.2 | Kesehatan tradisional ramuan |
| | 400.7.16.3 | Kesehatan alternatif dan komplementer |
| | 400.7.16.4 | Penapisan dan kemitraan |
| 400.7.17 | | Kesehatan kerja dan Olah raga |
| | 400.7.17.1 | Pelayanan kesehatan kerja |
| | 400.7.17.2 | Kapasitas kerja |
| | 400.7.17.3 | Lingkungan kerja |
| | 400.7.17.4 | Kemitraan kesehatan kerja |
| | 400.7.17.5 | Kesehatan perkotaan |
| | 400.7.17.6 | Kesehatan olahraga |
| 400.7.18 | | Obat Publk dan perbekalan kesehatan |
| | 400.7.18.1 | Harga obat publik |
| | 400.7.18.2 | Pengadaan obat |
| | 400.7.18.3 | Perbekalan kesehatan |
| 400.7.19 | | Produksi dan distribusi alat kesehatan |
| | 400.7.19.1 | Alat kesehatan |
| | 400.7.19.2 | Produsen dan distributor alat kesehatan dan obat |
| | 400.7.19.3 | Produk diagnostik in vitro dan perbekalan kesehatan rumah tangga |
| 400.7.20 | | Kefarmasian |

| | | |
|----------|------------|---|
| | 400.7.20.1 | Pelayanan kefarmasian |
| | 400.7.20.2 | Farmasi klinis |
| | 400.7.20.3 | Farmasi Komunitas |
| | 400.7.20.4 | Penggunaan obat rasional |
| 400.7.21 | | Produksi dan distribusi kefarmasian |
| | 400.7.21.1 | Obat tradisional |
| | 400.7.21.2 | Kosmetik dan makanan |
| | 400.7.21.3 | Narkotika, psikotropika, prekursor farmasi dan sediaan farmasi khusus |
| | 400.7.21.4 | Kemandirian obat dan bahan baku obat |
| 400.7.22 | | Surat Keterangan, Sertifikasi dan Perijinan |
| | 400.7.22.1 | Surat keterangan |
| | 400.7.22.2 | Sertifikasi dan perijinan |
| 400.7.23 | | Penanggulangan Krisis Kesehatan |
| | 400.7.23.1 | Pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan |
| | 400.7.23.2 | Tanggap darurat dan pemulihan |
| | 400.7.23.3 | Pemantauan dan informasi |
| | 400.7.23.4 | Penanggulangan krisis kesehatan dalam bidang pengendalian penyakit dan penyehatan |
| | 400.7.23.5 | Pelayanan kesehatan reproduksi situasi bencana |
| 400.7.24 | | Pengembangan dan Jaminan Kesehatan |
| | 400.7.24.1 | Tersedianya data NHA setiap tahun |
| | 400.7.24.2 | Tersedianya dokumen teknis penguatan pelaksanaan JKN |
| 400.7.25 | | Intelegensia Kesehatan |
| | 400.7.25.1 | Pemeliharaan dan peningkatan kemampuan inteligensia kesehatan |
| | 400.7.25.2 | Penanggulangan masalah inteligensia kesehatan |
| 400.7.26 | | Kesehatan Haji |
| | 400.7.26.1 | Pelayanan dan pendayagunaan sumber daya kesehatan haji |
| | 400.7.26.2 | Peningkatan kesehatan dan pengendalian faktor risiko kesehatan haji |
| 400.7.27 | | Promosi Kesehatan |
| | 400.7.27.1 | Sarana Promosi Kesehatan |
| | 400.7.27.2 | Pembinaan advokasi dan kemitraan serta pemberdayaan peran |
| | 400.7.27.3 | Pengembangan pesan promosi kesehatan |
| | 400.7.27.4 | Hari kesehatan |
| 400.7.28 | | Data dan Informasi |
| | 400.7.28.1 | Statistik kesehatan |
| | 400.7.28.2 | Analisis dan diseminasi informasi |
| | 400.7.28.3 | Pengembangan sistem informasi dan bank data kesehatan |
| 400.7.29 | | Pengawasan Obat Tradisional, Kosmetik dan Produk Komplimen |
| | 400.7.29.1 | Penilaian obat tradisional, suplemen makanan dan kosmetik |
| | 400.7.29.2 | Standardisasi obat tradisional, kosmetik dan produk komplimen |
| | 400.7.29.3 | Inspeksi dan sertifikasi obat tradisional, kosmetik dan produk komplimen |
| | 400.7.29.4 | Obat Asli Indonesia |

PK

- 400.7.30 Pengawasan Keamanan Pangan dan Bahan Berbahaya
 - 400.7.30.1 Penilaian keamanan pangan
 - 400.7.30.2 Standardisasi produk pangan
 - 400.7.30.3 Inspeksi dan sertifikasi produk pangan
 - 400.7.30.4 Surveilans dan penyuluhan keamanan pangan
 - 400.7.30.5 Pengawasan produk dan bahan berbahaya
- 400.7.31 Rekam Medis
- 400.8 AGAMA DAN KEPERCAYAAN**
 - 400.8.1 Kebijakan di bidang Agama dan Kepercayaan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah
 - 400.8.2 Fasilitasi
 - 400.8.2.1 Data Forum Komunikasi Umat Beragama (FKUB) Provinsi/Kabupaten/Kota
 - 400.8.2.2 Pelaksanaan Kerukunan Umat Beragama dan Kepercayaan
 - 400.8.2.3 Pelestarian Nilai-Nilai Keagamaan dan Kepercayaan
 - 400.8.2.4 Kasus Keagamaan
 - 400.8.2.5 Kasus Aliran Keagamaan
 - 400.8.3 Pembinaan Kepercayaan Kepada Tuhan YME
 - 400.8.3.1 Kelembagaan dan Kepercayaan
 - 400.8.3.2 Pembinaan Kerukunan Hidup Beragama
 - 400.8.3.3 Komunitas Kepercayaan
 - 400.8.3.4 Pengetahuan dan Ekspresi Budaya Tradisional
 - 400.8.3.5 Lingkungan Budaya dan Pranata Sosial
- 400.9 SOSIAL**
 - 400.9.1 Kebijakan di bidang Sosial yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah
 - 400.9.2 Kesejahteraan Sosial Anak
 - 400.9.2.1 Kesejahteraan sosial anak balita
 - 400.9.2.2 Kesejahteraan sosial anak terlantar
 - 400.9.2.3 Kesejahteraan sosial anak berhadapan dengan hukum
 - 400.9.2.4 Kesejahteraan sosial anak dengan kecatatan
 - 400.9.2.5 Kesejahteraan sosial anak yang membutuhkan perlindungan khusus
 - 400.9.3 Rehabilitasi Sosial
 - 400.9.3.1 Rehabilitasi sosial orang dengan kecacatan tubuh dan bekas penderita penyakit kronis, netra dan rungu wicara, mental
 - 400.9.3.2 Kelembagaan dan advokasi social
 - 400.9.3.3 Asistensi dan pemeliharaan kesejahteraan social
 - 400.9.4 Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial
 - 400.9.4.1 Gelandangan, pengemis dan pemulung
 - 400.9.4.2 Tuna susila dan korban trafficking perempuan
 - 400.9.4.3 Warga binaan lembaga pemasyarakatan meliputi penyiapan, reintegrasi

- 400.9.4.4 Pelayanan sosial orang dengan HIV / AIDS dan kelompok minoritas
- 400.9.5 Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan NAPZA
- 400.9.6 Pelayanan sosial lanjut usia
 - 400.9.6.1 Pelayanan sosial dalam dan luar panti
 - 400.9.6.2 Pengembangan kelembagaan meliputi pembinaan lembaga, kerjasama lembaga
 - 400.9.6.3 Advokasi dan pelayanan sosial kedaruratan
- 400.9.7 Pengumpulan dan Pengelolaan sumber dana bantuan sosial
- 400.9.8 Perlindungan Sosial Korban Tindak Kekerasan dan Pekerja Migran
- 400.9.9 Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial
 - 400.9.9.1 Ketahanan sosial masyarakat meliputi keserasian sosial, penguatan Sumber Daya
 - 400.9.9.2 Tanggap darurat meliputi bantuan darurat, advokasi sosial
 - 400.9.9.3 Pemulihan sosial meliputi penguatan sosial, reintegrasi sosial
 - 400.9.9.4 Kerjasama meliputi kerjasama pemerintah, kerjasama non pemerintah
- 400.9.10 Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam
 - 400.9.10.1 Kesiapsiagaan dan mitigasi
 - 400.9.10.2 Tanggap darurat meliputi bantuan darurat, advokasi sosial
 - 400.9.10.3 Pemulihan sosial dan penguatan sosial
 - 400.9.10.4 Kerjasama
- 400.9.11 Jaminan Sosial
 - 400.9.11.1 Seleksi dan verifikasi
 - 400.9.11.2 Asuransi kesejahteraan sosial meliputi kelembagaan, pengelolaan premi
 - 400.9.11.3 Bantuan langsung dan tunjangan berkelanjutan meliputi pendampingan dan penyaluran
 - 400.9.11.4 Kerjasama
- 400.9.12 Pemberdayaan keluarga dan kelembagaan Sosial
 - 400.9.12.1 Ketahanan keluarga
 - 400.9.12.2 Asistensi keluarga dan pemberdayaan perempuan
 - 400.9.12.3 Tenaga kesejahteraan sosial masyarakat dan organisasi sosial
 - 400.9.12.4 Kemitraan dunia usaha
 - 400.9.12.5 Karang taruna meliputi kelembagaan, pengembangan kapasitas
- 400.9.13 Pemberdayaan komunitas adat terpencil
 - 400.9.13.1 Persiapan pemberdayaan
 - 400.9.13.2 Pemberdayaan sumber daya manusia
 - 400.9.13.3 Penggalan dan pengembangan potensi
 - 400.9.13.4 Keserasian dan penguatan komunitas adat terpencil
 - 400.9.13.5 Kerjasama kelembagaan
- 400.9.14 Penanggulangan Kemiskinan Perkotaan dan Perdesaan
 - 400.9.14.1 Identifikasi dan analisis
 - 400.9.14.2 Pengembangan kapasitas
 - 400.9.14.3 Penataan sosial lingkungan kumuh

- 400.9.14.4 Advokasi sosial dan pengembangan aksesibilitas
- 400.9.14.5 Bantuan Langsung
- 400.9.14.6 Kerjasama Kelembagaan
- 400.9.15 Kepahlawanan, Keperintisan dan Kesetiakawanan Sosial
 - 400.9.15.1 Penghargaan dan kesejahteraan keluarga pahlawan
 - 400.9.15.2 Pelestarian nilai-nilai kepahlawanan dan keperintisan
 - 400.9.15.3 Pengembangan kesetiakawanan sosial
 - 400.9.15.4 Pengelolaan taman makam pahlawan

400.10 PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA

- 400.10.1 Kebijakan di bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah
- 400.10.2 Pemerintahan Desa dan Kelurahan
 - 400.10.2.1 Fasilitasi Pengembangan Desa dan Kelurahan
 - 400.10.2.2 Administrasi Pemerintahan Desa dan Kelurahan
 - 400.10.2.3 Fasilitasi Permusyawaratan Desa
 - 400.10.2.4 Fasilitasi Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa
 - 400.10.2.5 Pengembangan Kapasitas Desa
- 400.10.3 Kelembagaan dan Pelatihan Masyarakat
 - 400.10.3.1 Lembaga Masyarakat
 - 400.10.3.2 Pembangunan Partisipatif
 - 400.10.3.3 Pendataan Potensi Masyarakat
 - 400.10.3.4 Pengembangan Kawasan Perdesaan
 - 400.10.3.5 Pelatihan Masyarakat
- 400.10.4 Pemberdayaan Adat dan Sosial Budaya Masyarakat
 - 400.10.4.1 Budaya Nusantara
 - 400.10.4.2 Pemberdayaan Perempuan
 - 400.10.4.3 Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga
 - 400.10.4.4 Kesejahteraan Sosial
 - 400.10.4.5 Tenaga Kerja Perdesaan
- 400.10.5 Usaha Ekonomi Masyarakat
 - 400.10.5.1 Usaha Pertanian dan Pangan
 - 400.10.5.2 Usaha Permodalan dan Simpan Pinjam
 - 400.10.5.3 Produksi dan Pemasaran
 - 400.10.5.4 Usaha Ekonomi dan Keluarga
 - 400.10.5.5 Ekonomi Perdesaan dan Masyarakat Tertinggal
- 400.10.6 Sumberdaya Alam dan Teknologi Tepat Guna Perdesaan
 - 400.10.6.1 Fasilitasi Konservasi dan Rehabilitasi Lingkungan Perdesaan
 - 400.10.6.2 Fasilitasi Pemanfaatan Lahan dan Pesisir Perdesaan
 - 400.10.6.3 Fasilitasi Prasarana dan Sarana Perdesaan
 - 400.10.6.4 Fasilitasi Pemetaan Kebutuhan dan Pengkajian Teknologi Perdesaan
 - 400.10.6.5 Pemasarakatan dan Kerjasama Teknologi Perdesaan
- 400.10.7 Badan Usaha Milik Desa (Bumdes)

- 400.11 PERTAMANAN DAN PEMAKAMAN**
- 400.11.1 Kebijakan di bidang Pertamanan dan Pemakaman yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah
 - 400.11.2 Pertamanan
 - 400.11.2.1 Perencanaan Pertamanan
 - 400.11.2.2 Taman Kota
 - 400.11.2.3 Tata Hias dan Ornamen Kota
 - 400.11.3 Pemakaman
 - 400.11.3.1 Perencanaan Pemakaman
 - 400.11.3.2 Pemakaman
 - 400.11.3.3 Pelayanan Pemakaman
 - 400.11.4 Jalur Hijau
 - 400.11.4.1 Perencanaan Jalur Hijau
 - 400.11.4.2 Jalur Hijau Jalan
 - 400.11.4.3 Jalur Hijau Penyempurna dan Tepian Air
 - 400.11.5 Peran Serta Masyarakat
 - 400.11.6 Pengawasan dan Penindakan
 - 400.11.7 Pengelolaan Data
 - 400.11.8 Evaluasi dan Pelaporan

- 400.12 KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL**
- 400.12.1 Kebijakan di bidang Kependudukan dan Catatan Sipil yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah.
 - 400.12.2 Pendaftaran Penduduk
 - 400.12.2.1 Identitas Penduduk
 - 400.12.2.2 Pindah Datang Penduduk Dalam Wilayah NKRI
 - 400.12.2.3 Pindah Datang Penduduk Antar Negara
 - 400.12.2.4 Pendataan Penduduk Rentan
 - 400.12.2.5 Monitoring Evaluasi dan Dokumentasi
 - 400.12.3 Pencatatan Sipil
 - 400.12.3.1 Kelahiran dan Kematian
 - 400.12.3.2 Perkawinan dan Perceraian
 - 400.12.3.3 Pengangkatan Pengakuan dan Pengesahan Anak serta Perubahan dan
 - 400.12.3.4 Pencatatan Kewarganegaraan
 - 400.12.3.5 Monitoring Evaluasi dan Dokumentasi
 - 400.12.4 Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
 - 400.12.4.1 Sistem Informasi Administrasi Kependudukan
 - 400.12.4.2 Kelembagaan Informasi Administrasi Kependudukan
 - 400.12.4.3 Pengelolaan data Administrasi Kependudukan
 - 400.12.4.4 Penyajian dan Layanan Informasi Administrasi Kependudukan
 - 400.12.4.5 Monitoring Evaluasi dan Dokumentasi
 - 400.12.5 Pengembangan Kebijakan Kependudukan
 - 400.12.5.1 Kuantitas Penduduk
 - 400.12.5.2 Kualitas Penduduk
 - 400.12.5.3 Mobilitas Penduduk
 - 400.12.5.4 Perlindungan dan Pemberdayaan Penduduk
 - 400.12.5.5 Pengembangan Wawasan Kependudukan, Monitoring dan Evaluasi
 - 400.12.6 Penyerasian Kependudukan
 - 400.12.6.1 Indikator Kependudukan
 - 400.12.6.2 Proyeksi Penduduk

- 400.12.6.3 Perencanaan Kependudukan
- 400.12.6.4 Penyerasian Kebijakan Kependudukan dengan Lembaga Non Pemerintah
- 400.12.6.5 Pelaksanaan Penyerasian Kebijakan Kependudukan dengan Lembaga Pemerintah

400.13 KELUARGA BERENCANA

- 400.13.1 Kebijakan di bidang Keluarga Berencana yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah
- 400.13.2 Analisis pengaduan kebijakan pengendalian penduduk
 - 400.13.2.1 Pengumpulan dan pengolahan data
 - 400.13.2.2 Evaluasi dan pelaporan
- 400.13.3 Fasilitas pengaduan kebijakan pengendalian penduduk
 - 400.13.3.1 Penyiapan fasilitas
 - 400.13.3.2 Evaluasi dan pelaporan
- 400.13.4 Profil dan proyeksi penduduk
 - 400.13.4.1 Data profil dan proyeksi penduduk
 - 400.13.4.2 Evaluasi data profil dan proyeksi penduduk
- 400.13.5 Penetapan parameter pengendalian penduduk
 - 400.13.5.1 Penetapan sasaran parameter
 - 400.13.5.2 Evaluasi sasaran parameter
- 400.13.6 Pemanfaatan perencanaan pengendalian penduduk
 - 400.13.6.1 Pemanfaatan profil dan proyeksi
 - 400.13.6.2 Pemanfaatan parameter
- 400.13.7 Pengembangan Sistem
 - 400.13.7.1 Pengembangan Sistem Jalur Pendidikan Formal
 - 400.13.7.2 Pengembangan Sistem Jalur Pendidikan Nonformal dan Informal
- 400.13.8 Pengembangan Materi
 - 400.13.8.1 Pengembangan Materi Jalur Pendidikan Formal
 - 400.13.8.2 Pengembangan Materi Jalur Pendidikan Nonformal dan Informal
- 400.13.9 Monitoring dan Evaluasi
 - 400.13.9.1 Monitoring dan Evaluasi Jalur Pendidikan Formal
 - 400.13.9.2 Monitoring dan Evaluasi Jalur Pendidikan Nonformal dan Informal
- 400.13.10 Analisis Sosial
- 400.13.11 Analisis Ekonomi
- 400.13.12 Analisis Dampak Politik, Pertahanan dan Keamanan
- 400.13.13 Analisis Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan
- 400.13.14 Bina Keluarga Berencana Rumah Sakit dan Klinik Pemerintah
- 400.13.15 Jaminan pelayanan dan penyediaan sarana keluarga berencana
- 400.13.16 Kualitas pelayanan keluarga berencana pemerintah
 - 400.13.16.1 Standarisasi pelayanan keluarga berencana pemerintah
 - 400.13.16.2 Monitoring dan evaluasi pelayanan keluarga berencana pemerintah
- 400.13.17 Bina keluarga berencana rumah sakit dan klinik swasta
- 400.13.18 Jaminan dan ketersediaan sarana keluarga berencana swasta

- 400.13.19 Kualitas pelayanan keluarga berencana swasta
 - 400.13.19.1 Standarisasi pelayanan keluarga berencana swasta
 - 400.13.19.2 Monitoring dan Evaluasi pelayanan keluarga berencana swasta
- 400.13.20 Akses dan kualitas pelayanan keluarga berencana jalur wilayah tertinggal, terpencil dan perbatasan
 - 400.13.20.1 Peningkatan akses pelayanan keluarga berencana wilayah tertinggal, terpencil, dan perbatasan
 - 400.13.20.2 Peningkatan kualitas pelayanan keluarga berencana wilayah tertinggal, terpencil, dan perbatasan
- 400.13.21 Akses dan kualitas pelayanan keluarga berencana wilayah miskin perkotaan
 - 400.13.21.1 Peningkatan akses pelayanan keluarga berencana wilayah miskin perkotaan
 - 400.13.21.2 Peningkatan kualitas pelayanan keluarga berencana wilayah miskin perkotaan
- 400.13.22 Kesertaan keluarga berencana pria
 - 400.13.22.1 Peningkatan akses keluarga berencana pria
 - 400.13.22.2 Peningkatan partisipasi keluarga berencana pria
- 400.13.23 Kelangsungan hidup ibu, bayi, dan anak
- 400.13.24 Pencegahan PMS dan HIV/AIDS
- 400.13.25 Pencegahan kanker alat reproduksi dan penanggulangan infertilitas
- 400.13.26 Pelembagaan bina keluarga Balita dan anak
 - 400.13.26.1 Pengembangan kelompok bina keluarga Balita dan anak
 - 400.13.26.2 Pengembangan kemitraan bina keluarga dan anak
- 400.13.27 Monitoring dan evaluasi bina keluarga Balita dan anak
 - 400.13.27.1 Monitoring bina keluarga Balita dan anak
 - 400.13.27.2 Evaluasi dan pelaporan bina keluarga Balita dan anak
- 400.13.28 Pelembagaan bina ketahanan remaja
 - 400.13.28.1 Pelembagaan bina ketahanan remaja jalur pendidikan
 - 400.13.28.2 Pelembagaan bina ketahanan remaja jalur masyarakat
- 400.13.29 Monitoring dan evaluasi bina ketahanan remaja
 - 400.13.29.1 Monitoring bina ketahanan remaja
 - 400.13.29.2 Evaluasi dan pelaporan bina ketahanan remaja
- 400.13.30 Pengembangan Program Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan
 - 400.13.30.1 Pengembangan Program Bina Ketahanan keluarga Lansia
 - 400.13.30.2 Pengembangan Program Bina Ketahanan keluarga Rentan
- 400.13.31 Pelembagaan Bina Ketahanan keluarga Lansia dan Rentan
 - 400.13.31.1 Pengembangan Kelompok Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan

PK

- 400.13.31.2 Pengembangan Kemitraan Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan
- 400.13.32 Monitoring dan evaluasi bina ketahanan keluarga Lansia dan Rentan
 - 400.13.32.1 Monitoring Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan
 - 400.13.32.2 Evaluasi dan pelaporan bina ketahanan keluarga Lansia dan Rentan
- 400.13.33 Pengembangan program usaha ekonomi keluarga
- 400.13.34 Peningkatan teknologi dan permodalan usaha ekonomi keluarga
- 400.13.35 Peningkatan manajemen usaha ekonomi keluarga
 - 400.13.35.1 Pengembangan administrasi dan keuangan kelompok usaha ekonomi keluarga
 - 400.13.35.2 Pengemangan pemasaran kelompok usaha ekonomi keluarga
- 400.13.36 Monitoring dan evaluasi usaha ekonomi keluarga
- 400.13.37 Pengembangan Program Pusat pelayanan Keluarga Sejahtera
- 400.13.38 Pelembagaan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera
 - 400.13.38.1 Pengembangan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera
 - 400.13.38.2 Pengembangan Kemiitraan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera
- 400.13.39 Monitoring dan Evaluasi Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera
 - 400.13.39.1 Monitoring Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera
 - 400.13.39.2 Evaluasi dan pelaporan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera
- 400.13.40 Pengembangan advokasi dan komunikasi, informasi, edukasi
 - 400.13.40.1 Perencanaan advokasi dan komunikasi, informasi, edukasi
 - 400.13.40.2 Evaluasi dan pelaporan advokasi dan komunikasi, informasi, edukasi
- 400.13.41 Advokasi dan pencitraan
- 400.13.42 Komunikasi, Informasi dan Edukasi
 - 400.13.42.1 Promosi
 - 400.13.42.2 Sarana produksi media komunikasi
 - 400.13.42.3 Produk media komunikasi
- 400.13.43 Hubungan dengan lembaga pemerintah pusat dan provinsi
- 400.13.44 Hubungan dengan lembaga pemerintah kabupaten dan kota
 - 400.13.44.1 Pengembangan hubungan dengan lembaga pemerintah kabupaten dan kota
 - 400.13.44.2 Penguatan hubungan dengan lembaga pemerintah kabupaten dan kota
- 400.13.45 Hubungan dengan lembaga nonpemerintah
 - 400.13.45.1 Pengembangan hubungan dengan lembaga nonpemerintah
 - 400.13.45.2 Penguatan hubungan dengan lembaga nonpemerintah
- 400.13.46 Tenaga Lini Lapangan
 - 400.13.46.1 Pengembangan tenaga lini lapangan
 - 400.13.46.2 Monitoring dan evaluasi tenaga lini lapangan

- 400.13.47 Institusi Masyarakat Pedesaan
 - 400.13.47.1 Pengembangan institusi masyarakat pedesaan
 - 400.13.47.2 Monitoring dan evaluasi institusi masyarakat pedesaan
- 400.13.48 Mekanisme Operasional lini lapangan
 - 400.13.48.1 Pengembangan mekanisme operasional lini lapangan
 - 400.13.48.2 Monitoring dan evaluasi mekanisme operasional lini lapangan
- 400.13.49 Pengembangan sistem pencatatan dan pelaporan
 - 400.13.49.1 Perumusan pola sistem pencatatan dan pelaporan
 - 400.13.49.2 Monitoring dan evaluasi sistem pencatatan dan pelaporan
- 400.13.50 Pengumpulan dan pengolahan data
- 400.13.51 Analisis dan evaluasi
 - 400.13.51.1 Analisis dan evaluasi pengendalian penduduk
 - 400.13.51.2 Analisis dan evaluasi keluarga berencana dan keluarga sejahtera
- 400.13.52 Sistem aplikasi dan bank data
 - 400.13.52.1 Pengembangan sistem aplikasi
 - 400.13.52.2 Pengelolaan bank data
- 400.13.53 Infrastruktur teknologi informasi
 - 400.13.53.1 Pengembangan infrastruktur teknologi informasi
 - 400.13.53.2 Pemeliharaan infrastruktur teknologi informasi
- 400.13.54 Dokumentasi dan penyebarluasan informasi
 - 400.13.54.1 Dokumentasi dan perpustakaan
 - 400.13.54.2 Pengelolaan situs BKKBN dan media konferensi

400.14 HUBUNGAN MASYARAKAT

- 400.14.1 Keprotokolan
 - 400.14.1.1 Penyelenggaraan acara kedinasan (upacara, pelantikan, peresmian, dan jamuan termasuk acara peringatan hari-hari besar)
 - 400.14.1.2 Buku tamu Keprotokolan
 - 400.14.1.3 Agenda kegiatan pimpinan daerah
 - 400.14.1.4 Kunjungan dinas dalam dan luar negeri
- 400.14.2 Daftar nama/alamat kantor /pejabat
- 400.14.3 Dokumentasi/ liputan kegiatan dinas pimpinan, acara kedinasan dan peristiwa-peristiwa bidang masing-masing, dalam berbagai media : kertas, foto/video/rekaman suara/multi media
- 400.14.4 Pengumpulan, pengolahan dan penyajian informasi kelembagaan
 - 400.14.4.1 Kliping koran
 - 400.14.4.2 Brosur/Leaflet/poster/plakat
 - 400.14.4.3 Pengumuman/pemberitaan
- 400.14.5 Hubungan antar lembaga dan Pemerintahan Daerah
 - 400.14.5.1 Hubungan antar lembaga pemerintah
 - 400.14.5.2 Hubungan dengan organisasi sosial/ LSM
 - 400.14.5.3 Hubungan dengan perusahaan

- 400.14.5.4 Hubungan dengan Perguruan Tinggi/sekolah, termasuk magang, Pendidikan Sistem Ganda (PSG)/Praktek Kerja Lapang (PKL)
- 400.14.5.5 Forum Kehumasan
- 400.14.5.6 Hubungan dengan Media Massa
- 400.14.6 Dengar pendapat/hearing DPRD
- 400.14.7 Bahan/materi pidato/sidang Muspida Provinsi/Kota/Kabupaten
- 400.14.8 Penerbitan Majalah,buletin,koran dan jurnal
- 400.14.9 Publikasi melalui media cetak maupun elektronik
- 400.14.10 Pameran/sayemara/lomba/festival,pembuatan spanduk dan iklan
- 400.14.11 Penghargaan/tanda kenang-kenangan
- 400.14.12 Ucapan Terimakasih, Ucapan Selamat, Bela Sungkawa, Permohonan Maaf

500 PEREKONOMIAN

500.1 KETAHANAN PANGAN

- 500.1.1 Kebijakan di bidang Ketahanan Pangan yang dilakukan Pemerintah Daerah
- 500.1.2 Ketersediaan dan Kerawanan Pangan
 - 500.1.2.1 Ketersediaan Pangan
 - 500.1.2.2 Akses Pangan
 - 500.1.2.3 Kerawanan Pangan
- 500.1.3 Distribusi dan Cadangan Pangan
 - 500.1.3.1 Distribusi Pangan
 - 500.1.3.2 Harga Pangan
 - 500.1.3.3 Cadangan Pangan
- 500.1.4 Penganekaragaman Konsumsi dan Ketahanan Pangan
 - 500.1.4.1 Konsumsi Pangan
 - 500.1.4.2 Penganekaragaman Pangan
 - 500.1.4.3 Keamanan Pangan Segar
- 500.1.5 Penguatan Kelembagaan Ketahanan Pangan
 - 500.1.5.1 Dewan Ketahanan Pangan
 - 500.1.5.2 Penghargaan Ketahanan Pangan
- 500.1.6 Swasembada Pangan (Kearifan Lokal)
- 500.1.7 Bimbingan Teknis
- 500.1.8 Evaluasi

500.2 PERDAGANGAN

- 500.2.1 Kebijakan di bidang Perdagangan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah
- 500.2.2 Perdagangan Dalam Negeri
 - 500.2.2.1 Bina Usaha Kelembagaan dan Penguatan Usaha
 - 500.2.2.2 Bisa Usaha Jasa Perdagangan
 - 500.2.2.3 Bina Usaha Dagang Asing dan Keagenan
 - 500.2.2.4 Informasi Perusahaan
 - 500.2.2.5 Pelaku Pasar
 - 500.2.2.6 Iklim Usaha dan Bimbingan Teknis Usaha Dagang Kecil Menengah
 - 500.2.2.7 Fasilitasi Usaha dan Pemasaran Usaha Dagang Kecil Menengah
 - 500.2.2.8 Pengembangan Produk Lokal
 - 500.2.2.9 Pencitraan Produk Dalam Negeri
 - 500.2.2.10 Pengembangan Sarana Distribusi
 - 500.2.2.11 Pengelolaan Sarana Distribusi

| | | |
|--------------|------------|---|
| | 500.2.2.12 | Kerjasama Pengembangan Sistem Logistik |
| | 500.2.2.13 | Informasi dan Bimbingan Teknis Penyedia Jasa Logistik |
| | 500.2.2.14 | Informasi Pasar |
| | 500.2.2.15 | Informasi Hasil Industri |
| | 500.2.2.16 | Barang Strategis |
| | 500.2.2.17 | Bahan Pokok Agro |
| 500.2.3 | | Standarisasi dan Perlindungan Konsumen |
| | 500.2.3.1 | Kelembagaan dan informasi standar |
| | 500.2.3.2 | Kerjasama Standarisasi |
| | 500.2.3.3 | Perumusan dan penerapan standar |
| | 500.2.3.4 | Tata usaha |
| | 500.2.3.5 | Kerjasama, informasi, dan publikasi |
| | 500.2.3.6 | Analisa penyelenggaraan perlindungan konsumen |
| | 500.2.3.7 | Bimbingan konsumen dan pelaku usaha |
| | 500.2.3.8 | Fasilitas kelembagaan |
| | 500.2.3.9 | Produk pertambangan dan aneka industri |
| | 500.2.3.10 | Produk pertanian, kimia dan kehutanan |
| | 500.2.3.11 | Jasa |
| | 500.2.3.12 | Kerjasama |
| | 500.2.3.13 | Sarana dan Kerjasama |
| | 500.2.3.14 | Kelembagaan dan dan penilaian |
| | 500.2.3.15 | UTTP dan Standar Ukuran |
| | 500.2.3.16 | Pengawasan |
| | 500.2.3.17 | Balai pengelolaan Standar Nasional Satuan Ukuran |
| | 500.2.3.18 | Balai Pengujian UTTP |
| 500.2.4 | | Perdagangan Berjangka Komoditi |
| | 500.2.4.1 | Pengkajian pasar |
| | 500.2.4.2 | Pengawasan Transaksi |
| | 500.2.4.3 | Pengawasan Keuangan dan Audit |
| | 500.2.4.4 | Pengkajian pasar |
| | 500.2.4.5 | Pengembangan Pasar |
| | 500.2.4.6 | Sistem informasi |
| | 500.2.4.7 | Pembinaan pasar lelang dan sistem resi gudang |
| | 500.2.4.8 | Pengawasan pasar lelang |
| | 500.2.4.9 | Pengawasan sistem gudang |
| 500.2.5 | | Bimbingan Teknis |
| 500.2.6 | | Evaluasi |
| 500.3 | | KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH |
| | 500.3.1 | Kebijakan di bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah |
| | 500.3.2 | Kelembagaan Koperasi dan UKM |
| | 500.3.2.1 | Organisasi dan Badan Hukum Koperasi |
| | 500.3.2.2 | Tata Laksana Koperasi dan UKM |
| | 500.3.2.3 | Keanggotaan Koperasi |
| | 500.3.2.4 | Pengendalian dan Akuntabilitas |
| | 500.3.3 | Produksi |
| | 500.3.3.1 | Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura |
| | 500.3.3.2 | Kehutanan dan Perkebunan |
| | 500.3.3.3 | Perikanan dan Peternakan |
| | 500.3.3.4 | Industri Kerajinan dan Pertambangan |

- 500.3.3.5 Ketenagalistrikan dan Aneka Usaha
- 500.3.4 Pembiayaan
 - 500.3.4.1 Program Pendanaan
 - 500.3.4.2 Pengembangan dan Pengendalian Simpan Pinjam
 - 500.3.4.3 Urusan Permodalan
 - 500.3.4.4 Asuransi dan Jasa Keuangan
 - 500.3.4.5 Pembiayaan dan Penjaminan Kredit
 - 500.3.4.6 Lembaga Pengelola Dana Bergulir KUKM (LPDB)
- 500.3.5 Pemasaran dan Jaringan Usaha
 - 500.3.5.1 Perdagangan Dalam Negeri
 - 500.3.5.2 Ekspor dan Impor
 - 500.3.5.3 Sarana dan Prasarana Pemasaran
 - 500.3.5.4 Kemitraan dan Jaringan Usaha
 - 500.3.5.5 Informasi dan Publikasi Bisnis
 - 500.3.5.6 Lembaga Layanan Pemasaran LLP Koperasi dan UKM
- 500.3.6 Pengembangan Sumber Daya Manusia
 - 500.3.6.1 Pengembangan Kewirausahaan
 - 500.3.6.2 Kebijakan Pendidikan Koperasi dan UKM
 - 500.3.6.3 Peran Serta Masyarakat
 - 500.3.6.4 Monitoring dan Evaluasi Diklat Koperasi dan UKM
 - 500.3.6.5 Advokasi
- 500.3.7 Pengembangan dan Restrukturisasi Usaha
 - 500.3.7.1 Produktifitas dan Mutu
 - 500.3.7.2 Restrukturisasi Usaha
 - 500.3.7.3 Pemberdayaan Lembaga Pengembangan Bisnis (LPB)
 - 500.3.7.4 Fasilitasi Investasi UKMK
 - 500.3.7.5 Pengembangan Sarana Bisnis
- 500.3.8 Pengkajian Sumber Daya UKMK
 - 500.3.8.1 Penelitian Koperasi
 - 500.3.8.2 Penelitian UKM
 - 500.3.8.3 Penelitian Sumber Daya
 - 500.3.8.4 Pengembangan Perkaderan UMK
- 500.3.9 Kerja Sama Hubungan Antar Lembaga
- 500.3.10 Pedagang Kaki Lima (PKL)
 - 500.3.10.1 Peraturan Perundang-Undangan
 - 500.3.10.2 Sarana dan Prasarana
- 500.3.11 Monitoring dan Evaluasi

500.4 KEHUTANAN

- 500.4.1 Kebijakan di bidang Kehutanan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah
- 500.4.2 Penyuluhan
 - 500.4.2.1 Program Kerja Penyuluhan
 - 500.4.2.2 Materi Penyuluhan
 - 500.4.2.3 Program Penyuluhan
 - 500.4.2.4 Sarana Penyuluhan
 - 500.4.2.5 Pengembangan Tenaga Penyuluhan
 - 500.4.2.6 Pelaksanaan Penyuluhan
 - 500.4.2.7 Pemberdayaan Masyarakat
 - 500.4.2.8 Deseminasi
 - 500.4.2.9 Evaluasi, dan Laporan
- 500.4.3 Planologi Kehutanan
 - 500.4.3.1 Perencanaan Makro Kawasan Hutan

| | | |
|---------|------------|---|
| | 500.4.3.2 | Penataan Ruang Kawasan Hutan |
| | 500.4.3.3 | Statistik dan Jaringan Komunikasi Data Kehutanan |
| | 500.4.3.4 | Pengukuhan dan Penataan Kawasan Hutan |
| | 500.4.3.5 | Perubahan Fungsi dan Peruntukan Kawasan Hutan |
| | 500.4.3.6 | Informasi dan Dokumentasi Kawasan Hutan |
| | 500.4.3.7 | Inventarisasi Sumber Daya Hutan |
| | 500.4.3.8 | Pemantauan Sumber Daya Hutan |
| | 500.4.3.9 | Pemetaan Sumber Daya Hutan |
| | 500.4.3.10 | Jaringan Data Spasial |
| | 500.4.3.11 | Penggunaan Kawasan Hutan |
| | 500.4.3.12 | Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Penggunaan Kawasan Hutan |
| | 500.4.3.13 | Informasi Penggunaan Kawasan Hutan |
| | 500.4.3.14 | Pembentukan Wilayah Pengelolaan Hutan |
| | 500.4.3.15 | Penyiapan Areal Pemanfaatan Hutan |
| | 500.4.3.16 | Informasi Wilayah Pengelolaan dan Pemanfaatan Kawasan Hutan |
| 500.4.4 | | Bina Usaha Kehutanan |
| | 500.4.4.1 | Data areal HPH /HTI/IUPHHK |
| | 500.4.4.2 | SK HPH/HTI/IUPHHK |
| | 500.4.4.3 | Kerjasama |
| | 500.4.4.4 | Pembatalan/Penolakan |
| | 500.4.4.5 | Perpanjangan |
| | 500.4.4.6 | Modal dan Peralatan |
| | 500.4.4.7 | Investasi Industri |
| | 500.4.4.8 | Peralatan |
| | 500.4.4.9 | Tenaga Kerja |
| | 500.4.4.10 | Pemegang Saham |
| | 500.4.4.11 | Neraca Perusahaan |
| | 500.4.4.12 | Rencana Karya Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi (KPHP) |
| | 500.4.4.13 | Rencana Karya Pengusahaan Hutan (RKPH) |
| | 500.4.4.14 | Rencana Karya Tahunan Pengusahaan Hutan (RKT) |
| | 500.4.4.15 | Rencana Karya Lima Tahun Pengusahaan Hutan (RKL) |
| | 500.4.4.16 | Target Produksi RKT dan Beban Kerja |
| | 500.4.4.17 | Produksi Kayu |
| | 500.4.4.18 | Produksi non kayu |
| | 500.4.4.19 | Industri Kayu HPH/HTI/IUPHHK |
| | 500.4.4.20 | Industri Kayu Non HPH/HTI/IUPHHK |
| | 500.4.4.21 | Industri Non Kayu |
| | 500.4.4.22 | Hutan Tanaman Industri Pulp |
| | 500.4.4.23 | Hutan Tanaman Industri Pertukangan |
| | 500.4.4.24 | Pelanggaran dan Sanksi |
| | 500.4.4.25 | Pemblokiran |
| | 500.4.4.26 | Denda |
| | 500.4.4.27 | Pencabutan Areal HPH/HTI/IUPHHK |
| | 500.4.4.28 | Pola Pemanfaatan Hutan Produksi |
| | 500.4.4.29 | Penataan Pemanfaatan Hutan Produksi |
| | 500.4.4.30 | Informasi Sumber Daya Hutan Produksi |
| | 500.4.4.31 | Pengembangan Investasi Usaha |

| | | |
|---------|--|--|
| | 500.4.4.32 | Penyiapan Pemanfaatan Hutan Alam |
| | 500.4.4.33 | Rencana Kerja Pemanfaatan Hutan Alam/Rencana Kerja Usaha Produksi Hasil |
| | 500.4.4.34 | Produksi Hutan Alam |
| | 500.4.4.35 | Penilaian Kinerja Usaha Pemanfaatan Hutan Alam |
| | 500.4.4.36 | Pengembangan Hutan Tanaman Industri |
| | 500.4.4.37 | Pengembangan Hutan Tanaman Rakyat |
| | 500.4.4.38 | Pengembangan Rencana Kerja dan Produksi Hutan Tanaman/Rencana Kerja Usaha Produksi |
| | 500.4.4.39 | Penilaian Kinerja Pengembangan Usaha Pemanfaatan Hutan Tanaman |
| | 500.4.4.40 | Pembiayaan Hutan Tanaman |
| | 500.4.4.41 | Penerimaan Negara Bukan Pajak Hasil Hutan |
| | 500.4.4.42 | Peredaran Hasil Hutan |
| | 500.4.4.43 | Pengukuran dan Pengujian Hasil Hutan |
| | 500.4.4.44 | Penertiban Peredaran Hasil Hutan |
| | 500.4.4.45 | Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hutan |
| | 500.4.4.46 | Pengendalian Bahan Baku dan Industri Primer Hasil Hutan |
| | 500.4.4.47 | Penilaian Kinerja Industri dan Pemasaran Hasil Hutan |
| | 500.4.4.48 | Pembinaan HPH/HTI/IUPHHK |
| | 500.4.4.49 | Pembinaan TPTI/TPTJ/Silvikultur |
| 500.4.5 | Standardisasi dan Lingkungan | |
| | 500.4.5.1 | Standardisasi |
| | 500.4.5.2 | Sarana Pengujian Hasil Hutan |
| | 500.4.5.3 | Pengembangan |
| | 500.4.5.4 | Pemasaran Hasil Hutan |
| | 500.4.5.5 | Pengendalian Lingkungan |
| | 500.4.5.6 | Angkutan Hasil Hutan |
| | 500.4.5.7 | Tanda Pengenal Perusahaan Tata Usaha Hasil Hutan |
| | 500.4.5.8 | Legalitas Tata Usaha Hasil Hutan |
| | 500.4.5.9 | Palu Tok Kualitas Tata Usaha Hasil Hutan |
| | 500.4.5.10 | Pass Angkutan Hasil Hutan |
| | 500.4.5.11 | Sertifikat Ekspor Hasil Hutan |
| 500.4.6 | Perlindungan Hutan dan Konservasi Alam | |
| | 500.4.6.1 | Flora dan Fauna yang Dilindungi |
| | 500.4.6.2 | Flora dan Fauna yang Tidak Dilindungi |
| | 500.4.6.3 | Lembaga Konservasi/Kebun Binatang |
| | 500.4.6.4 | Konvensi Keanekaragaman Hayati |
| | 500.4.6.5 | Kawasan Konservasi |
| | 500.4.6.6 | Pengamanan Hutan |
| | 500.4.6.7 | Program dan Evaluasi Penyidikan dan Perlindungan |
| | 500.4.6.8 | Penyidikan dan Perlindungan Wilayah Hutan |
| | 500.4.6.9 | Polisi Kehutanan dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) |
| | 500.4.6.10 | Pemanfaatan Jasa Lingkungan dan Wisata Alam |
| | 500.4.6.11 | Bina Cinta Alam |
| | 500.4.6.12 | Kader Konservasi Sumber Daya Alam |

- 500.4.6.13 Data organisasi pencinta alam dan kader konservasi SDA
- 500.4.7 Bina Pengelolaan Daerah Aliran Sungai dan Perhutanan Sosial
 - 500.4.7.1 Pengelolaan Benih
 - 500.4.7.2 Kebun Benih
 - 500.4.7.3 Tegakan Benih
 - 500.4.7.4 Pengadaan Benih
 - 500.4.7.5 Pengujian dan Penyimpanan Benih
 - 500.4.7.6 Lalu Lintas Angkutan Benih
 - 500.4.7.7 Pembibitan
 - 500.4.7.8 Lalu Lintas Angkutan Benih
 - 500.4.7.9 Pengembangan Usaha Perbenihan
 - 500.4.7.10 Pengendalian Peredaran Benih
 - 500.4.7.11 Rehabilitasi Hutan dan Lahan
 - 500.4.7.12 Tanaman Reboisasi
 - 500.4.7.13 Pengelolaan Daerah Aliran Sungai (DAS)
 - 500.4.7.14 Perhutanan Sosial
 - 500.4.7.15 Pengendalian Perladangan
- 500.4.8 Penelitian dan Pengembangan Kehutanan
 - 500.4.8.1 Penelitian, Pengkajian dan Pengembangan Kehutanan
 - 500.4.8.2 Monitoring dan Evaluasi Penelitian
 - 500.4.8.3 Diseminasi
 - 500.4.8.4 Gelar Teknologi
 - 500.4.8.5 Forum Komunikasi Penelitian dan Pengembangan
- 500.5 KELAUTAN DAN PERIKANAN**
 - 500.5.1 Kebijakan di bidang Kelautan dan Perikanan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah
 - 500.5.2 Perikanan Tangkap
 - 500.5.2.1 Data dan Statistik Perikanan Tangkap
 - 500.5.2.2 Rancang Bangun dan Kelaikan Kapal Perikanan
 - 500.5.2.3 Rancang Bangun dan Kelaikan Alat Tangkap Ikan
 - 500.5.2.4 Pendaftaran Kapal Perikanan
 - 500.5.2.5 Pengawakan Kapal dan Ketenagakerjaan Perikanan
 - 500.5.2.6 Perbantuan dan Evaluasi Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan
 - 500.5.2.7 Alokasi Usaha Penangkapan Ikan
 - 500.5.2.8 Tata Pengusahaan Penangkapan Ikan
 - 500.5.2.9 Verifikasi Dokumen Penangkapan Ikan
 - 500.5.2.10 Pelayanan Dokumen Penangkapan Ikan
 - 500.5.2.11 Pemantauan dan Evaluasi Pelayanan Usaha Penangkapan Ikan
 - 500.5.2.12 Kelembgaan Usaha Penangkapan
 - 500.5.2.13 Investasi dan Permodalan Usaha
 - 500.5.2.14 Kenelayanan
 - 500.5.2.15 Pembinaan Pengelolaan Usaha
 - 500.5.2.16 Pemantauan dan Evaluasi Usaha Penangkapan Ikan
 - 500.5.3 Perikanan Budidaya
 - 500.5.3.1 Potensi Lahan dan Air
 - 500.5.3.2 Prasarana dan Sarana Budidaya Air Tawar

| | | |
|---------|------------|--|
| | 500.5.3.3 | Pengelolaan Induk Perbenihan ikan air tawar |
| | 500.5.3.4 | Perbenihan Skala Kecil |
| | 500.5.3.5 | Informasi dan Distribusi Pembenuhan |
| | 500.5.3.6 | Budidaya Air Tawar |
| | 500.5.3.7 | Budidaya Ikan Hias |
| | 500.5.3.8 | Sertifikasi Budidaya Perikanan |
| | 500.5.3.9 | Data dan Statistik Perikanan Budidaya |
| | 500.5.3.10 | Hama dan Penyakit Ikan |
| | 500.5.3.11 | Perlindungan Lingkungan Budidaya |
| | 500.5.3.12 | Investasi dan Permodalan Usaha Budidaya |
| | 500.5.3.13 | Kewirausahaan Budidaya |
| | 500.5.3.14 | Pelayanan Usaha Budidaya |
| | 500.5.3.15 | Kelembagaan dan Ketenagaakerjaan |
| | 500.5.3.16 | Promosi Usaha dan Budaya |
| 500.5.4 | | Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan |
| | 500.5.4.1 | Standarisasi Pengolahan Hasil |
| | 500.5.4.2 | Pengembangan Produk |
| | 500.5.4.3 | Pengembangan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah |
| | 500.5.4.4 | Industri Pengolahan |
| | 500.5.4.5 | Sarana dan Prasarana Pengolahan Hasil |
| | 500.5.4.6 | Standarisasi Pengembangan Produk Non Konsumsi |
| | 500.5.4.7 | Promosi dan Jaringan Ikan Hias |
| | 500.5.4.8 | Pengembangan Industri |
| | 500.5.4.9 | Sarana dan Prasarana Pengembangan Produk Non Konsumsi |
| | 500.5.4.10 | Kelembagaan Pemasaran Dalam Negeri |
| | 500.5.4.11 | Analisis dan Informasi Pasar Dalam Negeri |
| | 500.5.4.12 | Jaringan Distribusi dan Kemitraan Pemasaran Dalam Negeri |
| | 500.5.4.13 | Promosi dan Kerja Sama Pemasaran Dalam Negeri |
| | 500.5.4.14 | Sarana dan Prasarana Pemasaran Dalam Negeri |
| | 500.5.4.15 | Kelembagaan Pemasaran Luar Negeri |
| | 500.5.4.16 | Analisis dan Informasi Pemasaran Luar Negeri |
| | 500.5.4.17 | Pengembangan Ekspor |
| | 500.5.4.18 | Pengembangan Impor |
| | 500.5.4.19 | Promosi dan Kerja Sama Pemasaran Luar Negeri |
| | 500.5.4.20 | Pelayanan Usaha |
| | 500.5.4.21 | Kemitraan Usaha |
| | 500.5.4.22 | Ketenagakerjaan Pengolahan dan Pemasaran |
| | 500.5.4.23 | Investasi dan Permodalan |
| | 500.5.4.24 | Informasi dan Promosi |
| 500.5.5 | | Kelautan, Pesisir, dan Pulau-Pulau Kecil |
| | 500.5.5.1 | Rencana Tata Ruang Laut Nasional dan Perairan Yurisdiksi |
| | 500.5.5.2 | Rencana Tata Ruang dan Zona Wilayah I |
| | 500.5.5.3 | Rencana Tata Ruang dan Zona Wilayah II |
| | 500.5.5.4 | Informasi dan Evaluasi Spasial |

| | | |
|---------|------------|--|
| | 500.5.5.5 | Jejaring, Data, dan Informasi Konservasi |
| | 500.5.5.6 | Konservasi Wawasan |
| | 500.5.5.7 | Konservasi Jenis Ikan |
| | 500.5.5.8 | Pemanfaatan Kawasan dan Jenis Ikan |
| | 500.5.5.9 | Mitigasi Bencana Lingkungan |
| | 500.5.5.10 | Pendayagunaan Sumber Daya Kelautan |
| | 500.5.5.11 | Penanggulangan Pencemaran Sumber Daya Pesisir dan Laut |
| | 500.5.5.12 | Rehabilitasi dan Reklamasi |
| | 500.5.5.13 | Identifikasi Pulau-Pulau Terkecil |
| | 500.5.5.14 | Pengelolaan Ekosistem Pulau-Pulau Terkecil |
| | 500.5.5.15 | Investasi dan Promosi Pulau-Pulau Terkecil |
| | 500.5.5.16 | Sarana dan Prasarana Pulau-Pulau Terkecil |
| | 500.5.5.17 | Akses Permodalan |
| | 500.5.5.18 | Akses Ilmu Pengetahuan dan Teknologi |
| | 500.5.5.19 | Sosial Budaya Masyarakat |
| | 500.5.5.20 | Pengembangan Usaha |
| 500.5.6 | | Pengawasan Sumber Daya Kelautan Dan Perikanan |
| | 500.5.6.1 | Pengawasan Penangkapan Wilayah Barat |
| | 500.5.6.2 | Pengawasan Penangkapan Wilayah Timur |
| | 500.5.6.3 | Pengawasan Pengangkutan, Pengolahan dan Pemasaran |
| | 500.5.6.4 | Pengawasan Usaha Budidaya |
| | 500.5.6.5 | Pengawasan Ekosistem Perairan dan Kawasan Konservasi |
| | 500.5.6.6 | Pengawasan Pencemaran Perairan |
| | 500.5.6.7 | Pengawasan Pesisir dan Pulau-Pulau Terkecil |
| | 500.5.6.8 | Pengawasan Jasa Kelautan dan Sumber Daya Non Hayati |
| | 500.5.6.9 | Logistik dan Operasional Wilayah Barat |
| | 500.5.6.10 | Logistik dan Operasional Wilayah Timur |
| | 500.5.6.11 | Perawatan Kapal Pengawas |
| | 500.5.6.12 | Pengawasan Kapal Pengawas |
| | 500.5.6.13 | Sistem Pemantauan |
| | 500.5.6.14 | Pemantauan Pemanfaatan Sumber Daya Kelautan |
| | 500.5.6.15 | Pemantauan Sumber Daya Perikanan |
| | 500.5.6.16 | Pengembangan Infrastruktur Pengawasan |
| | 500.5.6.17 | Penyidikan |
| | 500.5.6.18 | Penanganan Barang Bukti dan Awak Kapal |
| | 500.5.6.19 | Kerja Sama Penegakan Hukum dan Fasilitas PPNS Perikanan |
| | 500.5.6.20 | Pemantauan dan Evaluasi Penanganan Pelanggaran |
| 500.5.7 | | Karantina Ikan |
| | 500.5.7.1 | Pemeriksaan Ikan |
| | 500.5.7.2 | Penahanan |
| | 500.5.7.3 | Pengasingan |
| | 500.5.7.4 | Pengamatan |

| | |
|------------|--------------------------------------|
| 500.5.7.5 | Pengakuan |
| 500.5.7.6 | Penolakan |
| 500.5.7.7 | Pemusnahan |
| 500.5.7.8 | Persyaratan lalu Lintas Pemasukan |
| 500.5.7.9 | Persyaratan lalu Lintas Pengeluaran |
| 500.5.7.10 | Permohonan Sertifikat |
| 500.5.7.11 | Pemasukan Formulir |
| 500.5.7.12 | Pemasukan Sertifikat |
| 500.5.7.13 | Evaluasi dan Monitoring Sertifikat |
| 500.5.7.14 | Surat Perintah |
| 500.5.7.15 | Rekomendasi |
| 500.5.7.16 | Penutupan Suatu Area |
| 500.5.7.17 | Pelanggaran Lalu Lintas Ikan |
| 500.5.7.18 | Pengawasan Peraturan Perkarantinaaan |
| 500.5.7.19 | Pengawasan Pelaksanaan Operasional |
| 500.5.7.20 | Instalasi Karantina Sementara |
| 500.5.7.21 | Lokasi Karantina |

500.6 PERTANIAN

| | |
|-----------|---|
| 500.6.1 | Kebijakan di bidang Pertanian yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah |
| 500.6.2 | Perlindungan hortikultura |
| 500.6.2.1 | Perlindungan Tanaman Buah |
| 500.6.2.2 | Perlindungan Tanaman Sayuran dan Tanaman Obat |
| 500.6.2.3 | Perlindungan Tanaman Florikultura |
| 500.6.2.4 | Dampak iklim dan Persyaratan Teknis |
| 500.6.3 | Perbenihan Hortikultura |
| 500.6.3.1 | Penilaian Varietas |
| 500.6.3.2 | Pengawasan Mutu Benih |
| 500.6.3.3 | Budidaya dan Pascapanen Florikultura |
| 500.6.4 | Perluasan dan Pengelolaan Lahan |
| 500.6.4.1 | Basis Data Lahan |
| 500.6.4.2 | Pengendalian Lahan |
| 500.6.4.3 | Optimasi, Rehabilitasi dan Konservasi Lahan |
| 500.6.4.4 | Perluasan Kawasan Tanaman Pangan |
| 500.6.4.5 | Perluasan Kawasan Hortikultura, Perkebunan dan Peternakan |
| 500.6.5 | Pengelolaan Air Irigasi |
| 500.6.5.1 | Pengembangan Sumber Air |
| 500.6.5.2 | Pengembangan Jaringan dan Optimasi Air |
| 500.6.5.3 | Iklim, Konservasi Air dan Lingkungan Hidup |
| 500.6.5.4 | Kelembagaan |
| 500.6.6 | Pembiayaan Pertanian |
| 500.6.6.1 | Pembiayaan Program |
| 500.6.6.2 | Pembiayaan Syariah dan Kerja Sama |
| 500.6.6.3 | Pembiayaan agribisnis |
| 500.6.6.4 | Kelembagaan dan Pemberdayaan agribisnis |
| 500.6.7 | Pupuk Pestisida |
| 500.6.7.1 | Pupuk Organik dan Pembenah Tanah |
| 500.6.7.2 | Pupuk Anorganik |
| 500.6.7.3 | Pestisida |
| 500.6.7.4 | Pengawasan Pupuk dan Pestisida |
| 500.6.8 | Alat dan Mesin Pertanian |