



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 196 /PMK.01/2019
TENTANG
PEDOMAN KEARSIPAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KEUANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk menyelenggarakan Kearsipan di lingkungan Kementerian Keuangan telah ditetapkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 276/PMK.01/2014 tentang Pedoman Kearsipan di Lingkungan Kementerian Keuangan yang mengacu pada Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 17 Tahun 2011 tentang Pedoman Pembuatan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis, dan Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 19 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Klasifikasi Arsip;
- b. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik, dan untuk mewujudkan pengelolaan Arsip elektronik sebagai pelaksanaan *e-Government* di Kementerian Keuangan, perlu mengatur kembali ketentuan mengenai pedoman Kearsipan di lingkungan Kementerian Keuangan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Pedoman Kearsipan di Lingkungan Kementerian Keuangan;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 185, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6400);
5. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : **PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PEDOMAN KEARSIPAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KEUANGAN.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan arsip.

2. Arsip Kementerian Keuangan yang selanjutnya disebut Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh Kementerian Keuangan.
3. Pencipta Arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan Arsip dinamis.
4. Arsip Dinamis adalah Arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan Pencipta Arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
5. Retensi Arsip adalah jangka waktu penyimpanan yang wajib dilakukan terhadap suatu jenis Arsip.
6. Arsip Aktif adalah Arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus yang masih dalam Retensi Arsip aktif berdasarkan jadwal Retensi Arsip.
7. Arsip Inaktif adalah Arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun dan/atau yang telah melewati Retensi Arsip aktif dan memasuki Retensi Arsip inaktif berdasarkan jadwal Retensi Arsip.
8. Arsip Vital adalah Arsip yang keberadaannya merupakan prasyarat dasar bagi kelangsungan operasional Pencipta Arsip, tidak dapat diperburui, dan tidak tergantikan apabila rusak atau hilang.
9. Arsip Statis adalah Arsip yang dihasilkan oleh Pencipta Arsip, karena memiliki nilai guna kesejarahan, telah habis retensinya, dan berketerangan dipermanenkan yang telah diverifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung oleh Arsip Nasional Republik Indonesia dan/atau lembaga Kearsipan.
10. Arsip Terjaga adalah Arsip negara yang dikuasai dan dikelola oleh Kementerian Keuangan berkaitan dengan keberadaan dan kelangsungan hidup bangsa dan negara yang harus dijaga ketuhanan, keamanan, dan keselamatannya.
11. Arsip Umum adalah Arsip yang tidak termasuk dalam kategori Arsip Terjaga.

12. Pejabat Fungsional Arsiparis di Kementerian Keuangan yang selanjutnya disebut Arsiparis adalah Pegawai Negeri Sipil yang memiliki kompetensi di bidang Kearsipan yang diperoleh melalui pendidikan formal dan/atau pendidikan dan pelatihan Kearsipan serta mempunyai fungsi, tugas, dan tanggung jawab melaksanakan kegiatan Kearsipan yang diangkat oleh pejabat yang berwenang di lingkungan Kementerian Keuangan.
13. Akses Arsip adalah ketersediaan Arsip sebagai hasil dari kewenangan hukum dan otorisasi legal serta keberadaan sarana bantu untuk mempermudah penemuan dan pemanfaatan Arsip.
14. Unit Pengolah adalah unit organisasi pada Pencipta Arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab mengolah semua Arsip yang berkaitan dengan kegiatan penciptaan Arsip di lingkungannya.
15. Unit Kearsipan adalah unit organisasi pada Pencipta Arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan Kearsipan.
16. 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.
17. Pemeliharaan Arsip adalah kegiatan menjaga keutuhan, keamanan, dan keselamatan Arsip baik fisik maupun informasinya.
18. Penggunaan Arsip adalah kegiatan pemanfaatan dan penyediaan Arsip bagi kepentingan pengguna Arsip yang berhak.
19. 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.

20. Klasifikasi Arsip adalah pengelompokan Arsip yang disusun secara logis dan sistematis berdasarkan kesamaan urusan kegiatan organisasi serta berfungsi sebagai pedoman pemberkasan dan penemuan kembali.
21. Program Arsip Vital adalah tindakan dan prosedur yang sistematis dan terencana yang bertujuan untuk memberikan perlindungan dan menyelamatkan Arsip Vital Kementerian Keuangan pada saat darurat atau setelah terjadi musibah.
22. Sumber Daya Kearsipan adalah dukungan terhadap sistem Kearsipan berupa sumber daya manusia, prasarana dan sarana organisasi Kearsipan, dan pendanaan.
23. Klasifikasi Keamanan Arsip Dinamis adalah pengkategorian/penggolongan Arsip Dinamis berdasarkan pada tingkat keseriusan dampak yang ditimbulkan terhadap kepentingan dan keamanan negara, publik, dan perorangan.
24. Klasifikasi Akses Arsip adalah pengkategorian pengaturan ketersediaan Arsip Dinamis sebagai hasil kewenangan hukum dan otoritas legal Pencipta Arsip untuk mempermudah pemanfaatan Arsip.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN, ASAS DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Peraturan Menteri ini dimaksudkan sebagai pedoman penyelenggaraan Kearsipan di lingkungan Kementerian Keuangan secara efektif, efisien, dan komprehensif.

Pasal 3

Tujuan pengaturan pedoman Kearsipan di lingkungan Kementerian Keuangan sebagai berikut:

- a. mewujudkan keseragaman dalam penyelenggaraan Kearsipan di lingkungan Kementerian Keuangan;
- b. menjamin terciptanya Arsip dari kegiatan yang dilakukan oleh Kementerian Keuangan;

- c. menjamin ketersediaan Arsip yang autentik dan terpercaya sebagai alat bukti yang sah;
- d. menjamin terwujudnya pengelolaan Arsip yang handal dan pemanfaatan Arsip sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. menjamin perlindungan kepentingan negara dan hak-hak keperdataan masyarakat melalui pengelolaan dan pemanfaatan Arsip yang autentik dan terpercaya;
- f. mendinamiskan penyelenggaraan Kearsipan di lingkungan Kementerian Keuangan sebagai suatu sistem yang komprehensif dan terpadu;
- g. menjamin keselamatan dan keamanan Arsip sebagai bukti pertanggungjawaban dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara;
- h. menjamin keselamatan aset nasional dalam bidang keuangan negara; dan
- i. meningkatkan kualitas pelayanan publik dalam pengelolaan dan pemanfaatan Arsip yang autentik dan terpercaya.

Pasal 4

Peraturan Menteri ini mengatur mengenai penyelenggaraan Kearsipan di lingkungan Kementerian Keuangan yang meliputi:

- a. kebijakan Kearsipan;
- b. pembinaan Kearsipan;
- c. pengelolaan Arsip Dinamis;
- d. pengelolaan Arsip elektronik; dan
- e. Sumber Daya Kearsipan.

Pasal 5

Penyelenggaraan Kearsipan di Lingkungan Kementerian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dilaksanakan dengan menggunakan asas sentralisasi dan asas desentralisasi.

Pasal 6

- (1) Asas sentralisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 merupakan penetapan kebijakan Kearsipan Kementerian Keuangan secara terpusat.
- (2) Asas desentralisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 merupakan pelaksanaan kebijakan Kearsipan Kementerian Keuangan yang dilakukan pada masing-masing Unit Kearsipan dan Unit Pengolah.

BAB III

KEBIJAKAN KEARSIPAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 7

- (1) Kebijakan Kearsipan di lingkungan Kementerian Keuangan dilaksanakan untuk menyelenggarakan Kearsipan secara komprehensif dan terpadu.
- (2) Kebijakan Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat kebijakan terkait.
 - a. tata naskah dinas;
 - b. Klasifikasi Arsip;
 - c. sistem klasifikasi keamanan dan Akses Arsip; dan
 - d. jadwal Retensi Arsip.

Bagian Kedua

Tata Naskah Dinas

Pasal 8

- (1) Tata naskah dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a merupakan pengelolaan naskah dinas yang mencakup pengaturan jenis, format, penyiapan, pengamanan, pengabsahan, distribusi, dan penyimpanan serta media yang digunakan dalam komunikasi kedinasan, yang digunakan dalam kegiatan penciptaan Arsip.

- (2) Ketentuan mengenai tata naskah dinas mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata naskah dinas di lingkungan Kementerian Keuangan.

Bagian Ketiga Klasifikasi Arsip

Pasal 9

- (1) Klasifikasi Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b, disusun berdasarkan pengelompokan masalah yang dilakukan secara berjenjang terdiri atas:
 - a. fungsi sebagai pokok masalah (primer);
 - b. kegiatan sebagai sub masalah (sekunder); dan
 - c. transaksi sebagai sub-sub masalah (tersier).
- (2) Klasifikasi Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan sistem pengkodean dalam bentuk gabungan huruf dan angka sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Keempat Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip

Pasal 10

Sistem klasifikasi keamanan dan Akses Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf c, merupakan pedoman dalam penciptaan dan penggunaan Arsip.

Pasal 11

Ruang lingkup sistem klasifikasi keamanan dan Akses Arsip terdiri atas:

- a. Klasifikasi Keamanan Arsip Dinamis;
- b. Pengamanan Arsip; dan
- c. Klasifikasi Akses Arsip.

Pasal 12

- (1) Klasifikasi Keamanan Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a, meliputi:
 - a. biasa/terbuka;
 - b. terbatas;
 - c. rahasia; dan
 - d. sangat rahasia.
- (2) Klasifikasi Keamanan Arsip Dinamis yang termasuk ke dalam kategori biasa/terbuka sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a, dilakukan terhadap Arsip yang dari segi fisik dan informasinya tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan.
- (3) Klasifikasi Keamanan Arsip Dinamis yang termasuk ke dalam kategori terbatas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b, dilakukan terhadap Arsip yang dari segi fisik dan informasinya memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan.
- (4) Klasifikasi Keamanan Arsip Dinamis yang termasuk ke dalam kategori rahasia sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf c, dilakukan terhadap Arsip yang dari segi fisik dan informasinya memiliki dampak yang luas bagi Kementerian Keuangan dan penyelenggaraan negara.
- (5) Klasifikasi Keamanan Arsip Dinamis yang termasuk ke dalam kategori sangat rahasia sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf d, dilakukan terhadap Arsip yang dari segi fisik dan informasinya memiliki dampak yang luas hingga membahayakan kedaulatan negara, keutuhan wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan keselamatan bangsa.

Pasal 13

- (1) Pengamanan Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b, meliputi:
 - a. pengamanan ruangan penyimpanan Arsip;
 - b. penentuan pengelola Arsip; dan
 - c. pembuatan daftar Arsip.

- (2) Ketentuan Pengamanan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 14

Klasifikasi Akses Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf c dilakukan untuk menentukan pemberian Akses Arsip Dinamis kepada pengguna sesuai dengan tingkat klasifikasi keamanan Arsip sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 15

Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, meliputi:

- a. pengguna internal Kementerian Keuangan; dan
- b. pengguna eksternal Kementerian Keuangan.

Pasal 16

Pengguna internal Kementerian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a, terdiri atas:

- a. Menteri Keuangan yang mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh Arsip di lingkungan Kementerian Keuangan;
- b. Pejabat pimpinan tinggi madya dan/atau pimpinan organisasi non eselon yang bertanggung jawab langsung kepada Menteri Keuangan mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh Arsip di bawah kewenangannya;
- c. Pejabat pimpinan tinggi pratama di lingkungan Kementerian Keuangan yang bertanggung jawab kepada pejabat pimpinan tinggi madya yang mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh Arsip di bawah kewenangannya;
- d. Pimpinan unit organisasi non eselon di lingkungan Kementerian Keuangan yang bertanggung jawab kepada Menteri Keuangan melalui pejabat pimpinan tinggi madya yang mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh Arsip di bawah kewenangannya;

- e. Pejabat administrator dan pejabat pengawas mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh Arsip dibawah kewenangannya;
- f. Pengawas internal meliputi Inspektorat Jenderal dan Unit Kepatuhan Internal, mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh Arsip pada Pencipta Arsip dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan internal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- g. Pejabat fungsional dan pejabat pelaksana mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh Arsip yang berada di bawah kewenangannya dengan lingkup klasifikasi biasa/terbuka, tetapi tidak diberikan kewenangan untuk mengakses Arsip dengan klasifikasi terbatas, rahasia, sangat rahasia pada unit kerjanya kecuali telah mendapatkan izin dari pejabat yang berwenang sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 17

- (1) Pengguna eksternal Kementerian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b merupakan pihak-pihak di luar Kementerian Keuangan yang menggunakan Arsip, yang terdiri atas:
 - a. warga negara Indonesia dan/atau badan hukum Indonesia;
 - b. pengawas eksternal; dan
 - c. aparat penegak hukum.
- (2) Pengguna eksternal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat mengakses fisik dan informasi Arsip melalui:
 - a. permintaan tertulis kepada Pencipta Arsip atau permohonan informasi publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk Arsip dengan klasifikasi keamanan biasa/terbuka; dan
 - b. permohonan informasi publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk Arsip dengan klasifikasi keamanan terbatas.

- (3) Pengguna eksternal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat mengakses fisik dan informasi Arsip pada Pencipta Arsip terkait pelaksanaan fungsi pengawasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pengguna eksternal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dapat mengakses fisik dan informasi Arsip pada Pencipta Arsip yang terkait dengan perkara atau proses hukum yang dilaksanakan dalam pelaksanaan fungsi penegakan hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima Jadwal Retensi Arsip

Pasal 18

- (1) Jadwal Retensi Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf d merupakan daftar yang paling sedikit memuat:
 - a. jangka waktu penyimpanan atau Retensi Arsip;
 - b. jenis Arsip; dan
 - c. keterangan yang berisi rekomendasi mengenai penetapan suatu jenis Arsip dimusnahkan, dinilai kembali, atau dipermanenkan yang dipergunakan sebagai pedoman penyusutan Arsip.
- (2) Jadwal Retensi Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada ketentuan mengenai jadwal Retensi Arsip di lingkungan Kementerian Keuangan.

BAB IV PEMBINAAN KEARSIPAN

Pasal 19

- (1) Pembinaan Kearsipan di lingkungan Kementerian Keuangan dilakukan agar penyelenggaraan Kearsipan pada masing-masing Pencipta Arsip di lingkungan Kementerian Keuangan terlaksana dengan baik.

- (2) Pembinaan Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Unit Kearsipan.
- (3) Unit Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melakukan kegiatan:
 - a. koordinasi penyelenggaraan Kearsipan;
 - b. pemberian pedoman dan standar Kearsipan;
 - c. pemberian bimbingan, supervisi, dan konsultasi pelaksanaan Kearsipan;
 - d. sosialisasi Kearsipan;
 - e. pengawasan Kearsipan;
 - f. pelatihan Kearsipan; dan
 - g. perencanaan, penelitian, pengembangan, pemantauan, dan evaluasi Kearsipan.

Pasal 20

- (1) Untuk melaksanakan penilaian kesesuaian antara prinsip dan standar Kearsipan dengan penyelenggaraan Kearsipan, dilakukan pengawasan internal Kearsipan.
- (2) Tata cara pengawasan internal Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Menteri Keuangan.

BAB V

PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 21

- (1) Pengelolaan Arsip Dinamis dilakukan terhadap Arsip Vital, Arsip Aktif, dan Arsip Inaktif baik yang termasuk dalam kategori Arsip Terjaga maupun Arsip Umum.
- (2) Pencipta Arsip bertanggung jawab terhadap pengelolaan Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan melakukan:
 - a. penciptaan Arsip;
 - b. Penggunaan Arsip;

- c. Pemeliharaan Arsip; dan
 - d. Penyusutan Arsip.
- (3) Tata cara Pengelolaan Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Menteri Keuangan.

Bagian Kedua Penciptaan Arsip

Pasal 22

- (1) Penciptaan Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf a, meliputi:
- a. pembuatan Arsip; dan
 - b. penerimaan Arsip.
- (2) Penciptaan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan:
- a. Registrasi;
 - b. distribusi kepada pihak yang berwenang; dan
 - c. tindakan pengendalian.

Pasal 23

- (1) Penciptaan Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, dilaksanakan dengan memperhatikan ketentuan:
- a. pedoman tata naskah dinas di lingkungan Kementerian Keuangan;
 - b. peraturan perundang-undangan yang terkait;
 - c. Klasifikasi Arsip sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini; dan
 - d. sistem klasifikasi keamanan dan Akses Arsip sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 24

- (1) Dalam penciptaan Arsip, Unit Pengolah dan Unit Kearsipan harus:
 - a. mendokumentasikan kegiatan registrasi dalam pembuatan Arsip dan penerimaan Arsip; dan
 - b. memelihara dan menyimpan dokumentasi pembuatan Arsip dan penerimaan Arsip.
- (2) Unit Pengolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas autentisitas Arsip yang diciptakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Penggunaan Arsip

Pasal 25

- (1) Penggunaan Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf b, dilaksanakan berdasarkan sistem klasifikasi keamanan dan Akses Arsip.
- (2) Dalam Penggunaan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
 - a. Unit Pengolah bertanggung jawab atas ketersediaan, pengolahan, penyajian Arsip Vital, dan Arsip Aktif; dan
 - b. Unit Kearsipan bertanggung jawab atas ketersediaan, pengolahan, dan penyajian Arsip Inaktif.

Bagian Keempat Pemeliharaan Arsip

Paragraf 1

Pemeliharaan Arsip Aktif dan Inaktif

Pasal 26

- (1) Pemeliharaan Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf c, dimaksudkan untuk menjaga keautentikan, keutuhan, keamanan, dan keselamatan Arsip.

- (2) Pemeliharaan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
 - a. Pemberkasan Arsip Aktif;
 - b. penataan Arsip Inaktif;
 - c. penyimpanan Arsip; dan
 - d. alih media Arsip.

Pasal 27

- (1) Pemeliharaan Arsip Aktif menjadi tanggung jawab Unit Pengolah.
- (2) Pemeliharaan Arsip Aktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui kegiatan:
 - a. Pemberkasan; dan
 - b. Penyimpanan.
- (3) Pemeliharaan Arsip Aktif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan prasarana dan sarana Kearsipan sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) Dalam Pemeliharaan Arsip Aktif, Unit Pengolah membentuk sentral Arsip Aktif (*central file*) yang merupakan tempat penyimpanan Arsip Aktif yang dirancang untuk penyimpanan Arsip secara efisien, efektif, dan aman.

Pasal 28

- (1) Pemberkasan Arsip Aktif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf a, dilakukan terhadap penciptaan Arsip Aktif.
- (2) Pemberkasan Arsip Aktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan berdasarkan Klasifikasi Arsip agar:
 - a. fisik dan informasi Arsip tertata dengan baik; dan
 - b. terbentuk daftar Arsip Aktif.
- (3) Daftar Arsip Aktif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, terdiri atas:
 - a. daftar berkas; dan
 - b. daftar isi berkas.

- (4) Daftar berkas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, paling sedikit memuat informasi mengenai:
 - a. Unit Pengolah;
 - b. nomor berkas;
 - c. kode klasifikasi;
 - d. uraian informasi berkas;
 - e. kurun waktu;
 - f. jumlah; dan
 - g. keterangan.
- (5) Daftar isi berkas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, paling sedikit memuat informasi mengenai:
 - a. nomor berkas;
 - b. nomor item Arsip;
 - c. kode klasifikasi;
 - d. uraian informasi Arsip;
 - e. tanggal;
 - f. jumlah; dan
 - g. keterangan.
- (6) Daftar Arsip Aktif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, disampaikan oleh Unit Pengolah kepada Unit Kearsipan.
- (7) Penyampaian daftar Arsip Aktif sebagaimana dimaksud pada ayat (6) paling lama 6 (enam) bulan setelah pelaksanaan kegiatan.

Pasal 29

- (1) Pemeliharaan terhadap Arsip Inaktif menjadi tanggung jawab Unit Kearsipan.
- (2) Pemeliharaan terhadap Arsip Inaktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui kegiatan:
 - a. penataan; dan
 - b. penyimpanan.
- (3) Pemeliharaan Arsip Inaktif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan prasarana dan sarana Kearsipan sesuai dengan spesifikasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

- (4) Dalam melaksanakan Pemeliharaan Arsip Inaktif, Unit Kearsipan harus menyediakan ruang dan/atau gedung sentral Arsip Inaktif (*record center*) yang merupakan tempat penyimpanan Arsip Inaktif pada bangunan yang dirancang untuk penyimpanan Arsip.

Pasal 30

- (1) Penataan Arsip Inaktif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf b, dilakukan berdasarkan asas asal usul dan asas aturan asli.
- (2) Asas asal usul sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan asas yang digunakan sebagai acuan untuk menjaga Arsip tetap terkelola dalam satu kesatuan Pencipta Arsip, tidak dicampur dengan Arsip yang berasal dari Pencipta Arsip yang lain sehingga Arsip dapat melekat pada konteks penciptaannya.
- (3) Asas aturan asli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan asas yang digunakan sebagai acuan untuk menjaga Arsip tetap ditata sesuai dengan pengaturan aslinya (*original order*) atau sesuai dengan pengaturan ketika Arsip masih digunakan untuk pelaksanaan kegiatan Pencipta Arsip.
- (4) Penataan Arsip Inaktif berdasarkan asas-asas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada Unit Kearsipan, dilaksanakan melalui kegiatan:
 - a. pengaturan fisik Arsip;
 - b. pengolahan informasi Arsip; dan
 - c. penyusunan daftar Arsip Inaktif.
- (5) Pengolahan informasi Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, dimaksudkan untuk menyediakan bahan layanan informasi publik dan kepentingan internal yang berupa daftar informasi tematik yang paling sedikit memuat:
 - a. judul;
 - b. Pencipta Arsip;
 - c. uraian hasil pengolahan; dan
 - d. kurun waktu.

- (6) Pengolahan informasi Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan dengan mengidentifikasi dan menghubungkan keterkaitan Arsip dalam satu keutuhan informasi berdasarkan Arsip yang dikelola oleh Unit Kearsipan.
- (7) Penyusunan daftar Arsip Inaktif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, paling sedikit memuat informasi mengenai:
 - a. Pencipta Arsip;
 - b. Unit Pengolah;
 - c. nomor Arsip;
 - d. kode klasifikasi;
 - e. uraian informasi Arsip;
 - f. kurun waktu;
 - g. jumlah; dan
 - h. keterangan.
- (8) Penataan Arsip Inaktif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menjadi tanggung jawab Unit Kearsipan.

Pasal 31

- (1) Penyimpanan Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf c, dilakukan terhadap Arsip Aktif dan Arsip Inaktif yang sudah tercantum dalam daftar Arsip.
- (2) Penyimpanan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk menjamin keamanan fisik dan informasi Arsip selama jangka waktu penyimpanan Arsip berdasarkan jadwal Retensi Arsip.
- (3) Penyimpanan Arsip Aktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggung jawab Unit Pengolah.
- (4) Penyimpanan Arsip Inaktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggung jawab Unit Kearsipan.

Pasal 32

- (1) Alih media Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf d, dapat dilakukan untuk mendukung Pemeliharaan Arsip.

- (2) Alih media Arsip sebagaimana dimaksud ayat (1), dilaksanakan dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Alih media Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan memperhatikan kondisi dan nilai informasi Arsip.
- (4) Tata cara alih media Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam Keputusan Menteri Keuangan.

Paragraf 2

Pemeliharaan Arsip Vital

Pasal 33

- (1) Pemeliharaan terhadap Arsip Vital dilaksanakan berdasarkan Program Arsip Vital.
- (2) Program Arsip Vital sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kegiatan:
 - a. identifikasi;
 - b. pelindungan dan pengamanan; dan
 - c. penyelamatan dan pemulihan.
- (3) Pemeliharaan terhadap Arsip Vital menjadi tanggung jawab Unit Pengolah.

Bagian Kelima

Penyusutan Arsip

Pasal 34

- (1) Penyusutan Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf d, dilaksanakan oleh Pencipta Arsip berdasarkan jadwal Retensi Arsip.
- (2) Penyusutan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kegiatan:
 - a. pemindahan Arsip Inaktif dari Unit Pengolah ke Unit Kearsipan;

- b. pemusnahan Arsip yang telah habis masa retensinya dan tidak memiliki nilai guna yang pemusnahannya dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan; dan
 - c. penyerahan Arsip Statis.
- (3) Tata cara Penyusutan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur lebih lanjut dalam Keputusan Menteri Keuangan.

Pasal 35

- (1) Pemindahan Arsip Inaktif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) huruf a, menjadi tanggung jawab Unit Pengolah.
- (2) Pemindahan Arsip Inaktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Unit Pengolah setelah melewati Retensi Arsip Aktif.
- (3) Pemindahan Arsip Inaktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui kegiatan:
 - a. penyeleksian Arsip inaktif;
 - b. pembuatan daftar Arsip Inaktif yang akan dipindahkan; dan
 - c. penataan Arsip inaktif yang akan dipindahkan.
- (4) Pelaksanaan pemindahan Arsip Inaktif sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diikuti dengan penandatanganan berita acara dan dilampiri daftar Arsip Inaktif yang akan dipindahkan.
- (5) Berita acara dan daftar Arsip Inaktif yang dipindahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ditandatangani oleh Kepala Unit Pengolah dan Kepala Unit Kearsipan.

Pasal 36

- (1) Pemusnahan Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) huruf b dilakukan terhadap Arsip yang:
 - a. tidak memiliki nilai guna;

- b. telah habis retensinya, dan berketerangan dimusnahkan atau dinilai kembali berdasarkan jadwal Retensi Arsip yang telah mendapat persetujuan tertulis untuk dimusnahkan oleh Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia;
 - c. tidak ada peraturan perundang-undangan yang melarang; dan
 - d. tidak berkaitan dengan penyelesaian proses suatu perkara.
- (2) Pemusnahan Arsip dilakukan dengan mengikuti prosedur sebagai berikut:
- a. pembentukan panitia penilai Arsip Kementerian Keuangan;
 - b. pembentukan panitia pemusnahan Arsip unit organisasi yang arsipnya akan dimusnahkan;
 - c. penyeleksian Arsip;
 - d. pembuatan daftar Arsip usul musnah oleh Unit Kearsipan;
 - e. penilaian oleh panitia penilai Arsip Kementerian Keuangan;
 - f. permintaan persetujuan dari Menteri Keuangan;
 - g. pertimbangan tertulis dari panitia penilai Arsip Kementerian Keuangan;
 - h. persetujuan tertulis dari Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia;
 - i. penetapan Arsip yang akan dimusnahkan oleh Menteri Keuangan; dan
 - j. pelaksanaan pemusnahan, yang dilaksanakan dengan ketentuan:
 - 1. dilakukan secara total sehingga fisik dan informasi Arsip tidak dapat dikenali lagi;
 - 2. disaksikan oleh paling sedikit 2 (dua) orang dari:
 - a) pegawai dari unit yang menangani bidang hukum;
 - b) pengawas internal yang meliputi Unit Kepatuhan Internal pada unit organisasi yang arsipnya akan dimusnahkan dan Inspektorat Jenderal; dan/atau

- c) panitia penilai Arsip Kementerian Keuangan;
dan
- 3. disertai penandatanganan berita acara pemusnahan yang memuat daftar Arsip yang dimusnahkan.
- (3) Pelaksanaan Pemusnahan Arsip menjadi tanggung jawab Unit Kearsipan yang bersangkutan.
- (4) Arsip yang tercipta pada pemusnahan Arsip diperlakukan sebagai Arsip Vital.

Pasal 37

- (1) Pembentukan panitia penilai Arsip Kementerian Keuangan dibentuk dengan Keputusan Menteri Keuangan yang ditandatangani oleh Sekretaris Jenderal atas nama Menteri Keuangan.
- (2) Pembentukan panitia pemusnahan Arsip dibentuk dengan:
 - a. Keputusan pimpinan Eselon I untuk yang berada di tingkat pusat; dan
 - b. Keputusan pimpinan unit Eselon I yang ditandatangani oleh kepala kantor vertikal di daerah untuk dan atas nama pimpinan unit Eselon I bersangkutan.

Pasal 38

- (1) Penyerahan Arsip Statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) huruf c dilakukan oleh Menteri Keuangan kepada Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia.
- (2) Penyerahan Arsip Statis dilakukan terhadap Arsip yang:
 - a. memiliki nilai guna kesejarahan;
 - b. telah habis retensinya; dan/atau
 - c. berketerangan permanen sesuai jadwal retensi Arsip.

BAB VI

PENGELOLAAN ARSIP ELEKTRONIK

Pasal 39

- (1) Arsip elektronik merupakan Arsip yang penciptaannya dalam format elektronik.

- (2) Kriteria Arsip elektronik di lingkungan Kementerian Keuangan sebagai berikut:
 - a. isinya berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian Keuangan; dan
 - b. diciptakan dan dikelola dengan menggunakan sistem elektronik yang berlaku di lingkungan Kementerian Keuangan, serta tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Arsip hasil proses alih media dalam bentuk digital tidak termasuk Arsip elektronik kecuali telah diautentikasi sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Hasil cetak Arsip elektronik bukan merupakan pengganti Arsip elektronik kecuali telah dilegalisasi sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Tata cara Pengelolaan Arsip elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Menteri Keuangan.

BAB VII

SUMBER DAYA KEARSIPAN

Bagian Kesatu

Organisasi Kearsipan

Pasal 40

- (1) Organisasi Kearsipan di lingkungan Kementerian Keuangan terdiri atas Unit Kearsipan dan Unit Pengolah.
- (2) Unit Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Unit Kearsipan I (UK I), yaitu unit organisasi pada Sekretariat Jenderal yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan Kearsipan secara menyeluruh di lingkungan Kementerian Keuangan;

- b. Unit Kearsipan II (UK II), yaitu unit organisasi Sekretariat Eselon I Kementerian Keuangan yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam Penyelenggaraan Kearsipan di lingkup Eselon I masing-masing;
 - c. Unit Kearsipan III (UK III), yaitu unit organisasi pada Kantor Vertikal yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam Penyelenggaraan Kearsipan di lingkup Kantor Vertikal masing-masing.
- (3) Unit Pengolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unit organisasi pada Kementerian Keuangan yang mempunyai tugas dan tanggung jawab mengolah semua Arsip yang berkaitan dengan kegiatan penciptaan Arsip di lingkungan masing-masing.
- (4) Penunjukkan unit organisasi di Kementerian Keuangan dan wewenang sebagai Unit Kearsipan dan Unit Pengolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam Keputusan Menteri.

Bagian Kedua

Sumber Daya Manusia

Pasal 41

- (1) Sumber daya manusia Kearsipan terdiri atas:
- a. pejabat struktural di bidang Kearsipan;
 - b. Arsiparis; dan
 - c. pegawai yang ditunjuk sebagai pengelola Arsip.
- (2) Arsiparis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
- a. Arsiparis tingkat terampil; dan
 - b. Arsiparis tingkat ahli.

Bagian Ketiga
Sarana dan Prasarana

Pasal 42

Pengelolaan Arsip dilakukan dengan menggunakan sarana dan prasarana berdasarkan standar yang telah ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Keempat
Pendanaan

Pasal 43

Seluruh pencipta Arsip di lingkungan Kementerian Keuangan harus mengalokasikan pendanaan dalam penyelenggaraan Kearsipan di lingkungan masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 44

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 276/PMK.01/2014 tentang Pedoman Kearsipan di Lingkungan Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2095), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 45

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 20 Desember 2019

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

td.

SRI MULYANI INDRAWATI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 23 Desember 2019

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

td.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2019 NOMOR 1660

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Biro Umum

u.b.

PIL. Kepala Bagian Administrasi Kementerian



ANWARI

NIP. 19621005-198209 1 001



LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 196 /PMK.01/2019 TENTANG PEDOMAN
KEARSIPAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KEUANGAN

A. Klasifikasi Arsip Fungsional

Fungsi : Pendidikan dan Pelatihan
Kode : DL

Fungsi pendidikan dan pelatihan adalah melaksanakan pendidikan dan pelatihan di bidang keuangan negara

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
DL0	DL00		Pendidikan
			Arsip yang berkaitan dengan kegiatan Kementerian Keuangan dalam peningkatan pendidikan sumber daya manusia.
			Beasiswa
			Arsip yang berkaitan dengan program beasiswa bagi pejabat dan pegawai di lingkungan Kementerian Keuangan.
		DL000	Perencanaan Kebutuhan dan Program Beasiswa
			Arsip yang berkaitan dengan perencanaan kebutuhan program beasiswa, seperti :
			a. rencana kebutuhan dan program beasiswa;
			b. program beasiswa gelar dan non gelar dalam dan luar negeri; dan
			c. buku program pelatihan persiapan luar negeri.
		DL001	Seleksi dan Penempatan Program Beasiswa
			Arsip yang berkaitan dengan seleksi bagi calon peserta beasiswa serta penempatan karyasiswa, seperti:
			a. surat keputusan panitia ujian tertulis dan wawancara;
			b. pengumuman seleksi program beasiswa;
			c. daftar nama peserta yang lulus administrasi;
			d. surat pemanggilan peserta tes tertulis;
			e. laporan hasil tes tertulis;
			f. surat permintaan wawancara;
			g. pedoman wawancara;
			h. surat pemanggilan peserta wawancara;
			i. rekapitulasi hasil wawancara;
			j. pengumuman kelulusan peserta seleksi program beasiswa dan revisinya;

Fungsi : Pendidikan dan Pelatihan
Kode : DL

Fungsi pendidikan dan pelatihan adalah melaksanakan pendidikan dan pelatihan di bidang keuangan negara

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
			k. surat permohonan rekomendasi legalisasi ijazah/transkrip; l. surat permintaan melaksanakan tes kesehatan; m. hasil tes kesehatan surat permohonan penugasan ke luar negeri; n. <i>financial guarantee statement</i>; o. surat perjanjian tugas belajar; p. surat keputusan penempatan karya siswa; q. surat permohonan penerbitan paspor; r. surat permohonan izin mengikuti proses seleksi pendaftaran di universitas; s. surat permohonan bebas tugas peserta program beasiswa; t. surat persetujuan program studi; u. surat penempatan karya siswa program <i>linkage</i>; v. pemberitahuan peserta yang belum mencapai skor minimal <i>toefl</i>; w. surat keterangan memperoleh beasiswa; x. pedoman beasiswa luar negeri; y. undangan pengarahan karyasiswa; dan z. pengarahan karyasiswa.
		DL002	Pemantauan Karyasiswa Arsip yang berkaitan dengan kegiatan pemantauan karyasiswa yang telah mendapatkan beasiswa baik di dalam maupun luar negeri, seperti: a. daftar penilaian prestasi pegawai karya siswa; b. laporan pemantauan kemajuan belajar karyasiswa; c. surat pemberitahuan kunjungan pemantauan karyasiswa dalam dan luar negeri; d. kuesioner pemantauan karyasiswa di dalam dan luar negeri; e. kuesioner penilaian karyasiswa di dalam dan luar negeri; f. laporan kunjungan pemantauan karyasiswa dalam dan luar negeri; g. surat pengembalian karyasiswa; h. pemantauan pemanfaatan alumni; i. <i>proceeding seminar alumni</i>; j. laporan hasil seminar alumni; dan

Fungsi : Pendidikan dan Pelatihan
Kode : DL

Fungsi pendidikan dan pelatihan adalah melaksanakan pendidikan dan pelatihan di bidang keuangan negara

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
	DL01		k. laporan hasil diseminasi tugas akhir dan rencana aksi alumni. Pendidikan di Luar Kedinasan Arsip yang berkaitan dengan pendidikan di luar kedinasan bagi pejabat dan pegawai di lingkungan Kementerian Keuangan, seperti: a. izin melanjutkan pendidikan di luar kedinasan; b. laporan kemajuan pendidikan di luar kedinasan; c. laporan telah selesai melaksanakan pendidikan di luar kedinasan; dan d. fotokopi ijazah dan transkrip.
	DL02		Akreditasi Arsip yang berkaitan dengan akreditasi, seperti: a. analisis kebutuhan pembelajaran; b. kalender pelatihan; dan c. buku program.
	DL03		Konsultasi dan Asistensi Arsip yang berkaitan dengan kegiatan Kementerian Keuangan dalam memberikan konsultasi dan asistensi, seperti: a. surat tugas asistensi; b. kerangka acuan kegiatan asistensi; dan c. laporan kegiatan asistensi.
	DL04		Sosialisasi dan Bimbingan Teknis Arsip yang berkaitan dengan kegiatan Kementerian Keuangan dalam memberikan sosialisasi dan bimbingan teknis, termasuk lokakarya/<i>workshop</i>, simposium, seminar, konferensi/penataran, kursus, dan sejenisnya, seperti: a. surat permohonan; b. surat izin mengikuti kegiatan; c. undangan; d. daftar hadir peserta;

Fungsi : Pendidikan dan Pelatihan
Kode : DL

Fungsi pendidikan dan pelatihan adalah melaksanakan pendidikan dan pelatihan di bidang keuangan negara

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
DL1	DL10		e. materi; f. jadwal kegiatan; g. laporan kegiatan; h. kerangka acuan kegiatan; dan i. surat tugas narasumber dan peserta. Pelatihan Arsip yang berkaitan dengan kegiatan Kementerian Keuangan melaksanakan pelatihan terhadap aparatur di bidang negara, meliputi pengembangan program, kurikulum, tenaga pengajar, pelaksanaan pelatihan, serta monitoring dan evaluasi. Perencanaan dan Pengembangan Program Pelatihan Arsip yang berkaitan dengan perencanaan dan pengembangan pelatihan, seperti: a. laporan Analisis Kebutuhan Pembelajaran (AKP) unit pengguna; b. kalender pelatihan; c. buku program pelatihan; d. pola pelatihan; e. laporan sinkronisasi antara program pelatihan yang diselenggarakan oleh balai diklat dengan hasil AKP unit pengguna dan kalender pelatihan pusdiklat; f. surat usulan program yang akan divalidasi; g. laporan validasi program pelatihan; h. tindak lanjut hasil rekomendasi validasi program pelatihan; i. telaahan permintaan kerja sama pelatihan; j. surat persetujuan/penulakan atas permintaan kerja sama pelatihan; k. tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi pelatihan; l. lembar pengesahan modul pelatihan; m. modul pelatihan; n. notula seminar modul; o. undangan seminar modul; p. surat tugas peserta seminar modul; q. daftar hadir peserta seminar modul;

Fungsi : Pendidikan dan Pelatihan
Kode : DL

Fungsi pendidikan dan pelatihan adalah melaksanakan pendidikan dan pelatihan di bidang keuangan negara

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
	DL11		r. materi pembelajaran selain modul; dan s. kerangka acuan program pelatihan. Kurikulum Arsip yang berkaitan dengan kurikulum pelatihan, seperti: a. Garis-garis Besar Program Pelatihan (GBPP); b. Satuan Acara Pelatihan (SAP); c. laporan penyusunan kurikulum; dan d. kurikulum.
	DL12		Tenaga Pengajar Arsip yang berkaitan tenaga pengajar, seperti: a. rekomendasi pengajar; b. pernyataan/keterangan melaksanakan kegiatan mengajar; c. riwayat hidup; d. database tenaga pengajar; e. rencana kerja widyaiswara; dan f. surat usulan pengembangan kompetensi widyaiswara.
	DL13		Pelaksanaan Pelatihan Arsip yang berkaitan dengan pelaksanaan pelatihan pegawai Kementerian Keuangan meliputi: daftar hadir, ujian, tugas akhir, pelaporan, dan evaluasi, seperti: a. permintaan dan pengembalian peserta; b. berkas registrasi peserta; c. berkas persyaratan peserta pelatihan; d. seleksi penerimaan calon peserta pelatihan; e. daftar hadir dan rekap kehadiran; f. <i>pre test</i> dan <i>post test</i> ; g. <i>action learning</i> / praktikum kerja lapangan, mentoring dan <i>coaching</i> , aktualisasi; h. naskah soal; i. pelaksanaan ujian; j. lembar jawab peserta; k. rekapitulasi hasil ujian; l. laporan pelaksanaan;

Fungsi : Pendidikan dan Pelatihan
Kode : DL

Fungsi pendidikan dan pelatihan adalah melaksanakan pendidikan dan pelatihan di bidang keuangan negara

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
	DL14		m. formulir A (rencana awal penyelenggaraan pelatihan); n. surat tugas penyelenggaraan pelatihan; o. permintaan perlengkapan peserta; p. buku pedoman penyelenggaraan pelatihan; q. surat tugas pembukaan dan penutupan; r. izin ke luar/menginap di luar asrama; s. surat sanksi peserta pelatihan; dan t. surat pengembalian peserta. Monitoring dan Evaluasi Pelatihan Arsip yang berkaitan dengan pelaksanaan monitoring dan evaluasi program pelatihan serta dampak pasca pelaksanaan pelatihan, seperti: a. monitoring program pelatihan; b. evaluasi pelaksanaan pelatihan; c. evaluasi pengajar dan penyelenggaraan pelatihan; d. rekapitulasi pemantauan atas pengajar dan penyelenggaraan pelatihan; e. hasil evaluasi tatap muka; f. proposal evaluasi pasca pelatihan; g. kuesioner evaluasi pasca pelatihan; h. hasil pengumpulan data evaluasi pasca pelatihan; i. hasil koreksi ujian pelatihan; j. berita acara pelaksanaan validasi naskah soal; k. formulir validasi naskah soal; l. rekapitulasi nilai peserta pelatihan; m. daftar hadir, notula, berita acara kelulusan peserta; n. pengumuman hasil pelatihan; o. laporan monitoring tindak lanjut rekomendasi; p. formulir B (realisasi pelatihan); q. laporan penyelenggaraan; r. laporan periodik kerja sama pelatihan; s. laporan pasca pelatihan; t. rekomendasi hasil evaluasi pengajar dan penyelenggaraan, dan u. hasil analisis evaluasi pasca pelatihan.
	DL15		Penerbitan Surat Keterangan Pendidikan dan Pelatihan (SKPT)

Fungsi : Pendidikan dan Pelatihan
Kode : DL

Fungsi pendidikan dan pelatihan adalah melaksanakan pendidikan dan pelatihan di bidang keuangan negara

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	E	T	
DL2	DL20	DL200	Arsip yang berkaitan dengan penerbitan Surat Keterangan Pendidikan dan Pelatihan (SKPP) serta pemutakhiran database alumni pelatihan, seperti: a. buku induk SKPP; dan b. database alumni pelatihan. Sertifikasi Kompetensi Arsip yang berkaitan dengan kegiatan sertifikasi kompetensi di bidang keuangan negara meliputi pelaksanaan penilaian, pengolahan hasil penilaian, dan penerbitan sertifikat. Pelaksanaan Ujian Sertifikasi Profesi Arsip yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan pelaksanaan ujian sertifikasi profesi.
			Pelaksanaan Ujian Arsip yang berkaitan dengan pelaksanaan ujian sertifikasi profesi, seperti :
			a. persiapan sertifikasi; b. berkas registrasi peserta; c. berkas pelaksanaan ujian; d. lembar jawaban peserta; e. rekapitulasi hasil ujian; f. evaluasi dan penetapan kelulusan; g. surat keputusan kelulusan peserta; h. surat keputusan tim penguji; i. notula rapat kelulusan; dan j. laporan pelaksanaan ujian.
			Pengumuman Pelaksanaan Ujian Sertifikasi Profesi Arsip yang berkaitan dengan ujian sertifikasi profesi, seperti: a. pengumuman pelaksanaan; dan b. pengumuman hasil ujian.
	DL21		Penerbitan Sertifikat Profesi

Fungsi : Pendidikan dan Pelatihan
Kode : DL

Fungsi pendidikan dan pelatihan adalah melaksanakan pendidikan dan pelatihan di bidang keuangan negara

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
			Arsip yang berkaitan dengan penerbitan sertifikat profesi, seperti buku induk/register sertifikat.

Fungsi : Hukum
Kode : HK

Fungsi hukum adalah perumusan peraturan perundang-undangan dan memberikan pertimbangan hukum dalam rangka penyelesaian masalah hukum yang berkaitan dengan tugas Kementerian Keuangan.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
HK0			Program Perencanaan Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan Arsip yang berkaitan dengan program perencanaan penyusunan peraturan perundang-undangan di lingkungan Kementerian Keuangan, seperti: a. usul prakarsa peraturan perundang-undangan; b. bahan/materi program legislasi nasional dari Kementerian Keuangan; c. program legislasi Kementerian Keuangan d. nota dinas usulan perencanaan RPKM dan RKMK; e. nota dinas permintaan dan penyampaian perkembangan status penyusunan RPKM/RKMK sesuai usulan perencanaan; f. nota dinas usulan penghapusan/penambahan; dan g. salinan KMK mengenai program perencanaan penyusunan peraturan perundang undangan.
HK1			Penyusunan Produk Hukum Arsip yang berkaitan dengan penyusunan produk hukum mulai dari persiapan, analisa, penyusunan, pengkoordinasian, perumusan dan pembahasan, sampai dengan pengesahannya di lingkungan Kementerian Keuangan, seperti: a. rancangan produk hukum mulai dari rancangan awal sampai dengan diundangkan/ditetapkan; dan b. telaah hukum terkait penyusunan rancangan produk hukum.
HK2			Produk Hukum Arsip yang berkaitan dengan penetapan produk hukum.
	HK20		Produk Hukum yang Bersifat Pengaturan



Fungsi : Hukum
Kode : HK

Fungsi hukum adalah perumusan peraturan perundang-undangan dan memberikan pertimbangan hukum dalam rangka penyelesaian masalah hukum yang berkaitan dengan tugas Kementerian Keuangan.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
HK3	HK21		Arsip produk hukum yang bersifat mengatur, seperti: a. salinan asli produk hukum yang bersifat mengatur di lingkungan Kementerian Keuangan; dan b. produk hukum yang bersifat mengatur di lingkungan Kementerian Keuangan.
			Produk Hukum yang Bersifat Penetapan Arsip produk hukum yang bersifat menetapkan, seperti: a. salinan asli produk hukum yang bersifat penetapan di lingkungan Kementerian Keuangan; dan b. produk hukum yang bersifat penetapan di lingkungan Kementerian Keuangan.
			Jaringan Dokumentasi Dan Informasi Hukum Arsip yang berkaitan dengan kegiatan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIF) di lingkungan Kementerian Keuangan.
HK4			Kerja Sama Arsip yang berkaitan dengan kegiatan Kementerian Keuangan dalam bentuk kerjasama/perjanjian/memorandum of understanding/nota kesepahaman, mulai dari penyusunan sampai dengan penandatanganan, seperti: a. nota dinas hasil penelaahan memorandum of understanding; dan b. memorandum of understanding.
			Penanganan Perkara, Telaahan Kasus Hukum Dan Pendampingan Arsip yang berkaitan dengan penelaahan kasus hukum, pemberian bantuan hukum, pendapat hukum, pertimbangan hukum

Fungsi : Hukum
Kode : HK

Fungsi hukum adalah perumusan peraturan perundang-undangan dan memberikan pertimbangan hukum dalam rangka penyelesaian masalah hukum yang berkaitan dengan tugas Kementerian Keuangan.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
HK6			yang berkaitan dengan tugas kementerian, eks BPPN, eks BDL, hak uji materiil, sengketa kepegawaian, sengketa internasional, sengketa persaingan usaha, arbitrase, pemulihan aset negara, dan analisis peraturan perundang-undangan terkait tugas dan fungsi Kementerian Keuangan. Hak Kekayaan Intelektual Arsip yang berkaitan dengan hak kekayaan intelektual, seperti: a. surat usulan; dan b. surat keterangan hak kekayaan intelektual.

Fungsi : Humas dan Protokol
Kode : HM

Fungsi humas dan protokol adalah penyiapan penyelenggaraan komunikasi publik dan keprotokolan.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
HMO	HMOU		Humas Arsip yang berkaitan dengan kegiatan Kementerian Keuangan dalam hubungan masyarakat Hubungan antar Lembaga Arsip yang berkaitan dengan hubungan yang dijalin antar lembaga, termasuk organisasi sosial/LSM, perusahaan, perguruan tinggi/sekolah, seperti: a. penyampaian ucapan; b. pemutakhiran <i>database stakeholder</i> kelembagaan masyarakat; c. pelayanan unjuk rasa; d. penyiapan dan penyelenggaraan <i>stakeholder gathering</i> non pemerintah dan non media; e. strategi komunikasi Kementerian Keuangan; dan f. lomba <i>public relation/kehumasan</i>, baik level nasional ataupun internasional.
	HMO1		Hubungan dengan Media Arsip yang berkaitan dengan hubungan yang dijalin dengan media, seperti: a. diskusi wartawan; b. pembuatan dan pendistribusian siaran pers; c. pembuatan dan penyampaian hak jawab; d. pemutakhiran <i>database</i> media; e. penyiapan dan penyelenggaraan wawancara; f. pendampingan pimpinan terhadap wartawan pada kegiatan pimpinan; g. penyiapan dan penyelenggaraan kegiatan <i>live/tapping</i> di televisi; h. penyiapan dan penyelenggaraan pelatihan wartawan; i. pertemuan dengan pemimpin redaksi media massa nasional; dan j. <i>press tour</i>.

Fungsi : Humas dan Protokol
Kode : HM

Fungsi humas dan protokol adalah penyiapan penyelenggaraan komunikasi publik dan keprotokolan.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
	HM02		Monitoring dan Analisis Berita Arsip yang berkaitan dengan kegiatan monitoring dan analisis berita terkait tugas dan fungsi Kementerian Keuangan, seperti: a. notula rapat/pertemuan; b. materi presentasi; c. video berita terkait; d. laporan analisis; dan e. kumpulan berita.
	HM03		Pengolahan dan Penyediaan Informasi Arsip yang berkaitan dengan kegiatan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian informasi dan dokumentasi baik berupa publikasi cetak maupun elektronik.
		HM030	Publikasi Arsip yang berkaitan dengan kegiatan publikasi cetak dan elektronik, seperti: a. arsip terkait proses penyusunan terbitan majalah di lingkungan Kementerian Keuangan; b. rekaman wawancara dan foto hasil wawancara; c. buku laporan tahunan Kementerian Keuangan (LTKK); d. buku agenda; e. kalender; f. konten terbitan majalah di lingkungan kementerian keuangan versi digital; g. media luar ruang, spanduk, <i>banner</i> , <i>x-banner</i> , <i>scroll banner</i> , umbul-umbul, dan balon udara; h. media cetak berupa buku, brosur, <i>pamflet</i> , <i>leaflet</i> , <i>booklet</i> , dan <i>advertorial</i> ; i. konten, foto, video; j. kumpulan naskah pidato; dan k. pengumuman.
	HM04		Pidato Arsip yang berkaitan dengan pidato dan naskah tertulis lainnya pejabat Kementerian Keuangan, seperti:

Fungsi : Humas dan Protokol
Kode : HM

Fungsi humas dan protokol adalah penyiapan penyelenggaraan komunikasi publik dan keprotokolan.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
HM1	HM05		a. pidato, ceramah, <i>keynote speech</i>, dan sambutan dari Menteri Keuangan, Wakil Menteri Keuangan, dan pejabat Kementerian Keuangan yang berwenang; dan b. bahan/materi pidato/sidang pejabat Kementerian Keuangan pada MPR, DPR, DPD, kabinet, DPRD, dan lain lain. <i>Hearing</i> Arsip yang berkaitan dengan kegiatan rapat dengan MPR/DPR/ DPD/DPRD.
	HM10		Protokol Upacara Arsip yang berkaitan dengan kegiatan upacara, meliputi upacara hari besar nasional, Hari Oeang, dan lain-lain, seperti: a. administrasi persuratan fasilitas, permohonan kelengkapan upacara, dan permohonan peserta upacara; b. surat edaran; dan c. susunan acara.
	HM11		Dokumentasi dan Peliputan Arsip yang berkaitan dengan kegiatan acara yang diselenggarakan oleh Kementerian Keuangan, meliputi pendampingan acara-acara pimpinan, pelantikan/serah terima jabatan, kegiatan penyusunan berita pimpinan, seperti: a. foto; b. video; c. rekaman suara; d. draf berita; e. administrasi persuratan fasilitas; dan f. susunan acara.
HM2			Pengaduan masyarakat / <i>help desk</i> / <i>call center</i> Arsip yang berkaitan dengan pelayanan <i>desk information</i> / <i>contact center</i>, seperti:

Fungsi : Humas dan Protokol
Kode : HM

Fungsi humas dan protokol adalah penyiapan penyelenggaraan komunikasi publik dan keprotokolan.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
HM3			a. laporan <i>call center</i> ; b. buku <i>register call center</i> ; c. kajian pengembangan <i>call center</i> ; dan d. laporan pengaduan masyarakat (aplikasi <i>wise</i> dan sejenisnya). Layanan Informasi Publik Arsip yang berkaitan dengan Kementerian Keuangan tentang pemberian layanan informasi kepada pihak eksternal maupun internal Kementerian Keuangan.
	HM30		Permohonan Informasi Publik Arsip yang berkaitan dengan layanan permohonan informasi publik, seperti: a. formulir permohonan informasi; b. surat permohonan informasi publik dari pemohon; c. fotokopi/ <i>scan</i> identitas diri pemohon informasi; d. pengantar permohonan informasi publik; e. naskah dinas jawaban pemberian informasi publik; dan f. Buku <i>register</i> permohonan Informasi publik.
	HM32		Keberatan Layanan Informasi Publik Arsip yang berkaitan dengan penanganan keberatan, seperti: a. formulir keberatan; dan b. tanggapan atas keberatan terkait informasi publik.
	HM33		Sengketa Informasi Publik Arsip yang berkaitan dengan penanganan sengketa informasi publik, seperti: a. panggilan sidang dari Komite Informasi Pusat (KIP) /Komite Informasi Daerah (KID); b. undangan rapat persiapan; c. surat kuasa; d. laporan sidang sengketa informasi;

Fungsi : Humas dan Protokol
Kode : HM

Fungsi humas dan protokol adalah penyiapan penyelenggaraan komunikasi publik dan keprotokolan.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
	HM34		c. berkas jawaban/tanggapan Kementerian Keuangan; f. putusan; dan g. buku <i>register</i> keberatan. Uji Konsekuensi dan Pembahasan Informasi Publik Arsip yang berkaitan dengan kegiatan uji konsekuensi dan pembahasan informasi publik, seperti: a. notula rapat; b. berita acara uji konsekuensi; c. daftar informasi publik; d. berkas usul informasi publik dan usul informasi publik yang dikecualikan; dan e. keputusan pejabat pelayanan informasi dan dokumentasi.
	HM35		Laporan Layanan Informasi Publik Arsip yang berkaitan dengan laporan Layanan Informasi Publik, seperti: a. laporan layanan informasi publik; dan b. <i>Frequently Ask Question</i>.

Fungsi : Kearsipan
Kode : KA

Fungsi Kearsipan adalah melakukan pelaksanaan urusan persuratan, serta melakukan pengelolaan, pemeliharaan pemindahan, penyusunan jadwal retensi arsip dan penyusutan arsip di lingkungan Kementerian Keuangan.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
KAC	KA20		Pengendalian dan Pengurusan Naskah Dinas Arsip yang berkaitan dengan administrasi pengendalian naskah dinas masuk dan/atau keluar meliputi kartu, lembaran, dan buku, seperti: a. lembar disposisi; b. tanda/bukti penerimaan/pengiriman naskah dinas; dan c. buku agenda.
KA1			Penggandaan dan Peminjaman Arsip Arsip yang berkaitan dengan penggandaan arsip seperti permintaan fotokopi, peminjaman dan/atau legalisasi arsip, seperti: a. lembar pelayanan arsip; b. naskah dinas jawaban penyampaian/pencelakan permintaan penggandaan; c. naskah dinas permintaan penggandaan arsip; d. naskah dinas permintaan peminjaman arsip; dan e. berita acara peminjaman arsip.
KA2			Penyimpanan dan Pemeliharaan Arsip Arsip yang berkaitan dengan kegiatan pemeliharaan dan perawatan arsip di lingkungan Kementerian Keuangan.
			Pengelolaan Arsip Aktif Arsip yang berkaitan dengan kegiatan pengelolaan arsip aktif meliputi pemberkasan arsip aktif, pelaporan arsip aktif sampai dengan penyusunan daftar berkas dan daftar isi berkas, seperti: a. daftar arsip aktif; dan b. laporan pengelolaan arsip aktif.
	KA21		Pengelolaan Arsip Inaktif Arsip yang berkaitan dengan kegiatan pengelolaan arsip inaktif meliputi penataan arsip inaktif sampai dengan penyusunan daftar arsip inaktif.
	KA22		Pengelolaan Arsip Vital

Fungsi : Kearsipan
Kode : KA

Fungsi Kearsipan adalah melakukan pelaksanaan urusan persurutan, serta melakukan pengelolaan, pemeliharaan pemindahan, penyusunan jadwal retensi arsip dan penyusunan arsip di lingkungan Kementerian Keuangan.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
KAS	KA23		Arsip yang berkaitan dengan kegiatan pengelolaan arsip vital mulai dari identifikasi arsip vital sampai dengan penyusunan daftar arsip vital, seperti: a. formulir identifikasi arsip vital; dan b. daftar arsip vital. Pengelolaan Arsip Terjaga Arsip yang berkaitan dengan kegiatan pengelolaan arsip terjaga mulai dari identifikasi arsip vital sampai dengan penyusunan daftar arsip terjaga, seperti: a. formulir identifikasi arsip terjaga; dan b. daftar arsip terjaga.
	KA24		Perawatan Arsip Arsip yang berkaitan dengan kegiatan perawatan arsip meliputi fumigasi dan restorasi, seperti: a. laporan kegiatan fumigasi; dan b. laporan kegiatan laminasi.
	KA25		Alih Media Arsip Arsip yang berkaitan dengan kegiatan alih media arsip ke media lain mulai dari persiapan sampai dengan penyimpanan arsip hasil alih media, seperti: a. surat tugas pelaksanaan alih media; b. berita acara alih media; dan c. daftar arsip alih media.
			Penyusunan Jadwal Retensi Arsip Arsip yang berkaitan dengan kegiatan penyusunan jadwal Retensi Arsip di lingkungan Kementerian Keuangan meliputi pengusulan, pembahasan, izin persetujuan sampai dengan penetapan, seperti: a. surat usulan dari unit kerja; b. notula rapat pembahasan jadwal Retensi Arsip; c. surat permintaan izin persetujuan Kepala ANRI; d. surat persetujuan jadwal Retensi Arsip dari Kepala ANRI; dan

Fungsi : Kearsipan
Kode : KA

Fungsi Kearsipan adalah melakukan pelaksanaan urusan persuratan, serta melakukan pengelolaan, pemeliharaan pemindahan, penyusunan jadwal retensi arsip dan penyusutan arsip di lingkungan Kementerian Keuangan.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
KA4			e. keputusan Menteri Keuangan terkait JRA.
			Penyusutan Arsip Arsip yang berkaitan dengan kegiatan penyusutan arsip di lingkungan Kementerian Keuangan meliputi pemindahan, pemusnahan dan penyerahan arsip.
	KA40		Pemindahan Arsip Inaktif Arsip yang berkaitan dengan kegiatan pemindahan arsip inaktif ke Unit Kearsipan mulai dari pengusulan sampai dengan penyusunan berita acara, seperti:
	KA41		a. surat usulan pemindahan arsip; b. daftar arsip usul pindah; c. berita acara pemindahan arsip; d. daftar arsip yang dipindahkan; dan e. laporan pemindahan arsip.
			Pemusnahan Arsip Arsip yang berkaitan dengan kegiatan pemusnahan arsip meliputi usulan pemusnahan, penilaian, pertimbangan, persetujuan dan penetapan, seperti:
			a. surat usul musnah; b. daftar arsip usul musnah; c. surat tugas penilaian arsip; d. berita acara/notula penilaian arsip; e. surat pertimbangan panitia penilai arsip; f. surat permintaan persetujuan pemusnahan; g. surat persetujuan pemusnahan; h. KMK terkait pemusnahan arsip; i. berita acara pemusnahan arsip; j. daftar arsip yang dimusnahkan; dan k. keputusan pembentukan panitia penilai arsip.
	KA42		Penyerahan Arsip Statis Arsip yang berkaitan dengan kegiatan penyerahan arsip statis mulai dari usulan penyerahan sampai dengan penyusunan berita acara penyerahan arsip, seperti:

Fungsi : Kearsipan
 Kode : KA

Fungsi Kearsipan adalah melakukan pelaksanaan urusan persuratan, serta melakukan pengelolaan, pemeliharaan pemindahan, penyusunan jadwal retensi arsip dan penyusutan arsip di lingkungan Kementerian Keuangan.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
KA5			a. surat usul serah; b. daftar arsip usul serah; c. surat tugas penilaian arsip; d. berita acara/ notula penilaian arsip; e. surat pertimbangan panitia penilai arsip; f. surat pernyataan arsip autentik, terpercaya, utuh dan dapat digunakan; g. surat persetujuan penyerahan; h. KMK terkait penyerahan arsip; i. berita acara penyerahan arsip; j. daftar arsip yang diserahkan; dan k. keputusan pembentukan panitia penilai arsip.
			Database Kearsipan Arsip yang berkaitan dengan kegiatan penyusunan database kearsipan Kementerian Keuangan seperti database pelaporan arsip aktif, database pemusnahan, penyerahan, pembinaan dan pengawasan kearsipan, seperti: a. database pengelolaan arsip aktif; b. database pengelolaan arsip inaktif; c. database pemusnahan arsip; d. database penyerahan arsip; e. database pembinaan kearsipan; dan f. database pengawasan kearsipan.
KA6			Apresiasi dan Lomba Kearsipan Arsip yang berkaitan dengan kegiatan apresiasi dan lomba kearsipan kepada unit kearsipan dan unit pengolah di lingkungan Kementerian Keuangan, seperti: a. sertifikat apresiasi kearsipan; b. penetapan pemenang lomba kearsipan; c. pembentukan panitia lomba kearsipan; dan d. laporan kegiatan apresiasi dan/atau lomba kearsipan.
			Akreditasi Kearsipan Arsip yang berkaitan dengan kegiatan akreditasi kearsipan Kementerian Keuangan, seperti: a. surat usulan mengikuti akreditasi; b. pelaksanaan akreditasi; dan

Fungsi : Kearsipan
Kode : KA

Fungsi Kearsipan adalah melakukan pelaksanaan urusan persuratan, serta melakukan pengelolaan, pemeliharaan pemindahan, penyusunan jadwal retensi arsip dan penyusutan arsip di lingkungan Kementerian Keuangan.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
KA8			c. penetapan dan rekomendasi akreditasi. Pengawasan Kearsipan Arsip yang berkaitan dengan kegiatan pengawasan kearsipan internal atau eksternal Kementerian Keuangan, seperti: a. berkas persiapan pengawasan; b. berkas pelaksanaan pengawasan; c. laporan audit kearsipan eksternal; d. laporan audit kearsipan internal; dan e. laporan tindak lanjut pengawasan.
KA9			Sertifikasi Kearsipan Arsip yang berkaitan dengan kegiatan pelaksanaan sertifikasi kearsipan di lingkungan Kementerian Keuangan, seperti: a. berkas pelaksanaan sertifikasi; dan b. buku register sertifikat.

Fungsi : Kepegawaian
Kode : KP

Fungsi kepegawaian adalah pengelolaan urusan kepegawaian dari pengadaan pegawai sampai dengan pemberhentian pegawai.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
KPO	KPO0		Pengadaan Pegawai Arsip yang berkaitan dengan kegiatan kementerian keuangan dalam pengadaan pegawai meliputi formasi pegawai, proses rekrutmen pegawai, masa probasi, dan penetapan pns. Formasi Pegawai Arsip yang berkaitan dengan proses perencanaan, penyusunan dan penetapan kebutuhan pegawai di lingkungan Kementerian Keuangan, seperti: a. usul formasi pegawai baru dari unit kerja; b. dokumen analisis dan beban kerja; c. hasil verifikasi kebutuhan jabatan fungsional; d. usul formasi Kementerian Keuangan kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Menpan-RB) dan Badan Kepegawaian Negara; e. pelaksanaan dan pelaporan survey; f. dokumen penetapan formasi rekrutmen umum ASN dari Menpan-RB; g. dokumen izin prinsip SPMB PKN STAN dari Menpan-RB; h. dokumen penetapan formasi lulusan PKN STAN dari Menpan-RB; i. dokumen penetapan formasi jabatan fungsional dari Menpan-RB; j. dokumen formasi/kuota ujian dinas dan ujian penyesuaian kenaikan pangkat; k. dokumen formasi/kuota tugas belajar perencanaan pegawai; l. dokumen permintaan lulusan PKN STAN dari instansi lain; m. dokumen alokasi lulusan PKN STAN kepada instansi lain; n. dokumen nota kesepahaman penempatan lulusan PKN STAN pada instansi lain; dan o. perencanaan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja (PPPK).
		KPO01	Pegawai Pindah Instansi ke Kementerian Keuangan Arsip yang berkaitan dengan proses pengajuan pindah ASN dari instansi lain ke Kementerian Keuangan, seperti:

Fungsi : Kepegawaian
Kode : KP

Fungsi kepegawaian adalah pengelolaan urusan kepegawaian dari pengadaan pegawai sampai dengan pemberhentian pegawai.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
		KP002	a. usulan pengajuan pindah yang bersangkutan; b. korespondensi antara Biro SDM dengan instansi terkait dan/atau yang bersangkutan; c. risalah wawancara dan hasil seleksi kompetensi d. surat persetujuan/penolakan terkait permohonan yang bersangkutan; e. surat permohonan melengkapi berkas apabila permohonan disetujui; f. berkas-berkas kepegawaian yang diperlukan untuk diajukan ke BKN; dan g. surat keputusan pengangkatan.
	KP01		Survei Perencanaan SDM Arsip yang berkaitan dengan kegiatan pelaksanaan penelitian survei perencanaan kebutuhan SDM di lingkungan Kementerian Keuangan, seperti: a. proposal survey; b. lembar kuesioner survey; dan c. laporan pelaksanaan hasil penelitian.
			Rekrutmen SDM Arsip yang berkaitan dengan kegiatan rekrutmen pegawai Kementerian Keuangan mulai dari kegiatan seleksi sampai dengan pengangkatan, seperti: a. dokumen prosedur sistem rekrutmen dan seleksi pegawai; b. dokumen fasilitasi penyelenggaraan seleksi/pelayanan teknis dan administrasi seleksi; c. daftar hadir dan berita acara seleksi penerimaan; d. hasil seleksi penerimaan (berkas wawancara, hasil wawancara, hasil tes kesehatan); e. pengumuman hasil seleksi; f. berkas persyaratan; g. surat penempatan pada unit kerja; dan h. surat keputusan cpns.
	KP02		Masa Percobaan dan Orientasi (Prohasi) Calon Pegawai Arsip yang berkaitan dengan kegiatan masa percobaan dan orientasi calon pegawai melalui

Fungsi : Kepegawaian
Kode : KP

Fungsi kepegawaian adalah pengelolaan urusan kepegawaian dari pengadaan pegawai sampai dengan pemberhentian pegawai.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
KP1	KP03		proses pendidikan dan pelatihan terintegrasi, seperti: a. nota dinas ke Unit Eselon I di lingkungan Kementerian Keuangan; dan b. laporan tentang masa orientasi. Penetapan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Menjadi Pegawai Negeri Sipil (PNS) Arsip yang berkaitan dengan penetapan PNS Kementerian Keuangan, seperti: a. nota usul pengangkatan CPNS menjadi PNS; b. hasil pelaksanaan probasi; c. surat pernyataan melaksanakan tugas; d. sertifikat dilat dan pelatihan; e. surat keterangan sehat jasmani dan rohani; f. berkas pemberhentian CPNS yang tidak memenuhi persyaratan pengangkatan PNS; g. surat keputusan pengangkatan PNS; dan h. berita acara/ sumpah janji. Pengelolaan Kompetensi dan Kinerja Arsip yang berkaitan dengan pengelolaan kompetensi dan manajemen kinerja pegawai Kementerian Keuangan.
	KP10		Pengembangan Kompetensi Arsip yang berkaitan dengan kegiatan Kementerian Keuangan dalam pengembangan kompetensi pegawai meliputi Standar Kompetensi Jabatan (SKJ), <i>Assessment Center</i>, <i>profiling</i> pegawai, pendidikan dan pembelajaran.
		KP100	Standar Kompetensi Jabatan (SKJ) Arsip yang berkaitan dengan kegiatan penyusunan SKJ di lingkungan Kementerian Keuangan, seperti: a. bahan masukan terkait SKJ dari eselon I; b. nota dinas penyampaian konsep kebijakan standar kompetensi; c. notula pembahasan konsep kebijakan; dan d. draf kebijakan standar kompetensi jabatan.

Fungsi : Kepegawaian
Kode : KP

Fungsi kepegawaian adalah pengelolaan urusan kepegawaian dari pengadaan pegawai sampai dengan pemberhentian pegawai.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
		KP101	<i>Assessment Center</i> Arsip yang berkaitan dengan kegiatan <i>assessment center</i> di lingkungan Kementerian Keuangan, seperti: a. permintaan dan penawaran <i>assessment</i> ; b. surat tugas untuk mengikuti <i>assessment center</i> ; c. berita acara pelaksanaan <i>assessment</i> ; d. kertas kerja <i>assessment</i> ; e. laporan hasil <i>assessment center</i> (individu); dan f. laporan <i>individual assessment center</i> .
		KP102	<i>Profiling Pegawai</i> Arsip yang berkaitan dengan kegiatan <i>profiling</i> pegawai, seperti dokumen hasil <i>profiling</i> pegawai.
		KP103	Pendidikan Arsip yang berkenaan dengan penyelenggaraan kegiatan dalam rangka pengembangan kompetensi pegawai Kementerian Keuangan melalui tugas belajar/ijin belajar, seperti: a. program pengembangan kompetensi PNS; b. surat permohonan tugas belajar/ijin belajar; c. surat tugas belajar/ijin belajar; d. surat perjanjian tugas belajar; e. brosur dan akreditasi kampus utk pegawai ijin belajar; f. laporan perkembangan tugas belajar/ijin belajar; dan g. fotokopi ijazah dan transkrip nilai.
		KP104	Pembelajaran Arsip yang berkenaan dengan penyelenggaraan kegiatan dalam rangka pengembangan kompetensi pegawai Kementerian Keuangan melalui pembelajaran klasikal dan non klasikal antara lain melalui diklat/kursus/magang/praktik kerja/seminar/konferensi/sarasehan/ <i>workshop</i> /lokakarya/ <i>benchmarking</i> / <i>coaching</i> / <i>mentoring</i> / <i>e-learning</i> dan lain-lain, seperti: a. program pengembangan kompetensi PNS;

Fungsi : Kepegawaian
Kode : KP

Fungsi kepegawaian adalah pengelolaan urusan kepegawaian dari pengadaan pegawai sampai dengan pemberhentian pegawai.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
	KP11		b. analisis kebutuhan pembelajaran strategis dan individu; c. surat pemberitahuan pelaksanaan pembelajaran; d. surat tugas untuk mengikuti pembelajaran; e. daftar hadir pelaksanaan pembelajaran; f. materi pembelajaran; g. sertifikat hasil pembelajaran; dan h. laporan pelaksanaan pembelajaran. Manajemen Kinerja Pegawai Arsip yang berkaitan dengan manajemen kinerja pegawai di lingkungan Kementerian Keuangan meliputi pengelolaan kinerja, penilaian kinerja jabatan pelaksana, dan hasil pemetaan pegawai.
		KP110	Pengelolaan Kinerja Arsip yang berkaitan dengan kegiatan pengelolaan kinerja pegawai di lingkungan Kementerian Keuangan, seperti: a. dokumen penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU) pegawai; b. dokumen kontrak kinerja pejabat eselon II sampai dengan pejabat fungsional dan pelaksana; c. Laporan Capaian Kinerja (LCK) pegawai; d. lembar fokus tema dan acuan dialog kinerja; e. overview capaian kinerja realisasi capaian kinerja dan rencana aksi; f. monitoring dan evaluasi rencana aksi; g. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP); dan h. nilai SKP. i. dokumen pelaksanaan Dialog Kinerja Individu (DKI) pegawai; j. dokumen penilaian prestasi kinerja; dan k. penetapan Nilai Kinerja Pegawai berdasarkan Kualitas Kontrak Kinerja (NKP K3).
		KP111	Penilaian Kinerja Jabatan Pelaksana Arsip yang berkaitan dengan evaluasi dan penetapan pelaksana dalam jabatan dan peringkat di lingkungan Kementerian Keuangan, seperti:

Fungsi : Kepegawaian
Kode : KP

Fungsi kepegawaian adalah pengelolaan urusan kepegawaian dari pengadaan pegawai sampai dengan pemberhentian pegawai.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
KP2	KP20	KP112	a. usulan evaluasi pelaksana dalam jabatan dan peringkat; b. surat keputusan penetapan pertama <i>grading</i>; c. daftar rekap Nilai Kinerja Pegawai (NKP); d. formulir survei kemampuan kerja pelaksana; e. undangan rapat sidang penilaian <i>grading</i>; f. daftar hadir sidang penilaian <i>grading</i>; g. berita acara sidang penilaian <i>grading</i>; h. surat rekomendasi evaluasi <i>grading</i>; dan i. surat keputusan penetapan <i>grading</i> pelaksana tetap/naik/ turun. Hasil Pemetaan Arsip yang berkaitan dengan kegiatan pemetaan pegawai, seperti: a. data hasil <i>assessment center</i>; b. data hasil kinerja; dan c. hasil pemetaan. Manajemen Karir Arsip yang berkaitan dengan kegiatan Kementerian Keuangan dalam manajemen karir pegawai meliputi pengembangan karir dan pengembangan kompetensi.
			Pengembangan Karir Arsip yang berkaitan dengan kegiatan Kementerian Keuangan dalam pengembangan karir pegawai meliputi manajemen talenta, mutasi dan promosi, Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan, kenaikan pangkat, penghargaan dan tanda jasa.
		KP200	Manajemen Talenta Arsip yang berkaitan dengan analisis kebutuhan, identifikasi, pengembangan, retensi, dan evaluasi talent dalam rangka pola karir di lingkungan Kementerian Keuangan, seperti: a. analisis rasio penentuan jumlah kebutuhan talent; b. uraian jabatan untuk jabatan target dan berkas terkait;

Fungsi : Kepegawaian
Kode : KP

Fungsi kepegawaian adalah pengelolaan urusan kepegawaian dari pengadaan pegawai sampai dengan pemberhentian pegawai.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
		KP201	c. <i>shortlist</i> calon <i>talent</i> eselon II dari hasil pemeringkatan; d. surat konfirmasi ke unit eselon I; e. permintaan <i>clearance</i> ke Inspektorat Jenderal; f. data pemetaan pejabat eselon III di lingkungan Kementerian Keuangan; g. data pemetaan pejabat eselon IV dan pelaksana pada unit kerja; h. penetapan <i>talent</i> pusat/unit kerja; i. berita acara forum pimpinan pusat/unit kerja; j. daftar hadir forum rapat pimpinan; k. undangan anggota forum rapat pimpinan; l. laporan hasil evaluasi <i>talent</i> pusat/unit kerja; m. formulir penilaian; n. laporan evaluasi <i>talent</i> dalam program pengembangan; o. <i>Individual Development Plan</i> (IDP); p. jurnal mentoring; dan q. surat izin bebas kerja. Mutasi dan Promosi Arsip yang berkaitan dengan pelaksanaan promosi dan mutasi pegawai di lingkungan Kementerian Keuangan, seperti: a. Surat Keputusan Menteri Keuangan mengenai pengangkatan dalam jabatan, penyesuaian dalam tingkatan dan/atau jenjang, pembebasan sementara, pengangkatan kembali, pemberhentian, mutasi jabatan fungsional PNS di lingkungan Kementerian Keuangan; b. berkas terkait pengusulan pejabat fungsional (pengangkatan dalam jabatan, penyesuaian dalam tingkatan dan/atau jenjang, pembebasan sementara, pengangkatan kembali, pemberhentian, mutasi) di lingkungan Kementerian Keuangan; c. Surat Keputusan Menteri Keuangan mengenai pengaturan status PNS di lingkungan Kementerian Keuangan yang dipekerjakan/ diperbantukan pada instansi lain terdiri atas pengaturan status pegawai dipekerjakan/ diperbantukan di instansi lain, perpanjangan masa tugas pegawai dipekerjakan/ diperbantukan di instansi lain, pengakhiran

Fungsi : Kepegawaian
Kode : KP

Fungsi kepegawaian adalah pengelolaan urusan kepegawaian dari pengadaan pegawai sampai dengan pemberhentian pegawai.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
		KP202	status pegawai dipekerjakan/diperbantukan di instansi lain; d. berkas terkait pengusulan pengaturan status PNS di lingkungan Kementerian Keuangan dipekerjakan/ diperbantukan pada instansi lain terdiri atas pengaturan status pegawai dipekerjakan/diperbantukan di instansi lain, perpanjangan masa tugas pegawai dipekerjakan/diperbantukan di instansi lain, pengakhiran status pegawai; e. surat keputusan mutasi dalam jabatan eselon; dan f. berkas terkait mutasi dalam jabatan eselon. Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan Arsip yang berkaitan dengan persiapan, pelaksanaan, laporan sidang Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan instansi pusat Kementerian Keuangan, seperti: a. surat usulan mutasi/promosi; b. mutasi/promosi dalam jabatan struktural; c. bahan sidang Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan; d. undangan sidang Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan; e. daftar hadir sidang Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan; dan f. berita acara Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan.
		KP203	Kenaikan Pangkat Arsip yang berkaitan dengan kenaikan pangkat PNS di lingkungan Kementerian Keuangan, seperti: a. surat keputusan kenaikan pangkat; b. berkas usul kenaikan pangkat; dan c. nota persetujuan Badan Kepegawaian Negara.
		KP204	Penilaian Kinerja Jabatan Fungsional Arsip yang berkaitan dengan kegiatan penilaian jabatan fungsional di lingkungan Kementerian Keuangan, seperti:

Fungsi : Kepegawaian
Kode : KP

Fungsi kepegawaian adalah pengelolaan urusan kepegawaian dari pengadaan pegawai sampai dengan pemberhentian pegawai.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
KP3	KP30		a. dokumen usulan penetapan angka kredit jabatan fungsional; b. dokumen pelaksanaan penilaian angka kredit jabatan fungsional; dan c. penetapan angka kredit jabatan fungsional. Kode Etik Dan Disiplin Pegawai Arsip yang berkaitan dengan kode etik dan disiplin pegawai di lingkungan Kementerian Keuangan. Disiplin Pegawai Arsip yang berkaitan dengan penegakan dan peningkatan disiplin pegawai antara lain, tata tertib pegawai, kode etik, daftar hadir pegawai, dan catatan pelanggaran, seperti: a. laporan kehadiran pegawai; dan b. laporan pelanggaran kode etik pegawai.
		KP31	Sanksi/Hukuman Arsip yang berkaitan dengan proses pemberian sanksi/hukuman yang diberikan kepada pegawai yang melanggar peraturan atau tidak mematuhi tata tertib pegawai, seperti: a. surat pemberitahuan; b. surat pemanggilan; c. laporan hasil pemeriksaan aparat pengawasan; d. berita acara pemeriksaan; e. pembentukan tim pemeriksa; f. surat kewenangan penjatuhan hukuman disiplin; g. surat keputusan penjatuhan hukuman disiplin; h. surat keberatan/banding administratif; i. pertimbangan Badan Pertimbangan Kepegawaian; dan j. surat keputusan perubahan/penetapan hukuman disiplin.
	KP40		Kesejahteraan Pegawai Arsip yang berkaitan dengan kesejahteraan pegawai Kementerian Keuangan.
			Mutasi Keluarga

Fungsi : Kepegawaian
Kode : KP

Fungsi kepegawaian adalah pengelolaan urusan kepegawaian dari pengadaan pegawai sampai dengan pemberhentian pegawai.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
	KP41		Arsip yang berkaitan dengan kegiatan perubahan/mutasi data keluarga, seperti: a. laporan perkawinan/perceraian; b. surat izin/surat keterangan perceraian; dan c. laporan kelahiran/kematian keluarga. Cuti dan Izin Bepergian ke Luar Negeri di luar Kedinasan Arsip yang berkaitan dengan cuti pegawai dan izin bepergian ke luar negeri di lingkungan Kementerian Keuangan, seperti: a. surat izin cuti tahunan, cuti besar, cuti sakit, cuti alasan penting, cuti melahirkan; b. surat izin bepergian ke luar negeri; c. nota persetujuan BKN cuti diluar tanggungan negara; d. penetapan cuti diluar tanggungan negara; e. permohonan pengaktifan kembali setelah cuti diluar tanggungan negara; dan f. penetapan kembali aktif setelah cuti diluar tanggungan negara.
	KP42		Layanan Kesehatan/ Kesejahteraan Pegawai Arsip yang berkaitan dengan layanan tabungan pensiun, tabungan perumahan, kesehatan, asuransi kesehatan/BPJS, <i>medical record</i>, bantuan sosial, pakaian dinas, olahraga dan rekreasi, pengurusan jenazah di lingkungan Kementerian Keuangan, seperti: a. dokumen kegiatan donor darah; b. dokumen kegiatan <i>medical checkup</i>; c. dokumen kegiatan posbindu (layanan kesehatan); dan d. kartu berobat.
	KP43		Penghargaan dan Tanda Jasa Arsip yang berkaitan dengan penghargaan atau tanda jasa pegawai Kementerian Keuangan, seperti: a. pemberitahuan pada unit eselon I; b. usulan dari unit kerja asal;

Fungsi : Kepegawaian
Kode : KP

Fungsi kepegawaian adalah pengelolaan urusan kepegawaian dari pengadaan pegawai sampai dengan pemberhentian pegawai.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
KP5	KP50		c. hasil wawancara oleh komite penghargaan; d. Keputusan Presiden/Keputusan Menteri Keuangan; e. keputusan penetapan pegawai berprestasi/pegawai teladan; dan f. tanda/bukti penerimaan/pengiriman penghargaan.
			Administrasi SDM Arsip yang berkaitan dengan kegiatan Kementerian Keuangan dalam administrasi pegawai meliputi perjalanan dinas dan identitas pegawai.
	KP51		Perjalanan Dinas Dalam Jabatan Arsip yang berkaitan dengan kegiatan perjalanan dinas pegawai dalam jabatan di lingkungan Kementerian Keuangan, seperti: a. surat tugas; dan b. laporan pelaksanaan tugas.
	KP52		Identitas Pegawai Arsip yang berkaitan dengan identitas pegawai Kementerian Keuangan, seperti: a. usulan pembuatan identitas pegawai dari unit kerja; b. usulan pembuatan identitas pegawai kepada BKN; c. dokumen usul penetapan kartu pegawai/kartu pegawai elektronik/kartu identitas istri/ kartu identitas suami; d. dokumen keanggotaan organisasi profesi/ kedinasan; e. dokumen Laporan Pajak Pajak Pribadi (LP2P) dan Laporan Harta Kekayaan (LHK); dan f. dokumen Keterangan Penerimaan Pembayaran Penghasilan Pegawai (KP4)
			Surat Pernyataan dan Surat Kuasa Laporan Harta Kekayaan Arsip yang berkaitan dengan surat kuasa dan surat pernyataan sehubungan dengan pelaporan perpajakan dan harta kekayaan pegawai

Fungsi : Kepegawaian
Kode : KP

Fungsi kepegawaian adalah pengelolaan urusan kepegawaian dari pengadaan pegawai sampai dengan pemberhentian pegawai.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
KP6			Kementerian Keuangan, seperti surat kuasa dan surat pernyataan LP2P dan LHK.
			Pemberhentian Pegawai
			Arsip yang berkaitan dengan pemberhentian pegawai dengan hak pensiun, pemberhentian pegawai tanpa hak pensiun, wafat, tewas/meninggal dalam tugas.
			Pemberhentian Pegawai dengan Hak Pensiun
	KP60		Arsip yang berkaitan dengan pemberhentian pegawai Kementerian Keuangan dengan hak pensiun, seperti:
			a. usulan pemberhentian dengan hak pensiun karena pemberhentian karena meninggal dunia, pemberhentian atas permintaan sendiri, pemberhentian karena mencapai batas usia pensiun, pemberhentian karena perampangan organisasi/ kebijakan pemerintah, pemberhentian karena tidak cakap jasmani dan/atau rohani karena kewajiban menjalankan jabatan, pemberhentian karena tidak cakap jasmani dan/atau rohani tidak karena kewajiban menjalankan jabatan;
			b. usulan pertimbangan teknis;
			c. persetujuan pertimbangan teknis BKN; dan
			d. keputusan pemberhentian Pegawai dengan hak pensiun.
	KP61		Pemberhentian Pegawai Tanpa Hak Pensiun
			Arsip yang berkaitan dengan pemberhentian pegawai Kementerian Keuangan tanpa hak pensiun, seperti:
			a. usulan pemberhentian pegawai tanpa hak pensiun;
			b. usulan pertimbangan teknis;
			c. persetujuan pertimbangan teknis BKN; dan
			d. keputusan pemberhentian pegawai tanpa hak pensiun.
	KP62		Tewas/Hilang/Meninggal Dalam Tugas

Fungsi : Kepegawaian
 Kode : KP

Fungsi kepegawaian adalah pengelolaan urusan kepegawaian dari pengadaan pegawai sampai dengan pemberhentian pegawai.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
KP7			Arsip yang berkaitan dengan berkas proses pemberhentian pegawai karena meninggal dunia, tewas, atau hilang dalam tugas, seperti: a. usulan pemberhentian pegawai dengan hak pensiun; b. berita acara pemeriksaan polisi; c. usulan pertimbangan teknis; d. persetujuan pertimbangan teknis BKN; dan e. keputusan pemberhentian pegawai karena tewas atau hilang dalam tugas. <i>Personal File Pegawai</i> Arsip yang berkaitan dengan berkas perscorangan pegawai di lingkungan Kementerian Keuangan, seperti: a. hasil pengujian kesehatan; b. surat keputusan pengangkatan CPNS; c. surat keputusan Pengangkatan PNS; d. surat keputusan kenaikan pangkat; e. surat pernyataan melaksanakan tugas atau menduduki jabatan; f. surat keputusan pengangkatan dalam dan atau pemberhentian dari jabatan struktural/ fungsional; g. surat keputusan pengangkatan wilayah kerja; h. surat keputusan perpindahan antar instansi; i. surat keputusan peninjauan masa kerja; j. surat keputusan cuti diluar tanggungan negara; k. berita acara pemeriksaan; l. surat keputusan hukuman jabatan/ hukuman/ disiplin PNS; m. surat keputusan pemberian tanda jasa; n. surat keputusan perbantuan kepala daerah otonomi atau instansi lain; o. surat keputusan penarikan kembali dari perbantuan; p. surat keputusan tanda jasa; q. kartu induk PNS; r. fotokopi ijazah/ sertifikat; s. surat keputusan penempatan/ penarikan pegawai; dan t. surat keputusan pengangkatan pada jabatan di luar instansi.
KP8			Penyajian Informasi SDM

Fungsi : Kepegawaian
Kode : KP

Fungsi kepegawaian adalah pengelolaan urusan kepegawaian dari pengadaan pegawai sampai dengan pemberhentian pegawai.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
			Arsip yang terkait dengan penyusunan tabel referensi sistem informasi kepegawaian dan penyajian informasi dari sistem informasi kepegawaian, seperti: a. perubahan tabel referensi dalam aplikasi HRIS; b. statistik pegawai; dan c. permintaan data dalam bentuk statistik.

Fungsi : Keuangan
Kode : KU

Fungsi keuangan adalah penyusunan rencana kerja dan anggaran urusan keuangan Kementerian Keuangan.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
KU0	KU00		Penganggaran Kementerian Keuangan Arsip yang berkaitan dengan penganggaran pada Kementerian Keuangan dan penganggaran pada unit organisasi di lingkup Kementerian Keuangan.
			Penganggaran pada Kementerian Keuangan Arsip yang berkaitan dengan penyiapan bahan dan penyusunan anggaran pendapatan dan belanja Kementerian Keuangan.
		KU000	Rencana Kerja Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-K/L) Kementerian Keuangan Arsip yang berkaitan dengan Rencana Kerja Anggaran di Kementerian Keuangan, seperti RKA-K/L Kementerian Keuangan.
		KU001	Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-K/L) Kementerian Keuangan arsip yang berkaitan dengan penyusunan Rencana Kerja Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-K/L) Kementerian Keuangan, seperti: a. review baseline; b. pagu indikatif, pagu anggaran, dan pagu alokasi anggaran; c. persetujuan <i>multiyears contract</i> (kontrak tahun jamak); d. revisi anggaran; e. usulan premi/insentif cukai; f. usulan standar biaya masukan/satuan biaya masukan lainnya/standar biaya keluaran; dan g. target pagu penggunaan penerimaan negara bukan pajak.
	KU01		Penganggaran pada Unit Organisasi Lingkup Kementerian Keuangan Arsip yang berkaitan dengan penyiapan bahan dan penyusunan anggaran

Fungsi : Keuangan
Kode : KU

Fungsi keuangan adalah penyusunan rencana kerja dan anggaran urusan keuangan Kementerian Keuangan.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
KU1			pendapatan dan belanja Unit Organisasi Lingkup Kementerian Keuangan, antara lain: a. <i>review baseline</i> ; b. pagu indikatif, pagu anggaran, dan pagu alokasi anggaran; c. persetujuan <i>multiyears contract</i> (kontrak tahun jamak); d. revisi anggaran; e. usulan standar biaya masukan/satuan biaya masukan lainnya/standar biaya keluaran; f. target pagu penggunaan penerimaan negara bukan pajak; dan g. RKA-K/L unit organisasi di lingkup Kementerian Keuangan.
	KU10		Pelaksanaan Anggaran Kementerian Keuangan Arsip yang berkaitan dengan asistensi pelaksanaan anggaran, laporan pembayaran dan pertanggungjawaban tunjangan kinerja dan tunjangan tambahan, laporan perkembangan penyelesaian kerugian negara, penerimaan negara bukan pajak, belanja/pengeluaran anggaran kementerian keuangan. Asistensi Pelaksanaan Anggaran Kementerian Keuangan Arsip yang berkaitan dengan asistensi terkait pedoman teknis pelaksanaan dan pemantauan serta evaluasi pelaksanaan anggaran di lingkungan Kementerian Keuangan, seperti: a. tata cara perhitungan IKU kualitas pelaksanaan anggaran; b. capaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Kementerian Keuangan BA 015; c. capaian SMART-DJA Kementerian Keuangan BA 015; dan d. Laporan Triwulanan Pelaksanaan Kegiatan (LPTK) e-Monev Bappenas.

Fungsi : Keuangan
Kode : KU

Fungsi keuangan adalah penyusunan rencana kerja dan anggaran urusan keuangan Kementerian Keuangan.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
	KU11		Laporan Pembayaran dan Pertanggungjawaban Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Tambahan Kementerian Keuangan Arsip yang berkaitan dengan pelaporan serta pengelolaan tunjangan kinerja dan tunjangan tambahan di lingkungan Kementerian Keuangan, seperti laporan pembayaran pertanggungjawaban tunjangan kinerja dan tunjangan tambahan.
	KU12		Laporan Perkembangan Penyelesaian Kerugian Negara Arsip yang berkaitan dengan laporan dan tindak lanjut penyelesaian masalah ganti rugi dan penagihan, seperti: a. laporan perkembangan penyelesaian kerugian negara; b. tuntutan perbendaharaan; dan c. tuntutan ganti rugi.
	KU13		Penerimaan Negara Bukan Pajak Arsip yang berkaitan dengan penerimaan/pendapatan bukan pajak di lingkungan Kementerian Keuangan, seperti: a. berkas penerimaan Badan Layanan Umum; b. Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP); c. Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP); d. bukti PNBP; e. penerimaan, sisa anggaran lebih dan saldo kas atas pelaksanaan dekonsentrasi; f. bunga dan/jasa giro (pada bank sentral dan bank umum); dan g. pemanfaatan barang milik negara.
	KU14		Belanja/Pengeluaran Anggaran Arsip yang berkaitan dengan pengeluaran anggaran sampai dengan Laporan Realisasi Anggaran (LRA), seperti: a. permintaan pengadaan barang dan jasa (barang habis pakai, barang inventaris, dan jasa);

Fungsi : Keuangan
 Kode : KU

Fungsi keuangan adalah penyusunan rencana kerja dan anggaran urusan keuangan Kementerian Keuangan.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
KU2	KU20		b. dokumen proses pelelangan pengadaan barang dan jasa; c. Surat Perintah Kerja (SPK)/Surat Perjanjian Borongan (SPB)/Kontrak; d. dokumen uang muka berikut data pendukungnya; e. penagihan/invoice, faktur pajak, bukti penerimaan kas/Bank beserta data pendukungnya antara lain nota, kredit, dll; f. bukti pengeluaran kas/bank; g. Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Surat Perintah Membayar (SPM), Surat Perintah Pencairan Dana (SPD), beserta lampirannya; h. pembukuan anggaran; i. daftar/kartu gaji; j. laporan keadaan kas; k. laporan perkembangan realisasi penerimaan, realisasi belanja pegawai, belanja barang dan belanja modal; l. penggunaan dana pemerintah untuk kontribusi/iuran pada badan/organisasi internasional; m. Dokumen Penyertaan Modal Pemerintah (PMP); n. dokumen pinjaman; o. daftar pembayaran Tunjangan Khusus Pembinaan Keuangan Negara (TKPKN); dan p. buku cek bank.
			Pelaksanaan Akuntansi dan Penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Keuangan Arsip yang berkaitan dengan laporan keuangan Kementerian Keuangan, laporan perkembangan keadaan kas, rekonsiliasi keuangan, data rekening Bendahara Umum Negara (BUN), laporan aparat pemeriksaan fungsional. Laporan Keuangan Kementerian Keuangan Arsip yang berkaitan dengan laporan keuangan Kementerian Keuangan, seperti: a. laporan keuangan Kementerian Keuangan dan unit eselon I (audited)

Fungsi : Keuangan
Kode : KU

Fungsi keuangan adalah penyusunan rencana kerja dan anggaran urusan keuangan Kementerian Keuangan.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
		KU200	b. laporan keuangan Kementerian Keuangan dan unit eselon II (<i>unaudited</i>); dan c. laporan keuangan unit organisasi setingkat eselon II dan/atau di bawahnya; dan d. laporan keuangan unit organisasi setingkat eselon II dan/atau di bawahnya (<i>unaudited</i>). Laporan Keuangan Kementerian (<i>Audited</i>) Arsip yang berkaitan dengan susunan laporan keuangan yang telah diaudit oleh Aparat Pengawas Fungsional, seperti: a. laporan keuangan Kementerian Keuangan dan unit eselon I (<i>audited</i>), LRA, neraca, Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK); dan b. Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) atas laporan keuangan Kementerian Keuangan.
		KU201	Laporan Keuangan Kementerian Keuangan (<i>Unaudited</i>) Arsip yang berkaitan dengan susunan laporan keuangan yang belum diaudit oleh aparat pengawas fungsional, seperti laporan keuangan Kementerian Keuangan dan unit eselon I (<i>unaudited</i>), LRA, neraca, dan CaLK.
		KU202	Laporan Keuangan Satuan Kerja/ Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran Wilayah (UAKPA W) di lingkungan Kementerian Keuangan (<i>Audited</i>) Arsip yang berkaitan dengan: a. penyelenggaraan sistem akuntansi setingkat eselon II dan/atau di bawahnya di lingkungan Kementerian Keuangan; b. penyusunan laporan akuntansi tingkat keuangan setingkat eselon II dan/atau di bawahnya di lingkungan Kementerian Keuangan; c. pelaksanaan analisis laporan keuangan satuan kerja dan unit organisasi; d. penyiapan bahan pembinaan serta pemantauan dan evaluasi

Fungsi : Keuangan
Kode : KU

Fungsi keuangan adalah penyusunan rencana kerja dan anggaran urusan keuangan Kementerian Keuangan.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
		KU203	penyelenggaraan sistem akuntansi lingkup Kementerian Keuangan; e. penyiapan tanggapan atas hasil pemeriksaan serta melaksanakan dan/atau monitoring tindak lanjut atas temuan pemeriksaan; dan f. penyusunan laporan realisasi PNBP, laporan realisasi belanja daftar isian pelaksana anggaran, dan laporan rekening pemerintah.
	KU21		Laporan Keuangan Satuan Kerja/UAKPA-W di lingkungan Kementerian Keuangan (<i>Unaudited</i>) Arsip yang berkaitan dengan susunan laporan keuangan yang belum diaudit oleh aparat pengawas fungsional, seperti laporan keuangan unit organisasi setingkat eselon II dan/atau di bawahnya (<i>unaudited</i>), LRA, neraca, dan CaLK. Laporan Perkembangan Keadaan Kas Arsip yang berkaitan dengan laporan perkembangan keadaan kas, seperti: a. kas/ <i>register</i> penutupan kas; b. LRA, neraca, kebijakan akuntansi; c. catatan atas laporan keuangan termasuk arsip data computer; d. laporan pendapatan negara; e. Laporan Keadaan Kredit Anggaran (LKKA) bulanan, triwulan, dan semesteran; dan f. laporan perkembangan realisasi penerimaan, realisasi belanja pegawai belanja barang dan belanja modal.
	KU22		Rekonsiliasi Keuangan Arsip yang berkaitan dengan rekonsiliasi keuangan antara satuan kerja dengan Unit Akuntansi Bendahara Umum Negara, seperti: a. berita acara rekonsiliasi; b. laporan hasil rekonsiliasi; c. materi rekonsiliasi; d. LRA; dan e. neraca.

Fungsi : Keuangan
Kode : KU

Fungsi keuangan adalah penyusunan rencana kerja dan anggaran urusan keuangan Kementerian Keuangan.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
	KU23		Data rekening BUN Arsip yang berkaitan dengan data rekening bendahara, seperti data rekening bendahara.
	KU24		Laporan Aparat Pemeriksa Fungsional Arsip yang berkaitan dengan pemeriksaan aparat pemeriksaan fungsional, seperti: a. LHP; b. Memorandum Hasil Pemeriksaan (MHP); dan c. tindak lanjut/tanggapan LHP.

Fungsi : Organisasi Tatalaksana
Kode : OT

Fungsi organisasi tatalaksana adalah penyusunan rancangan kebijakan dan standarisasi teknis di lingkungan Kementerian Keuangan.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
OTO			Pembentukan/Perubahan/Penghapusan Organisasi Arsip yang berkaitan dengan kegiatan Kementerian Keuangan berupa pembentukan, perubahan, dan penghapusan organisasi dan unit kerja di lingkungan Kementerian Keuangan, seperti: - usulan pembentukan/ perubahan/ penghapusan organisasi; - naskah akademis pembentukan/perubahan/ penghapusan organisasi; - notulen rapat pembentukan/perubahan/ penghapusan organisasi; - usulan Menteri Keuangan kepada Menteri PAN-RB; - persetujuan/penolakan pembentukan dari Menteri PAN-RB; - salinan PMK mengenai organisasi dan tata kerja; dan - blueprint transformasi kelembagaan.
OT1			Tatalaksana/Mekanisme Kerja Arsip yang berkaitan dengan tatalaksana Kementerian Keuangan meliputi, standarisasi/ pembakuan sistem/ <i>work instruction</i>, proses bisnis, <i>enterprise</i> arsitektur.
	OT10		Standardisasi/ Pembakuan Sistem/ <i>Work Instruction</i>/ <i>Proses Bisnis</i>/ <i>Enterprise</i> Arsitektur Arsip yang berkaitan dengan standarisasi/ pembakuan sistem seperti standar prosedur operasi dan pedoman administrasi, proses bisnis/ <i>enterprise</i> arsitektur, seperti: Standar Prosedur Operasi (SOP) yang meliputi pedoman penyusunan SOP usulan penyusunan SOP dan penyempurnaan SOP, surat persetujuan/ rekomendasi SOP; pedoman administrasi umum yang meliputi usulan/ penyempurnaan tata persuratan dan kearsipan, surat rekomendasi, usulan penetapan/ penyempurnaan penomoran dan kode surat, cap dinas, usulan penetapan/ penyempurnaan kode kantor pelayanan, usulan penetapan pelimpahan wewenang Menteri kepada para pejabat di lingkungan Kementerian

Fungsi : Organisasi Tatalaksana
Kode : OT

Fungsi organisasi tatalaksana adalah penyusunan rancangan kebijakan dan standarisasi teknis di lingkungan Kementerian Keuangan.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
OT2	OT11		Keuangan, usulan penetapan penunjukkan pejabat pengganti eselon I dan eselon I; b. pedoman penyusunan <i>work instruction</i> ; c. usulan penyusunan <i>work instruction</i> ; d. penyempurnaan <i>work instruction</i> ; dan e. dokumen peta proses bisnis/ <i>enterprise</i> arsitektur.
			Rapat Pimpinan Arsip yang berkaitan dengan kegiatan rapat pimpinan mulai dari bahan rapat sampai dengan risalah rapat pimpinan/unit kerja.
	OT20		Analisa dan Evaluasi Jabatan Arsip yang berkaitan dengan kegiatan Kementerian Keuangan berupa analisa dan evaluasi jabatan.
			Uraian Jabatan Arsip yang berkaitan dengan uraian jabatan, seperti usulan rancangan uraian jabatan sampai dengan penetapannya.
	OT21		Peringkat Jabatan Arsip yang berkaitan dengan peringkat jabatan di lingkungan Kementerian Keuangan, seperti: a. usulan peringkat jabatan struktural/ fungsional/ non eselon sampai dengan penetapannya; b. usulan re-evaluasi peringkat jabatan struktural/ fungsional/non eselon sampai dengan penetapannya; c. usulan peringkat jabatan pelaksana sampai dengan penetapannya; dan d. hasil verifikasi penetapan pelaksana dalam peringkat jabatan beserta salinan keputusannya.
			Kamus Kompetensi Jabatan Arsip yang berkaitan dengan penetapan kamus kompetensi jabatan di lingkungan Kementerian Keuangan seperti salinan keputusan peringkat jabatan.
	OT22		

Fungsi : Organisasi Tatalaksana
Kode : OT

Fungsi organisasi tatalaksana adalah penyusunan rancangan kebijakan dan standarisasi teknis di lingkungan Kementerian Keuangan.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
OT3	OT23		Jabatan Fungsional Arsip yang berkaitan dengan pembentukan/ pengembangan jabatan fungsional, seperti: a. usulan pembentukan jabatan fungsional (naskah akademik, matrik kegiatan sampai dengan penetapan Peraturan Menteri PAN-RB, Peraturan Bersama dan KMK tentang Penunjuk Teknis, serta Peraturan Presiden); b. usulan formasi sampai dengan penetapannya; dan c. matrik kegiatan sampai dengan rancangan Peraturan Menteri PAN-RB, Peraturan Kepala BKN, PMK tentang petunjuk teknis, standar kompetensi teknis, dan uji kompetensi serta Peraturan Presiden mengenai tunjangan fungsional.
	OT24		Analisis Beban Kerja (ABK) Arsip yang berkaitan dengan ABK di lingkungan Kementerian Keuangan, seperti: a. dokumen pengeluhan; b. data ABK; dan c. laporan ABK.
	OT30		Layanan Mutu/ <i>Service quality</i> Arsip yang berkaitan dengan layanan mutu/ <i>service quality</i> unit kerja di lingkungan Kementerian Keuangan. Proses Layanan Mutu / <i>Service quality</i> Arsip yang berkaitan dengan proses layanan mutu/ <i>service quality</i> unit kerja di lingkungan Kementerian Keuangan, seperti: a. penilaian kantor terbaik; b. Survei Kepuasan Pengguna Layanan (SKPL); c. pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi / Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (ZI WBK/WBBM); d. penetapan pemenang inovasi; e. survei kesehatan organisasi; dan f. budaya organisasi.

Fungsi : Organisasi Tatalaksana.
Kode : OT

Fungsi organisasi tatalaksana adalah penyusunan rancangan kebijakan dan standarisasi teknis di lingkungan Kementerian Keuangan.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
OT4	OT31		Pencapaian Layanan Mutu/ <i>Service quality</i> Arsip yang berkaitan dengan hasil layanan mutu/<i>services quality</i> unit kerja di Lingkungan Kementerian Keuangan, seperti: a. penilaian kantor terbaik; b. SKPL; c. ZI WDK/WDBM; d. penetapan pemenang inovasi; e. survei kesehatan organisasi; dan f. budaya organisasi.
			Manajemen Risiko Arsip ini berkaitan dengan penerapan manajemen risiko Kementerian Keuangan, seperti: a. laporan semesteran profil risiko tingkat Unit Pemilik Risiko (UPR); b. laporan semesteran profil risiko tingkat unit eselon I; c. laporan semesteran mitigasi risiko tingkat UPR; dan d. laporan semesteran mitigasi risiko tingkat unit eselon I.
OT5			Manajemen Kinerja Organisasi Arsip yang berkaitan dengan manajemen kinerja organisasi di lingkungan Kementerian Keuangan, seperti: a. peta strategi; b. komitmen kerja/perjanjian kerja; c. kontrak kinerja organisasi; d. dialog kinerja organisasi; e. laporan capaian kinerja; f. survei <i>focused organization</i>; g. nilai kinerja organisasi; dan h. review pengelola kinerja organisasi.

Fungsi : Perlengkapan
Kode : PL

Fungsi perlengkapan adalah melaksanakan kegiatan pengelolan Barang Milik Negara (BMN) dan pengadaan barang/jasa di lingkungan Kementerian Keuangan.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
PL0	PL00		Perencanaan Barang Milik Negara (BMN) dan Pengadaan
			Arsip yang berkaitan dengan kegiatan perencanaan BMN dan pengadaan di lingkungan Kementerian Keuangan.
	PL01		Perencanaan Barang Milik Negara
			Arsip yang berkaitan dengan kegiatan perencanaan BMN, seperti: a. Rencana Kebutuhan BMN (RKBMN), Rencana Kebutuhan BMN Pengadaan Kuasa Pengguna (RKBMN-PKP) dan Rencana Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan dan Penghapusan (RP4) tingkat kuasa pengguna barang; b. RKBMN, RKBMN-PKP dan RP4 tingkat pembantu pengguna barang eselon I; c. RKBMN dan RP4 tingkat pengguna barang; dan d. revisi RKBMN, RKBMN-PKP dan RP4.
PL1			Perencanaan Pengadaan
			Arsip yang berkaitan dengan kegiatan perencanaan kebutuhan pengadaan di lingkungan Kementerian Keuangan, seperti: a. Harga Perkiraan Sendiri (HPS); b. Kerangka Acuan Kerja (KAK); c. spesifikasi teknis barang/jasa; d. Rencana Umum Pengadaan (RUP); e. dokumen kaji ulang RUP; f. dokumen registrasi penyedia pada Sistem Informasi Manajemen Pengadaan langsung (SIMPeL) dan Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE); g. laporan layanan helpdesk/registrasi; dan h. laporan kunjungan lapangan ke penyedia.
			Pengadaan
			Arsip yang berkaitan dengan kegiatan pengadaan di lingkungan Kementerian Keuangan
	PL10		Pengadaan Barang Non Konstruksi

Fungsi : Perlengkapan
Kode : PL

Fungsi perlengkapan adalah melaksanakan kegiatan pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) dan pengadaan barang/jasa di lingkungan Kementerian Keuangan.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
		PL100	Arsip yang berkaitan dengan kegiatan pengadaan barang di lingkungan Kementerian Keuangan. Pengadaan Barang Persediaan Arsip yang berkaitan dengan kegiatan pengadaan barang persediaan di lingkungan Kementerian Keuangan, seperti: a. permintaan barang persediaan, spesifikasi teknis barang dan HPS; b. berkas pengadaan; c. SPK/surat pesanan; d. Berita Acara Serah Terima (BAST); e. kuitansi; f. Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAPP); dan g. Berita Acara Pemeriksaan Administrasi (BAPA).
		PL101	Pengadaan Barang Inventaris Arsip yang berkaitan dengan kegiatan pengadaan barang inventaris di lingkungan Kementerian Keuangan, seperti: a. korespondensi pengadaan barang inventaris; b. dokumen pengadaan/pemilihan; c. dokumen penawaran penyedia; d. dokumen evaluasi; e. dokumen klarifikasi dan/atau negosiasi; f. surat perintah kerja/surat pesanan/kuitansi/kontrak; g. BAST; h. BAPP; dan i. BAPA.
	PL11		Pengadaan Jasa Non Konstruksi Arsip yang berkaitan dengan kegiatan pengadaan jasa di lingkungan Kementerian Keuangan.
		PL110	Pengadaan Jasa Konsultasi Arsip yang berkaitan dengan kegiatan pengadaan jasa konsultasi di lingkungan Kementerian Keuangan, seperti:

Fungsi : Perlengkapan
Kode : PL

Fungsi perlengkapan adalah melaksanakan kegiatan pengeluaran Barang Milik Negara (BMN) dan pengadaan barang/jasa di lingkungan Kementerian Keuangan.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
PL2	PL12	PL111	a. permintaan barang persediaan; b. berkas pengadaan; c. SPK/surat pesanan; d. BAST; e. kuitansi; dan f. BAPP. Pengadaan Jasa Lainnya Arsip yang berkaitan dengan kegiatan pengadaan jasa lainnya di lingkungan Kementerian Keuangan, seperti: a. permintaan barang persediaan; b. berkas pengadaan; c. SPK/surat pesanan; d. BAST; e. kuitansi; dan f. BAPP.
			Pengadaan Konstruksi Arsip yang berkaitan dengan pengadaan konstruksi di lingkungan Kementerian Keuangan, seperti: a. korespondensi pengadaan konstruksi; b. dokumen pengadaan/pemilihan; c. dokumen penawaran penyedia; d. dokumen evaluasi; e. dokumen klarifikasi dan/atau negosiasi; f. SPK/surat pesanan/kuitansi/ kontrak; g. BAST; dan h. BAPP.
		PL13	Penawaran/Prakualifikasi yang Tidak Jadi Pemenang Arsip yang berkaitan dengan kegiatan penawaran/ prakualifikasi yang tidak lulus/tidak jadi pemenang, seperti: a. berkas penawaran; dan b. berkas evaluasi.
			Penyimpanan Barang

Fungsi : Perlengkapan
Kode : PL

Fungsi perlengkapan adalah melaksanakan kegiatan pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) dan pengadaan barang/jasa di lingkungan Kementerian Keuangan.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
PL3	PL30		Arsip yang berkaitan dengan kegiatan penyimpanan barang di lingkungan Kementerian Keuangan, seperti: a. BAST; b. daftar barang persediaan; c. berita acara opname fisik; dan d. laporan barang persediaan. Distribusi Barang Arsip yang berkaitan dengan pendistribusian barang. Distribusi Barang Persediaan Arsip yang berkaitan dengan pendistribusian barang persediaan di lingkungan Kementerian Keuangan, seperti: a. surat permintaan dari unit kerja; dan b. Surat Perintah Mengeluarkan Barang (SPMB).
			Distribusi Barang Inventaris Arsip yang berkaitan dengan pendistribusian barang inventaris di lingkungan Kementerian Keuangan, seperti: a. surat permintaan dari unit kerja; b. Surat Perintah Mengeluarkan Barang Inventaris (SPMBI); dan c. BAST distribusi barang.
PL4			Penatausahaan Barang Milik Negara Arsip yang berkaitan dengan pembukuan, inventarisasi dan pelaporan BMN di lingkungan Kementerian Keuangan, seperti: a. Laporan Barang Pengguna (LBP)/Laporan Barang Kuasa Pengguna (LBKP) semesteran (Unit Eselon I dan Kementerian); b. Berita Acara Rekonsiliasi (BAR) BMN semesteran; c. Laporan Barang Pengguna (LBP)/Laporan Barang Kuasa Pengguna (LBKP) tahunan (<i>Unaudited</i>);

Fungsi : Perlengkapan
Kode : PL

Fungsi perlengkapan adalah melaksanakan kegiatan pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) dan pengadaan barang/jasa di lingkungan Kementerian Keuangan.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
PL5	PL50		d. BAR BMN tahunan (<i>Unaudited</i>); e. LBP/ LBKP tahunan (<i>Audited</i>); dan f. laporan inventarisasi BMN.
			Pengelolaan Barang Milik Negara Arsip yang berkaitan kegiatan pengelolaan BMN di lingkungan Kementerian Keuangan.
			Penggunaan Barang Milik Negara Arsip yang berkaitan dengan kegiatan penggunaan BMN di lingkungan Kementerian Keuangan.
		PL500	Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Negara Arsip yang berkaitan dengan kegiatan penetapan status penggunaan BMN di lingkungan Kementerian Keuangan, seperti: a. usulan dari unit kerja; b. surat pertanggungjawaban BMN digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi; c. laporan kondisi barang; d. laporan <i>intrakomptabel</i> dan <i>ekstrakomptabel</i> ; e. surat usulan ke pengelola barang; dan f. salinan keputusan penetapan status penggunaan dari pengelola barang.
		PL501	Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Negara untuk Dioperasikan oleh Pihak Lain Arsip yang berkaitan dengan kegiatan penetapan status penggunaan BMN Kementerian Keuangan untuk dioperasikan oleh pihak lain di luar Kementerian Keuangan, seperti: a. usulan dari unit kerja; b. surat pertanggungjawaban BMN digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi; c. laporan kondisi barang; d. laporan <i>intrakomptabel</i> dan <i>ekstrakomptabel</i> ; e. surat usulan ke pengelola barang; f. perjanjian penggunaan BMN untuk dioperasikan pihak lain; g. BAST; dan

Fungsi : Perlengkapan
Kode : PL

Fungsi perlengkapan adalah melaksanakan kegiatan pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) dan pengadaan barang/jasa di lingkungan Kementerian Keuangan.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
		PL502	h. salinan keputusan penetapan status penggunaan BMN untuk dioperasikan oleh pihak lain dari pengelola barang. Penggunaan Sementara Barang Milik Negara Arsip yang berkaitan dengan kegiatan penggunaan sementara BMN Kementerian Keuangan kepada K/L lain, seperti: a. salinan Surat Keputusan Penetapan Status Penggunaan (SKPSP); b. surat usulan permintaan penggunaan sementara dari pengguna lain; c. surat pernyataan kesediaan dari pengguna barang lain; d. perjanjian penggunaan sementara; dan e. BAST.
		PL503	Pengalihan Status Penggunaan Barang Milik Negara Arsip yang berkaitan dengan kegiatan pengalihan status penggunaan BMN milik Kementerian Keuangan kepada K/L lain, seperti: a. surat usulan dari unit kerja; b. usulan ke pengelola barang; c. data BMN yang dialihstatuskan; d. hasil analisis dan kajian; e. SKPSP; f. bukti kepemilikan barang; g. laporan <i>intrakomptabel</i> dan <i>ekstrakomptabel</i>; h. laporan kondisi barang; i. kartu inventaris barang; j. foto BMN; k. persetujuan alih status dari pengelola barang; dan l. BAST.
		PL504	Alih Penggunaan Barang Milik Negara Arsip yang berkaitan dengan kegiatan alih penggunaan BMN antar Unit Eselon I di lingkungan Kementerian Keuangan, seperti: a. surat usulan dari unit kerja; b. salinan SKPSP;

Fungsi : Perlengkapan
Kode : PL

Fungsi perlengkapan adalah melaksanakan kegiatan pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) dan pengadaan barang/jasa di lingkungan Kementerian Keuangan.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
	PL51		c. kartu inventaris barang; d. rekening pembayaran listrik dan lainnya; e. laporan kondisi barang; f. laporan barang kuasa pengguna; g. foto BMN; h. persetujuan pengalihan penggunaan; dan i. BAST. Pemanfaatan Barang Milik Negara Arsip yang berkaitan dengan pemanfaatan BMN milik Kementerian Keuangan.
		PL510	Pemanfaatan Barang Milik Negara Berupa Sewa Arsip yang berkaitan dengan kegiatan pemanfaatan BMN milik Kementerian Keuangan berupa sewa, seperti: a. surat usulan dari unit kerja; b. persetujuan pengelola barang; dan c. keputusan sewa.
		PL511	Pemanfaatan Barang Milik Negara Berupa Pinjam Pakai Arsip yang berkaitan dengan kegiatan pemanfaatan BMN milik Kementerian Keuangan berupa pinjam pakai kepada pemerintah daerah, seperti: a. surat usulan dari unit kerja; b. persetujuan pengelola barang; c. usulan ke pengelola barang; d. perjanjian pemanfaatan BMN selain sewa dan pinjam pakai; dan e. BAST.
		PL512	Pemanfaatan Barang Milik Negara Selain Berupa Sewa dan Pinjam Pakai Arsip yang berkaitan dengan kegiatan pemanfaatan BMN milik Kementerian Keuangan berupa Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna (BGS/BSG), Kerjasama Pemanfaatan (KSP) dan Kerjasama Penyediaan Infrastruktur (KSPI), seperti:

Fungsi : Perlengkapan
Kode : PL

Fungsi perlengkapan adalah melaksanakan kegiatan pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) dan pengadaan barang/jasa di lingkungan Kementerian Keuangan.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
	PL52		a. surat usulan dari unit kerja; b. persetujuan pengelola barang; c. usulan ke pengelola barang; d. perjanjian pemanfaatan BMN selain sewa dan pinjam pakai; dan e. BAST. Pemindahtanganan Barang Milik Negara Arsip yang berkaitan dengan kegiatan pemindahtanganan BMN di lingkungan Kementerian Keuangan.
		PL520	Pemindahtanganan Barang Milik Negara Melalui Hibah Arsip yang berkaitan dengan kegiatan pemindahtanganan BMN di lingkungan Kementerian Keuangan melalui hibah, seperti: a. usulan dari unit kerja; b. surat pernyataan kesediaan menerima hibah; c. permintaan dari instansi yang akan menerima hibah; d. surat usulan ke pengelola barang; e. persetujuan dari pengelola barang; f. surat keputusan hibah; g. BAST; dan h. surat perjanjian hibah.
		PL521	Pemindahtanganan Barang Milik Negara Melalui Tukar Menukar Arsip yang berkaitan dengan kegiatan pemindahtanganan BMN milik atau di lingkungan Kementerian Keuangan melalui tukar menukar, seperti: a. usulan dari unit kerja; b. penilaian dari BA hasil penilaian; c. permintaan tukar menukar dari pihak ke-3; d. surat usulan ke pengelola barang; e. persetujuan dari pengelola barang; f. surat perjanjian tukar menukar; dan g. BAST.
		PL522	Usulan Pemindahtanganan Barang Milik Negara dengan Cara Penjualan

Fungsi : Perlengkapan
Kode : PL

Fungsi perlengkapan adalah melaksanakan kegiatan pengelolan Barang Milik Negara (BMN) dan pengadaan barang/jasa di lingkungan Kementerian Keuangan.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
			Arsip yang berkaitan dengan kegiatan usulan pemindahtanganan BMN milik Kementerian Keuangan dengan cara penjualan, seperti: - usulan dari unit kerja; - daftar BMN yang diusulkan; - surat keputusan panitia penghapusan; - berita acara penelitian dan pemeriksaan dari unit pengusul; - SKPSP; - surat pernyataan tidak mengganggu tuis; - surat pernyataan tidak dijadikan dasar pengajuan anggaran; - surat pernyataan tanggung jawab nilai limit; - surat pernyataan kebenaran formil dan materil; - surat keterangan penghentian penggunaan; - daftar barang yang dihentikan penggunaannya; - laporan kondisi barang; - laporan BMN; - bukti kepemilikan; - foto BMN terbaru; - risalah lelang; - DAST; - bukti actor kas negara; - laporan pemindahtanganan; dan - surat keputusan penghapusan.
		PL523	Persetujuan Pemindahtanganan Barang Milik Negara Dengan Cara Penjualan Arsip yang berkaitan dengan kegiatan persetujuan pemindahtanganan BMN milik Kementerian Keuangan dengan cara penjualan, seperti: - usulan dari unit kerja; - daftar BMN yang diusulkan; - surat keputusan panitia penghapusan; - berita acara penelitian dan pemeriksaan dari unit pengusul; - SKPSP; - surat pernyataan tidak mengganggu tuis; - surat pernyataan tidak dijadikan dasar pengajuan anggaran; - surat pernyataan tanggung jawab nilai limit; - surat pernyataan kebenaran formil dan materil; - surat keterangan penghentian penggunaan;

Fungsi : Perlengkapan
Kode : PL

Fungsi perlengkapan adalah melaksanakan kegiatan pengcloasan Barang Milik Negara (BMN) dan pengadaan barang/jasa di lingkungan Kementerian Keuangan.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
		PL524	k. daftar barang yang dihentikan penggunaannya; l. laporan kondisi barang; m. laporan BMN; n. foto BMN terbaru; o. risalah lelang; p. BAST; q. bukti setor kas negara; r. laporan pemindahtanganan; dan s. surat keputusan penghapusan. Persetujuan Pemindahtanganan Bongkaran Arsip yang berkaitan dengan kegiatan persetujuan pemindahtanganan bongkaran milik Kementerian Keuangan, seperti: a. usulan dari unit kerja; b. daftar bongkaran yang diusulkan; c. surat keputusan panitia penghapusan; d. berita acara penelitian dan pemeriksaan dari unit pengusul; e. surat pernyataan kebenaran formulir dan materiil; f. foto BMN terbaru; g. risalah lelang; h. bukti setor; dan i. laporan pemindahtanganan;
	PL53		Penghapusan Barang Milik Negara Arsip yang berkaitan dengan kegiatan penghapusan BMN di lingkungan Kementerian Keuangan.
		PL530	Penghapusan Barang Milik Negara Karena Sebab-sebab Lain Arsip yang berkaitan dengan kegiatan penghapusan BMN milik Kementerian Keuangan berupa persediaan, aset tetap lainnya, selain tanah dan/atau bangunan yang tidak memiliki bukti kepemilikan dengan nilai perolehan sampai dengan Rp 100.000.000,- karena sebab-sebab lain, seperti: a. nota usulan penghapusan barang; b. pembentukan panitia penghapusan barang;

Fungsi : Perlengkapan
Kode : PL

Fungsi perlengkapan adalah melaksanakan kegiatan pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) dan pengadaan barang/jasa di lingkungan Kementerian Keuangan.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
		PL531	c. berita acara penelitian dan pemeriksaan barang; d. salinan keputusan penghapusan barang; e. berita acara penghapusan barang; f. surat pernyataan dari instansi terkait; g. laporan penghapusan; dan h. SKPSP. Usulan Penghapusan Barang Milik Negara karena Sebab-sebab Lain Arsip yang berkaitan dengan kegiatan usulan penghapusan BMN milik Kementerian Keuangan berupa tanah, bangunan, dan selain tanah dan/atau bangunan yang memiliki bukti kepemilikan; selain tanah dan/atau bangunan yang tidak memiliki bukti kepemilikan dengan nilai perolehan di atas Rp 100.000.000,- karena sebab-sebab lain, seperti: a. nota usulan penghapusan barang; b. pembentukan panitia penghapusan barang; c. berita acara penelitian dan pemeriksaan barang; d. salinan keputusan penghapusan barang; e. berita acara penghapusan barang; f. surat pernyataan dari instansi terkait; g. laporan penghapusan; h. persetujuan pengelola; dan i. SKPSP.
		PL532	Penghapusan Barang Milik Negara Karena Putusan Pengadilan yang Memperoleh Kekuatan Hukum Tetap dan Tidak Ada Upaya Hukum Lainnya Arsip yang berkaitan dengan kegiatan penghapusan BMN milik Kementerian Keuangan karena putusan pengadilan yang memperoleh kekuatan hukum tetap dan tidak ada upaya hukum lainnya, seperti: a. nota usulan penghapusan barang; b. putusan pengadilan; c. persetujuan pengelola; d. berita acara penghapusan; dan e. laporan penghapusan.

Fungsi : Perlengkapan
Kode : PL

Fungsi perlengkapan adalah melaksanakan kegiatan pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) dan pengadaan barang/jasa di lingkungan Kementerian Keuangan.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
PL6		PL533	Penghapusan Barang Milik Negara Karena Melaksanakan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan Arsip yang berkaitan dengan kegiatan penghapusan BMN milik Kementerian Keuangan karena melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan, seperti: a. nota usulan penghapusan barang; b. peraturan perundang-undangan yang berlaku; c. persetujuan pengelola; d. berita acara penghapusan; e. laporan penghapusan; dan f. surat keputusan penghapusan.
		PL534	Penghapusan Barang Milik Negara Karena Pemusnahan Arsip yang berkaitan dengan kegiatan penghapusan BMN milik Kementerian Keuangan karena pemusnahan, seperti: a. nota usulan penghapusan barang; b. daftar barang yang diusulkan untuk pemusnahan; c. SKPSP; d. berita acara penghapusan; dan e. surat keputusan penghapusan.
			Bukti Kepemilikan Barang Milik Negara Arsip yang berkaitan dengan bukti kepemilikan BMN, seperti: a. Izin Mendirikan Bangunan (IMB); b. Bukti Kepemilikan Kendaraan Bermotor (BPKB); dan c. denah/gambar bangunan dan rekomendasi akreditasi.
PL7			Pengawasan Dan Pengendalian Barang Milik Negara Arsip yang berkaitan dengan kegiatan pengawasan dan pengendalian BMN, seperti laporan pengawasan dan pengendalian, meliputi,

Fungsi : Perlengkapan
Kode : PL

Fungsi perlengkapan adalah melaksanakan kegiatan pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) dan pengadaan barang/jasa di lingkungan Kementerian Keuangan.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
			laporan kemajuan pelaksanaan belanja modal, laporan realisasi anggaran dan laporan realisasi penerimaan negara bukan pajak.

Fungsi : Perencanaan
Kode : PR

Fungsi perencanaan adalah penyusunan rencana jangka menengah, jangka pendek, dan strategis Kementerian serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaannya.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
PR0			Perencanaan
	PR00		Arsip yang berkaitan dengan penelaahan, penyusunan, dan penyerasian rencana strategis atau jangka menengah, dan rencana tahunan atau jangka pendek di lingkungan Kementerian Keuangan, rencana lintas kementerian serta Pengelolaan dan analisis Pinjaman dan Hibah.
			Rencana Pembangunan Jangka Panjang
			Arsip yang berkaitan dengan kegiatan rencana berupa master plan (RPJP-25 tahun) yang berisi pokok-pokok kebijakan dan strategis pembangunan dalam jangka waktu 25 tahun.
	PR01		Rencana Pembangunan Jangka Menengah
			Arsip yang berkaitan dengan rencana pembangunan dalam jangka menengah berupa Repelita dan Propenas.
	PR02		Rencana Kerja Strategis Lima Tahunan (RENSTRA)
			Arsip yang berkaitan dengan RENSTRA Kementerian Keuangan dan RENSTRA unit organisasi lingkup Kementerian Keuangan.
		PR020	Kementerian Keuangan
			Arsip yang berkaitan dengan dokumen perencanaan Kementerian Keuangan untuk periode lima tahun, seperti:
			a. bahan masukan penyusunan RENSTRA di lingkungan Kementerian Keuangan; dan
			b. RENSTRA di lingkungan Kementerian Keuangan.
		PR021	Unit Organisasi Lingkup Kementerian Keuangan
			Arsip yang berkaitan dengan dokumen perencanaan unit organisasi lingkup

Fungsi : Perencanaan
Kode : PR

Fungsi perencanaan adalah penyusunan rencana jangka menengah, jangka pendek, dan strategis Kementerian serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaannya.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
	PR03		Kementerian Keuangan untuk periode lima tahun. Rencana Lintas Kementerian Arsip yang berkaitan dengan implementasi Pengurusutunnaan Gender (PUG) dan tema lintas sektorat lainnya, seperti: a. KMK pedoman implementasi PUG di Kementerian Keuangan; b. KMK pemenang lomba implementasi PUG; c. laporan pelaksanaan PUG; d. <i>best practice</i> implementasi PUG; dan e. panduan implementasi PUG.
	PR04		Rencana Kerja (RENJA) Arsip yang berkaitan dengan RENJA Kementerian Keuangan dan RENJA unit organisasi lingkup Kementerian Keuangan.
		PR040	Kementerian Keuangan Arsip yang berkaitan dengan dokumen perencanaan K/L untuk periode satu tahun, seperti RENJA Kementerian Keuangan
		PR041	Unit Organisasi Lingkup Kementerian Keuangan Arsip yang berkaitan dengan dokumen perencanaan unit organisasi lingkup Kementerian Keuangan untuk periode satu tahun, seperti RENJA unit organisasi lingkup Kementerian Keuangan
	PR05		Rencana Kegiatan yang Dibiayai Pinjaman dan Hibah Arsip yang berkaitan dengan pengelolaan pinjaman dan hibah, seperti: a. rencana penarikan dana; b. BAST hibah langsung sebagai dasar penyusunan perencanaan dan penganggaran; dan

Fungsi : Perencanaan
Kode : PR

Fungsi perencanaan adalah penyusunan rencana jangka menengah, jangka pendek, dan strategis Kementerian serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaannya.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
PR1	PR10		c. berita acara <i>trilateral meeting</i> rencana penarikan pinjaman dan hibah.
			Laporan Kinerja Kementerian Keuangan
			Arsip yang berkaitan dengan laporan kinerja Kementerian Keuangan, laporan kinerja unit organisasi lingkup Kementerian Keuangan, laporan insidentil instansi.
			Laporan Kinerja Kementerian Keuangan,
			Arsip yang berkaitan dengan laporan kinerja lingkup Kementerian Keuangan, seperti laporan kinerja Kementerian Keuangan.
			Laporan Kinerja Unit Organisasi Lingkup Kementerian Keuangan
			Arsip yang berkaitan dengan laporan akuntabilitas unit organisasi di lingkungan Kementerian Keuangan.
			Laporan <i>Insidentil</i> Instansi
			Arsip yang berkaitan dengan laporan <i>insidentil</i> instansi berupa laporan menteri kepada presiden/DPR dan laporan eselon I kepada menteri.
			PR120 Laporan Menteri kepada Presiden/DPR
			Arsip yang berkaitan dengan laporan <i>insidentil</i> instansi dari menteri kepada presiden/DPR.
			PR121 Laporan Eselon I kepada Menteri
			Arsip yang berkaitan dengan laporan <i>insidentil</i> instansi dari eselon kepada menteri, seperti:
			a. progress report kegiatan pengawasan internal; dan
			b. <i>flash report</i> kegiatan investigasi dan penanganan permasalahan khusus.
			PR122 <i>Daily Activity Monitoring System (DAMS)</i>

Fungsi : Perencanaan
Kode : PR

Fungsi perencanaan adalah penyusunan rencana jangka menengah, jangka pendek, dan strategis Kementerian serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaannya.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
			Arsip yang berkaitan dengan penyampaian hasil tindak lanjut rapat pimpinan, seperti: a. laporan dwimingguan DAMS; dan b. laporan triwulanan DAMS.

Fungsi : Perpustakaan
Kode : PS

Fungsi perpustakaan adalah melaksanakan kegiatan perpustakaan dari pengadaan bahan pustaka sampai dengan layanan perpustakaan.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
PS0	PS00		Pengembangan Koleksi/Bahan Pustaka Arsip yang berkaitan dengan kegiatan pengembangan koleksi/bahan pustaka Kementerian Keuangan, meliputi akuisisi, pengolahan bahan pustaka, dan pangkalan data katalog koleksi Akuisisi Arsip yang berkaitan dengan akuisisi koleksi/bahan pustaka Kementerian Keuangan
		PS001	Hibah Arsip yang berkaitan dengan kegiatan hibah koleksi/bahan pustaka Kementerian Keuangan, baik milik perpustakaan maupun hibah pegawai seperti: a. formulir tanda terima koleksi hibah; dan b. laporan pelaksanaan hibah.
		PS002	Implementasi Undang-Undang Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam (SSKCKR) Arsip yang berkaitan dengan kegiatan implementasi Undang Undang SSKCKR, seperti formulir tanda terima karya cetak dan karya rekam
		PS01	Pengolahan Bahan Pustaka Arsip yang berkaitan dengan kegiatan pengolahan bahan pustaka meliputi penyiapan bahan pustaka yang akan diolah, pencatatan, pendataan, dan kegiatan pengolahan bahan pustaka agar dapat diakses oleh pemustaka, Seperti: a. hasil penelaahan MoU, dan b. MoU.
	PS02		Pangkalan Data Katalog Koleksi Arsip yang berkaitan dengan pangkalan data katalog koleksi, seperti data/daftar koleksi perpustakaan/katalog digital

Fungsi : Perpustakaan
Kode : PS

Fungsi perpustakaan adalah melaksanakan kegiatan perpustakaan dari pengadaan bahan pustaka sampai dengan layanan perpustakaan.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
PS1			Jasa Perpustakaan Dan Informasi
			Arsip yang berkaitan dengan jasa perpustakaan dan informasi pada perpustakaan Kementerian Keuangan
	PS10		Keanggotaan
			Arsip yang berkaitan dengan keanggotaan perpustakaan, termasuk permintaan akses e-perpus dan e-jurnal, seperti formulir keanggotaan, data anggota perpustakaan digital, email/formulir permintaan akses e-perpus dan e-jurnal
	PS11		Sirkulasi
			Arsip yang berkaitan dengan kegiatan berupa pemberian bantuan kepada pemakai perpustakaan dalam proses peminjaman dan pengembalian bahan pustaka, permintaan akses e-perpus dan jurnal serta informasi lainnya baik di loket maupun online (via telepon/email/web/social media), seperti:
			a. lembar pengunjung; b. data sirkulasi peminjaman/pengembalian bahan pustaka digital; c. daftar jawab contact us; d. laporan pelayanan sirkulasi; e. <i>database</i> monitoring sirkulasi; f. dokumen penagihan bahan pustaka; dan g. laporan tindak lanjut hasil penagihan bahan pustaka
PS2			Preservasi Bahan Pustaka
			Arsip yang berkaitan dengan pelestarian bahan pustaka meliputi pemeliharaan, perbaikan dan alih media, seperti:
			a. data koleksi preservasi; b. identifikasi dan teknik perbaikan bahan pustaka; c. data kerusakan bahan pustaka; dan d. rekapitulasi bahan pustaka yang telah diperbaiki

Fungsi : Perpustakaan
Kode : PS

Fungsi perpustakaan adalah melaksanakan kegiatan perpustakaan dari pengadaan bahan pustaka sampai dengan layanan perpustakaan.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
PS3			Pengembangan Perpustakaan Dan Pengembangan Minat Baca Arsip yang berkaitan dengan kegiatan pengembangan perpustakaan dan pengembangan minat baca, meliputi: pengembangan perpustakaan, akreditasi perpustakaan, pemasyarakatan minat, dan organisasi perpustakaan, seperti: a. <i>survey</i> kebutuhan anggota perpustakaan; b. lomba, <i>roadshow</i>, promosi minat baca seperti: acara bedah buku, seminar, bazar buku; dan c. laporan kegiatan.
PS4			Penyiangan Bahan Pustaka Arsip yang berkaitan dengan kegiatan penyiangan/<i>weeding</i> bahan pustaka, seperti: a. daftar bahan pustaka yang akan dilakukan penyiangan/<i>weeding</i>; b. persetujuan penyiangan; dan c. laporan.

Fungsi : Pengawasan
Kode : PW

Fungsi pengawasan adalah pelaksanaan kegiatan pengawasan internal dan eksternal di lingkungan Kementerian Keuangan.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
PW0			Pengawasan Internal Arsip yang berkaitan dengan kegiatan pengawasan internal (audit, reviu, evaluasi dan pemantauan) yang meliputi pengawasan sumber daya manusia, audit investigatif, pengawasan keuangan tindak lanjut, teknologi informasi dan pengawasan keuangan tidak tindak lanjut, seperti: a. Kertas Kerja Pengawasan (KKP); b. Laporan Hasil Pengawasan (LHP); c. surat hasil pengawasan; d. berkas pemeriksaan dan penjatuhan hukuman disiplin; e. pengumpulan bahan dan alat keterangan; f. hasil eksaminasi; g. berkas tindak lanjut; dan h. catatan hasil reviu, surat pernyataan telah direviu.
PW1			Pengawasan Eksternal Arsip yang berkaitan dengan tindak lanjut temuan hasil pemeriksaan auditor eksternal, seperti: a. laporan hasil pemeriksaan BPK; b. laporan hasil pengawasan BPKP; dan c. laporan hasil pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan auditor eksternal.
PW2	PW20		Pengawasan instansi perpajakan Pengawasan Pajak Arsip yang berkaitan dengan kegiatan pengamatan, pengumpulan informasi dan permintaan keterangan, pengkajian terkait kebijakan perpajakan dalam rangka memberikan rekomendasi/saran kepada Menteri Keuangan di bidang pajak, seperti: a. dokumen Rencana Kerja Pengawasan; b. dokumen Program Kerja Pengawasan; c. <i>Term of Reference</i> (TOR); d. surat dan nota dinas pemberitahuan kunjungan; dan e. surat penugasan;

Fungsi : Pengawasan
Kode : PW

Fungsi pengawasan adalah pelaksanaan kegiatan pengawasan internal dan eksternal di lingkungan Kementerian Keuangan.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
	PW21		f. laporan penugasan; g. matrik integrasi laporan; h. laporan hasil rapat terkait tema; i. risalah kajian; dan j. draf rekomendasi. Pengawasan Bea dan Cukai Arsip yang berkaitan dengan kegiatan pengamatan, pengumpulan informasi dan permintaan keterangan, pengkajian terkait kebijakan perpajakan dalam rangka memberikan rekomendasi/saran kepada Menteri Keuangan di bidang Bea dan Cukai, seperti: a. dokumen rencana kerja pengawasan; b. dokumen Program Kerja Pengawasan; c. TOR; d. surat dan nota dinas pemberitahuan kunjungan; e. surat penugasan; f. laporan penugasan; g. matrik integrasi laporan; h. laporan hasil rapat terkait tema; i. risalah kajian; dan j. draf rekomendasi.
	PW22		Pengaduan dan Mediasi Arsip yang berkaitan dengan kegiatan penanganan pengaduan, masukan dan mediasi di bidang pajak serta bea dan cukai, seperti: a. dokumen rencana kerja pengawasan; b. dokumen program kerja pengawasan; c. kertas kerja verifikasi pengaduan/masukan; d. laporan hasil verifikasi kantor; e. telaahan pengaduan/masukan; f. laporan penelaahan awal; g. laporan penugasan; h. undangan kepada pengadu; i. berita acara mediasi; j. risalah mediasi; k. risalah pengaduan; l. konsep surat saran terkait pengaduan; dan

Fungsi : Pengawasan
Kode : PW

Fungsi pengawasan adalah pelaksanaan kegiatan pengawasan internal dan eksternal di lingkungan Kementerian Keuangan.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
	PW23		m. hasil <i>monitoring</i> pengaduan. Saran dan Rekomendasi Komite Pengawas Perpajakan Arsip yang berkaitan dengan saran dan rekomendasi dari Komite Pengawas Perpajakan kepada Menteri Keuangan atau instansi terkait, seperti: a. naskah dinas terkait saran/rekomendasi; dan b. laporan hasil <i>monitoring</i> evaluasi atas saran dan/atau rekomendasi.

Fungsi : Rumah Tangga
Kode : RT

Fungsi rumah tangga adalah pengelolaan bangunan gedung dan lingkungan, peralatan operasional, mekanikal elektrikal, ketertiban dan keamanan, serta kegiatan operasional lainnya terkait kerumahtanggaan.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
RT0			Penggunaan Gedung dan Fasilitas Kantor Arsip yang berkaitan dengan penggunaan bangunan gedung dan lingkungan, peralatan operasional (kendaraan dinas, perlengkapan kerja, peralatan kesehatan), dan mekanikal elektrikal di lingkungan Kementerian Keuangan, seperti nota dinas permintaan/ formulir penggunaan gedung dan fasilitas kantor.
RT1			Pemeliharaan Gedung dan Fasilitas Kantor Arsip yang berkaitan dengan kegiatan pemeliharaan bangunan gedung dan lingkungan, peralatan operasional (kendaraan dinas, perlengkapan kerja, peralatan kesehatan), dan mekanikal elektrikal di lingkungan Kementerian Keuangan.
	RT10		Bangunan Gedung dan Lingkungan Arsip yang berkaitan dengan kegiatan pemeliharaan bangunan gedung dan lingkungan (gedung kantor dan rumah dinas), meliputi struktural, arsitektural, tata graha, dan halaman, seperti: a. permintaan perbaikan; b. laporan perbaikan; dan c. laporan pemeliharaan.
	RT11		Peralatan Operasional Arsip yang berkaitan dengan kegiatan pemeliharaan peralatan operasional, seperti: a. kendaraan dinas, meliputi pengurusan surat-surat kendaraan dinas, perbaikan, pengurusan kehilangan, pengadaan bahan bakar, dan masalah lainnya; b. perlengkapan kerja (peralatan elektronik, multimedia, mebel, dan peralatan percetakan), meliputi laporan perbaikan, laporan pemeliharaan, berkas-berkas pendukung perlengkapan kerja (kartu

Fungsi : Rumah Tangga
Kode : RT

Fungsi rumah tangga adalah pengelolaan bangunan gedung dan lingkungan, peralatan operasional, mekanikal elektrik, ketertiban dan keamanan, serta kegiatan operasional lainnya terkait kertumahtanggaan.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
RT2	RT12		garansi dan kartu panduan peralatan); dan c. peralatan kesehatan dan olahraga.
			Mekanikal Elektrikal Arsip yang berkaitan dengan kegiatan pemeliharaan mekanikal elektrik, peralatan sistem keamanan, peralatan sistem telekomunikasi, dan manajemen penggunaan energi, seperti: a. permintaan perbaikan mekanikal elektrik; b. laporan perbaikan mekanikal elektrik; dan c. laporan pemeliharaan mekanikal elektrik.
RT3			Ketertiban dan Keamanan Arsip yang berkaitan dengan kegiatan Kementerian Keuangan dalam ketertiban dan keamanan kantor dan rumah dinas terhadap kehilangan, kerusakan, kecelakaan, dan bencana, serta penjagaan dan pengawasan pejabat, seperti: a. daftar nama satuan pengamanan; b. daftar jaga/daftar piket; c. buku tamu; d. surat izin keluar masuk orang atau barang; e. laporan ketertiban dan keamanan; f. permintaan rekaman <i>Closed Circuit Television</i> (CCTV); g. supervisi satuan pengamanan; dan h. sumber daya manusia pengamanan.
			Pengelolaan Parkir Arsip yang berkaitan dengan kegiatan pengelolaan parkir di lingkungan Kementerian Keuangan, seperti: a. rekapitulasi data kendaraan yang menginap; dan b. laporan pengelolaan parkir.

Fungsi : Teknologi Informasi
Kode : TI

Fungsi teknologi informasi adalah penyusunan rencana strategis teknologi informasi dan komunikasi.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
TIO			Sistem Informasi dan Infrastruktur Teknologi Informasi Komunikasi Arsip yang berkaitan dengan kegiatan dengan pengembangan dan pengelolaan sistem informasi dan infrastruktur Teknologi Informasi Komunikasi (TIK) di lingkungan Kementerian Keuangan mulai dari perencanaan, arsitektur, pengadaan, implementasi, sampai dengan laporan kegiatannya, seperti: - dokumen analisis kebutuhan sistem aplikasi dan/atau basis data; - dokumen laporan uji kelayakan rancangan sistem aplikasi dan/atau basis data; - dokumen analisis kebutuhan sistem jaringan dan infrastruktur TIK; - dokumen rilis sistem aplikasi dan basis data; - laporan analisis kinerja aplikasi dan rekomendasi peningkatan kinerja sistem aplikasi; - laporan pemantauan dan evaluasi kinerja aplikasi; - dokumen hasil uji kerentanan sistem informasi; - dokumen hasil rilis; - dokumen rilis sistem jaringan dan infrastruktur TIK; - dokumen laporan pengujian sistem jaringan dan infrastruktur TIK/<i>User Acceptance Testing</i> (UAT); - dokumen laporan uji kerentanan (<i>security test</i>) dan/atau uji ketahanan (<i>performance test</i>) sistem aplikasi dan/atau basis data; - dokumen laporan pelaksanaan uji kelayakan rancangan sistem jaringan dan infrastruktur TIK; - dokumen hasil rilis layanan <i>cloud server development</i>; - dokumen operasional tes; - BAST <i>cloud server development</i>; - dokumen hasil rilis layanan <i>cloud server production</i>; - dokumen operasional tes; - BAST <i>cloud server production</i>; - formulir permintaan penghapusan <i>Virtual Machine</i> (VM) yang ditandatangani minimal eselon III;

Fungsi : Teknologi Informasi
Kode : TI

Fungsi teknologi informasi adalah penyusunan rencana strategis teknologi informasi dan komunikasi.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
T11			t. BAST penghapusan VM setelah layanan dipenuhi; u. data CPNS atau kenaikan pangkat yang diunduh dari Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SPAK) Badan Kepegawaian Negara (BKN); v. permintaan dan tindak lanjut terkait pemutakhiran data SDM pada HRIS; w. laporan pemutakhiran data; x. penetapan unit pengelola SDM; y. permintaan dan tindak lanjut terkait permasalahan data kepegawaian; z. penyampaian adanya anomali data kepegawaian; - aa. penyampaian <i>user require</i>, <i>user require</i>, dan <i>project charter</i> - bb. persetujuan pengembangan, <i>functional specification document</i>, dan <i>script test</i>; - cc. berita acara <i>user acceptance test</i> dan <i>release plan</i>; - dd. persetujuan rilis; - ee. pemberitahuan telah rilis; dan II. <i>post implementation review</i>;
			Perekaman dan Pemutakhiran Data Arsip yang berkaitan dengan kegiatan Kementerian Keuangan dalam perekaman dan pemutakhiran data teknologi informasi dan komunikasi, seperti: a. rumusan penyajian sistem layanan data; b. rumusan usulan standar data; c. konsep dokumen hasil analisis data sistem layanan data; d. rencana peningkatan layanan sistem basis data; e. laporan pemantauan dan kemutakhiran data dan informasi; f. laporan perubahan <i>Data Configuration Management Database (CMDB)</i>; g. informasi konfigurasi manajemen perangkat CMDB; h. artikel/dokumen <i>knowledge</i>; i. formulir isian; j. daftar petugas perekaman; k. jadwal pelaksanaan; l. laporan hasil perekaman dan pemutakhiran data;

Fungsi : Teknologi Informasi
Kode : TI

Fungsi teknologi informasi adalah penyusunan rencana strategis teknologi informasi dan komunikasi.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
TI2			m. surat permintaan data; n. formulir permintaan data; o. BAST data; p. pemberitahuan penyampaian data; q. surat pemberitahuan data tidak dapat diberikan; dan r. pemberitahuan pemenuhan data. Migrasi Sistem Aplikasi dan Data Arsip yang berkaitan dengan kegiatan Kementerian Keuangan dalam migrasi sistem aplikasi dan data teknologi informasi dan komunikasi, seperti: a. perencanaan migrasi; b. pelaksanaan migrasi; c. berita acara kegiatan migrasi; d. daftar sistem aplikasi dan data yang di migrasi; dan e. laporan hasil migrasi.
TI3			Hosting Arsip yang berkaitan dengan kegiatan Kementerian Keuangan dalam <i>hosting</i> teknologi informasi dan komunikasi, seperti: a. surat balasan permintaan layanan dan dokumen hasil pemenuhan layanan; b. dokumen <i>operational test</i>, dokumen hasil rilis, dan dokumen BAST <i>hosting</i> aplikasi dan/atau data; c. dokumen hasil rilis dan BAST yang ditandatangani minimal eselon IV oleh unit pemohon; d. tiket sipclantik, solusi, dan <i>knowledge base</i>; e. BAST layanan <i>hosting</i>-sinkronisasi non-<i>Site Recovery Manager</i> (SRM) (DB to DB); dan f. formulir permintaan <i>hosting</i>, laporan hasil uji kelayakan dan laporan pelaksanaan <i>hosting</i>.
TI4			Layanan Back Up Data Digital Arsip yang berkaitan dengan kegiatan Kementerian Keuangan dalam layanan <i>back up</i> data digital teknologi informasi dan komunikasi Kementerian Keuangan, seperti:

Fungsi : Teknologi Informasi
Kode : TI

Fungsi teknologi informasi adalah penyusunan rencana strategis teknologi informasi dan komunikasi.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
T15			a. dokumen hasil rilis dan BAST yang ditandatangani minimal eselon IV oleh unit pemohon; b. laporan hasil <i>back up</i> atau <i>restore</i>; dan c. laporan permintaan layanan <i>back up</i> atau <i>restore</i>. Akses Sistem Arsip yang berkaitan dengan kegiatan Kementerian Keuangan tentang akses sistem, seperti: a. laporan klasifikasi dan tingkat perlindungan aset informasi dokumen klasifikasi area; b. tiket gangguan layanan TIK; c. dokumen matriks akses; d. rencana dan laporan pemantauan dan evaluasi hak akses matriks akses; e. formulir peningkatan hak akses koneksi internet; f. <i>user access request form</i>; g. dokumen permintaan dari pelaku usaha; dan h. matriks kewenangan.

D. Klasifikasi Arsip Substantif

Kode : AG

Fungsi Anggaran adalah melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang penganggaran belanja pemerintah pusat.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
AG0	AG00		Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Perubahan (APBN/P)
			Arsip yang berkaitan dengan Penyusunan APBN/P, meliputi penyusunan nota keuangan dan RAPBN/P, penyusunan draf RUU APBN dan draf RUU APBN/P, penyusunan laporan semester I APBN, dan pembahasan antara pemerintah dan DPR
	AG01		Penyusunan Nota Keuangan dan RAPBN/P
			Arsip yang berkaitan dengan penyusunan nota keuangan dan RAPBN/P, seperti: a. arahan Direktur Jenderal Anggaran terkait penyusunan nota keuangan; b. permintaan sumbangan bahan nota keuangan; c. sumbangan bahan nota keuangan; d. penyusunan draf nota keuangan; e. penyampaian draf ke Direktur, Direktur Jenderal terkait, dan Menteri; f. hasil penelitian/koreksi draf nota keuangan; dan g. penyampaian nota keuangan.
	AG02		Penyusunan Draft RUU APBN dan Draft RUU APBN/P
			Arsip yang berkaitan dengan penyusunan draf RUU APBN dan Draft RUU APBNP, seperti: a. arahan penyusunan i-account APBN; b. permintaan dan sumbangan bahan dari stakeholder; dan c. draf i-account APBN.
		AG020	Penyusunan dan Laporan Pemerintah tentang Pelaksanaan APBN Semester Pertama
			Arsip yang berkaitan dengan penyusunan dan laporan pelaksanaan APBN semester pertama.
			Penyusunan Laporan Pemerintah tentang Pelaksanaan APBN Semester Pertama
			Arsip yang berkaitan dengan penyusunan laporan APBN semester pertama, seperti:

Fungsi : Anggaran
Kode : AG

Fungsi Anggaran adalah melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang penganggaran belanja pemerintah pusat.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
AG1	AG03	AG021	a. arahan Direktur Jenderal Anggaran terkait penyusunan laporan semester dan permintaan sumbangan bahan; b. permintaan bahan laporan semester ke <i>stakeholder</i> terkait; c. sumbangan bahan laporan semester; d. draf laporan semester; dan e. hasil koreksi tim peneliti draf laporan semester. Laporan Pemerintah tentang Pelaksanaan APBN Semester Pertama a. laporan pelaksanaan APBN semester pertama; dan b. <i>Prognosis</i> Semester II. Pembahasan Antara Pemerintah dan DPR terkait Penyusunan APBN Arsip yang berkaitan dengan Pembahasan antara Pemerintah dan DPR, seperti: a. pengantar nota keuangan Pemerintah dan RUU APBN; b. notulen pembahasan RUU APBN oleh Pemerintah dan DPR; c. notulen rapat paripurna persetujuan RUU APBN; dan d. nota jawaban DPR terkait dengan pembahasan RUU APBN. Perencanaan Anggaran Arsip yang berkaitan dengan perencanaan anggaran K/L mulai dari penyusunan pagu indikatif sampai dengan dislesaikannya DIPA, penyusunan <i>multiyears contract</i>, dan penyusunan standard biaya Penyusunan Pagu Indikatif Arsip yang berkaitan dengan penyusunan pagu indikatif, seperti: a. arahan analisis <i>exercise</i> perhitungan besaran pagu; b. indikasi kebutuhan anggaran K/L; c. kesepakatan bersama Menteri Keuangan dan Menteri Perencanaan Pembangunan

Fungsi : Anggaran
Kode : AG

Fungsi Anggaran adalah melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang penganggaran belanja pemerintah pusat.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
	AG11		Nasional/Kepala Bappenas terkait rancangan awal rencana kerja pemerintah dan pagu indikatif; d. hasil reviu <i>baseline</i>; dan e. dokumen pendukung berupa salinan arah kebijakan dan prioritas pembangunan nasional. Penyusunan Pagu Anggaran Kementerian Negara/Lembaga Arsip yang berkaitan dengan Penyusunan Pagu Anggaran, seperti: a. Rencana Kerja K/L; b. Pagu Indikatif K/L tahun anggaran yang direncanakan; c. Dokumen Kesepakatan pertemuan tiga pihak (<i>Triateral Meeting</i>); dan d. Usulan Inisiatif Baru Tahap II.
	AG12		Penyusunan Alokasi Anggaran Arsip yang berkaitan dengan Penyusunan Alokasi Anggaran: a. usulan inisiatif baru tahap III; b. berita acara hasil kesepakatan antara pemerintah dengan DPR perihal pembahasan RAPBN dan RUU APBN; c. Surat Menteri Keuangan tentang Alokasi Anggaran; d. SP RKA-K/L/DHP; dan e. persetujuan komisi DPR atas RKA K/L.
	AG13		Penyusunan Keputusan Presiden tentang Rincian Anggaran Belanja Pemerintah Pusat Arsip yang berkaitan dengan penyusunan Keputusan Presiden tentang Rincian Anggaran Belanja Pemerintah Pusat: a. RKA-K/L, Kerangka Acuan Kerja (KAK), dan Rencana Anggaran Biaya (RAB); dan b. surat penelapan RKA K/L.
	AG14		DIPA Awal Tahun Anggaran

Fungsi : Anggaran
Kode : AG

Fungsi Anggaran adalah melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang penganggaran belanja pemerintah pusat.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
AG2	AG15	AG140	Arsip yang berkaitan dengan penyampaian DIPA awal tahun anggaran. Penyusunan DIPA Awal Tahun Anggaran Arsip yang berkaitan dengan penyusunan DIPA awal tahun anggaran: a. dokumen usulan DIPA dari K/L; dan b. dokumen Pendukung lainnya.
		AG141	Penyampaian DIPA Awal Tahun Anggaran Arsip yang berkaitan dengan penyusunan DIPA awal tahun anggaran: a. surat penyampaian dan dokumen DIPA induk/petikan dari K/L; dan b. surat pengesahan DIPA induk.
			Penyusunan <i>Multiyears Contract</i> Arsip yang berkaitan dengan penyusunan <i>multiyears contract</i> a. Surat permintaan usulan persetujuan kontrak tahun jamak beserta disposisi menteri, direktur jenderal dan dokumen pendukung; b. hasil penelitian dan review usulan persetujuan; c. undangan penclashan dan berita acara penclashan; dan d. persetujuan/penolakan kontrak tahun jamak.
			Perubahan Anggaran Arsip yang berkaitan dengan perubahan anggaran K/L, APBDN-P, dan penyusunan rekomendasi pemberian penghargaan dan sanksi (<i>Reward and Punishment</i>).
	AG20		Penyusunan Pagu APBN-P Arsip yang berkaitan dengan Penyusunan Pagu APBN-P: a. surat Menteri Keuangan terkait perubahan anggaran belanja; b. usulan perubahan dari K/L; dan c. dokumen pendukung lainnya.

Fungsi : Anggaran
Kode : AG

Fungsi Anggaran adalah melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang penganggaran belanja pemerintah pusat.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
	AG21		Revisi Anggaran Non APBN-P Arsip yang berkaitan dengan revisi anggaran Non APBN-P: a. surat usulan K/L terkait revisi anggaran; b. dokumen pendukung melalui aplikasi Satu Anggaran/email/manual; c. undangan Penelaahan, berita acara Penelaahan, dan laporan; d. persetujuan prinsip Menteri Keuangan dan pertimbangan teknis Direktorat Sistem Penganggaran; e. konsep surat pengesahan/penolakan (dalam aplikasi dilakukan <i>approve</i>); dan f. pengesahan atau penolakan revisi.
	AG22		Revisi Anggaran APBN-P Arsip yang berkaitan dengan revisi anggaran APBN-P: a. surat usulan K/L terkait revisi anggaran; b. dokumen pendukung melalui aplikasi Satu Anggaran/email/manual; c. undangan penelaahan, berita anggaran Penelaahan, dan laporan; d. persetujuan prinsip Menteri Keuangan dan pertimbangan teknis Direktorat Sistem Penganggaran; e. konsep surat pengesahan/penolakan (dalam aplikasi dilakukan <i>approve</i>); dan f. pengesahan atau penolakan revisi.
	AG23		Penyusunan Rekomendasi Pemberian Penghargaan dan Sanksi (<i>Reward and Punishment</i>) Arsip yang berkaitan dengan penyusunan rekomendasi pemberian penghargaan dan sanksi (<i>reward and punishment</i>): a. dokumen terkait monitoring kinerja anggaran; b. evaluasi kinerja anggaran; dan c. rekomendasi pemberian penghargaan dan sanksi (<i>reward and punishment</i>).
AG3			Penyusunan Anggaran Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara

Fungsi : Anggaran
Kode : AG

Fungsi Anggaran adalah melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang penganggaran belanja pemerintah pusat.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
	AG30		Arsip yang berkaitan dengan proses penganggaran Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara (BA BUN). Proses Penetapan BA BUN Arsip yang berkaitan dengan proses penetapan BA BUN: a. usulan penyesuaian indikasi kebutuhan dana BUN (PPA BUN); b. penyelesaian indikasi kebutuhan dana BUN; c. dokumen rapat dengan <i>stakeholder</i> terkait; d. ketetapan pagu definitif BA BUN; e. hasil penyesuaian; dan f. Surat Menteri Keuangan terkait penetapan alokasi dana pengeluaran BUN.
	AG31		Penyusunan Rencana Dana Pengeluaran BA BUN Arsip yang berkaitan dengan proses penyusunan Rencana Dana Pengeluaran (RDP) BA BUN: a. permintaan data RDP BUN dan data rencana pagu dana pengeluaran BUN; b. penetapan pagu dana pengeluaran BUN; c. rincian pagu dana pengeluaran masing-masing KPA, KK Satker, RKA BUN; d. RDP BUN hasil penelaahan; e. RDP BUN; dan f. RDP BA BUN.
	AG32		Usulan Anggaran BA BUN Arsip yang berkaitan dengan usulan anggaran BA-BUN: a. Surat Permintaan Usulan ke KPA; b. Usulan Anggaran BA-BUN K/L; c. Hasil Rapat Koordinasi; dan d. Usulan Kebutuhan Dana BUN.
	AG33		Permintaan Dana Beban BA BUN Arsip yang berkaitan dengan Permintaan Dana Beban BA BUN: a. Permintaan Usulan Dana Beban BA BUN dari K/L;

Fungsi : Anggaran
Kode : AG

Fungsi Anggaran adalah melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang penganggaran belanja pemerintah pusat.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
AG4			b. berita acara penelaahan permintaan dana pada BA BUN; c. penolakan permintaan dana beban ba bun beserta lampirannya; dan d. ijin penyediaan/pembebanan dana pada BA BUN. Penyusunan Standar Biaya Arsip yang berkaitan dengan penyusunan standar biaya, seperti: a. surat permintaan masukan ke K/L, masukan dari K/L, RPMK, dan naskah dinas pengantar; b. RPMK standar biaya keluaran; dan c. RPMK standar biaya masukan.

Fungsi : Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko
Kode : BR

Fungsi pengelolaan pembiayaan dan risiko adalah menyelenggarakan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan pinjaman, surat berharga negara, dan risiko keuangan negara.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
BR0	BR00		Pinjaman dan hibah Arsip yang berkaitan dengan pinjaman multilateral, pinjaman bilateral, hibah, kredit swasta asing, kredit ekspor, dan pinjaman dalam negeri.
		BR000	Pinjaman Multilateral Arsip yang berkaitan dengan persiapan negosiasi pinjaman multilateral, negosiasi pinjaman multilateral, pelaksanaan pinjaman multilateral.
		BR000	Persiapan Negosiasi Pinjaman Multilateral Arsip yang berkaitan tentang tata cara persiapan negosiasi pinjaman multilateral mulai dari usulan formal hingga laporan persiapan dan izin negosiasi, seperti: a. <i>MoU (MoU) inception mission/ fact finding mission</i> dari lender; b. surat kesiapan negosiasi yang dilampiri dengan daftar kegiatan; c. <i>project appraisal document</i> ; d. <i>report recommendation of president</i> ; e. <i>project appraisal manual</i> ; f. <i>development policy letter</i> ; g. <i>formal request</i> ; dan h. laporan persiapan dan ijin negosiasi.
		BR001	Negosiasi Pinjaman Multilateral Arsip yang berkaitan tentang tata cara negosiasi pinjaman multilateral mulai dari penyusunan <i>draft loan</i> hingga persetujuan atas hasil negosiasi, seperti: a. surat keputusan tim negosiasi; b. <i>negotiated draft/draft loan agreement/credit agreement/financing agreement</i> ; c. <i>minutes of negotiation</i> ; d. laporan hasil negosiasi; e. matriks tanggapan <i>loan agreement</i> ; dan f. persetujuan atas hasil negosiasi.
		BR002	Pelaksanaan Pinjaman Multilateral

Fungsi : Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko
Kode : BR

Fungsi pengelolaan pembiayaan dan risiko adalah menyelenggarakan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan pinjaman, surat berharga negara, dan risiko keuangan negara.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
	BR01		Arsip yang berkaitan tentang tata cara pelaksanaan pinjaman multilateral mulai dari penandatanganan pinjaman, amandemen pinjaman, hingga pinjaman berakhir, seperti: <i>a. loan agreement/credit agreement/financing agreement;</i> <i>b. legal opinion;</i> <i>c. surat declaration of effectiveness;</i> <i>d. surat penyampaian nomor register loan agreement;</i> <i>e. amandemen loan agreement;</i> <i>f. dokumen pemberitahuan closing account; dan</i> <i>g. MoU review mission.</i>
			Pinjaman Bilateral
		BR010	Arsip yang berkaitan dengan persiapan negosiasi pinjaman bilateral, negosiasi pinjaman bilateral, pelaksanaan pinjaman bilateral. Persiapan Negosiasi Pinjaman Bilateral Arsip yang berkaitan tentang tata cara persiapan negosiasi pinjaman bilateral mulai dari usulan formal hingga laporan persiapan dan izin negosiasi, seperti: <i>a. surat keputusan tim negosiasi;</i> <i>b. negotiated draft/draft loan agreement/credit agreement/financing agreement;</i> <i>c. minutes of negotiation;</i> <i>d. laporan hasil negosiasi;</i> <i>e. matriks tanggapan loan agreement; dan</i> <i>f. persetujuan atas hasil negosiasi.</i>
		BR011	Negosiasi Pinjaman Bilateral Arsip yang berkaitan tentang tata cara negosiasi pinjaman bilateral mulai dari penyusunan draft loan hingga persetujuan atas hasil negosiasi, seperti: <i>a. dokumen korespondensi negosiasi;</i> <i>b. draft loan agreement/credit agreement/financing agreement;</i>

Fungsi : Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko
Kode : BR

Fungsi pengelolaan pembiayaan dan risiko adalah menyelenggarakan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan pinjaman, surat berharga negara, dan risiko keuangan negara.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
		BR012	c. dokumen <i>minutes of negotiation/minutes of discussion/minutes of meeting</i>; dan d. laporan hasil negosiasi. Pelaksanaan Pinjaman Bilateral Arsip yang berkaitan tentang tata cara pelaksanaan pinjaman bilateral mulai dari penandatanganan pinjaman, amandemen pinjaman, hingga pinjaman berakhir. a. <i>loan agreement/credit agreement/financing agreement</i>; b. dokumen syarat pengefektifan loan; c. surat <i>declaration of effectiveness</i>; dan d. amandemen <i>loan agreement/credit agreement/financing agreement</i>; Hibah Arsip yang berkaitan tentang tata cara pelaksanaan hibah mulai perencanaan hingga penarikan hibah kepada instansi terkait, seperti: a. <i>feasibility study (basic design study)</i>; b. daftar rencana kegiatan hibah; c. <i>draft grant agreement/letter of agreement/financing agreement</i>; d. <i>minutes of negotiation</i>; e. <i>grant agreement/letter of agreement/financing agreement</i>; f. amandemen <i>grant agreement</i>; dan g. <i>exchange of notes</i>. Kreditor Swasta Asing (KSA), Kredit Ekspor (KE), dan Pinjaman Dalam Negeri (PDN) Arsip yang berkaitan dengan Seleksi Kreditor Swasta Asing (KSA), Kredit Ekspor (KE), dan Pinjaman Dalam Negeri (PDN), Persiapan Perjanjian Kreditor Swasta Asing (KSA), Kredit Ekspor (KE), dan Pinjaman Dalam Negeri (PDN), Negosiasi Perjanjian Kreditor Swasta Asing (KSA), Kredit Ekspor (KE), dan Pinjaman Dalam Negeri (PDN), Negosiasi Perjanjian Kreditor Swasta Asing (KSA), Kredit Ekspor (KE), dan Pinjaman Dalam Negeri (PDN), Pelaksanaan Perjanjian Kreditor Swasta Asing (KSA), Kredit Ekspor (KE), dan
	BR02		
	BR03		

Fungsi : Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko
Kode : BR

Fungsi pengelolaan pembiayaan dan risiko adalah menyelenggarakan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan pinjaman, surat berharga negara, dan risiko keuangan negara.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
		BR030	Pinjaman Dalam Negeri (PDN). Seleksi Kreditor Swasta Asing (KSA), Kredit Ekspor (KE), dan Pinjaman Dalam Negeri (PDN) Arsip yang berkaitan tentang tata cara Seleksi Kreditor Swasta Asing (KSA), Kredit Ekspor (KE), dan Pinjaman Dalam Negeri (PDN) mulai dari penetapan sumber pembiayaan hingga penetapan pemenang seleksi, seperti: - keputusan menteri keuangan/keputusan direktorat jenderal pembentukan panitia seleksi; - daftar kegiatan / salinan penetapan sumber pembiayaan; - dokumen persiapan seleksi; - dokumen pelaksanaan seleksi; - dokumen penetapan pemenang; dan - surat komitmen/<i>letter of commitment</i>/kontrak PDN.
		BR031	Persiapan Perjanjian Kreditor Swasta Asing (KSA), Kredit Ekspor (KE), dan Pinjaman Dalam Negeri (PDN) Arsip yang berkaitan tentang tata cara persiapan perjanjian mulai dari penyiapan dokumen sampai izin negosiasi Kreditor Swasta Asing (KSA), Kredit Ekspor (KE), dan Pinjaman Dalam Negeri (PDN), seperti: - dokumen kontrak pengadaan barang dan jasa beserta amandemennya; dan - laporan persiapan dan ijin negosiasi Menteri Keuangan.
		BR032	Negosiasi Perjanjian Kreditor Swasta Asing (KSA), Kredit Ekspor (KE), dan Pinjaman Dalam Negeri (PDN) Arsip yang berkaitan tentang tata cara negosiasi perjanjian Kreditor Swasta Asing (KSA), Kredit Ekspor (KE), dan Pinjaman Dalam Negeri (PDN), seperti: <i>negotiated draft/draft loan agreement/credit agreement/financing agreement</i>;

Fungsi : Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko
Kode : BR

Fungsi pengelolaan pembiayaan dan risiko adalah menyelenggarakan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan pinjaman, surat berharga negara, dan risiko keuangan negara.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
BR1		BR033	b. <i>minutes of negotiation/minutes of discussion/minutes of meeting</i>; dan c. laporan hasil negosiasi. Pelaksanaan Perjanjian Kreditor Swasta Asing (KSA), Kredit Ekspor (KE), dan Pinjaman Dalam Negeri (PDN) Arsip yang berkaitan tentang tata cara pelaksanaan perjanjian mulai dari penandatanganan sampai pengaktifan termasuk amandemen Kreditor Swasta Asing (KSA), Kredit Ekspor (KE), dan Pinjaman Dalam Negeri (PDN), seperti: a. <i>loan agreement/credit agreement/financing agreement</i>; b. dokumen pengaktifan loan; c. surat <i>declaration of effectiveness</i>; dan d. <i>amandemen loan agreement/credit agreement/financing agreement</i>. Surat Utang Negara (SUN) Arsip yang berkaitan dengan lelang surat utang negara dalam mata uang rupiah dan valuta asing di pasar perdana domestik, penjualan dan pembelian kembali surat utang negara dalam valuta asing, penjualan obligasi negara kepada investor ritel di pasar perdana domestik, penjualan surat utang negara dalam denominasi yen, penjualan surat utang negara dengan cara <i>private placement</i>, transaksi penjualan/pembelian surat, utang negara secara langsung, transaksi peminjaman surat utang negara, pelaksanaan <i>dealer</i> utama, pengembangan pasar surat utang negara.
	BR10		Lelang Surat Utang Negara Dalam Mata Uang Rupiah dan Valuta Asing di Pasar Perdana Domestik Arsip yang berkaitan dengan dokumen perencanaan lelang surat utang negara dalam mata uang rupiah dan valuta asing di pasar perdana domestik dokumen pelaksanaan lelang surat utang negara dalam mata uang rupiah dan valuta asing di pasar perdana domestik.

Fungsi : Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko
 Kode : BR

Fungsi pengelolaan pembiayaan dan risiko adalah menyelenggarakan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan pinjaman, surat berharga negara, dan risiko keuangan negara.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
		BR100	Dokumen Perencanaan Lelang Surat Utang Negara Dalam Mata Uang Rupiah dan Valuta Asing di Pasar Perdana Domestik Arsip yang berkaitan tentang tata cara persiapan lelang surat utang negara baik dalam mata uang rupiah maupun dalam valuta asing di pasar perdana, termasuk dalam hal dilakukan lelang surat utang negara tambahan, seperti: a. Nota Dinas Rutuasia (NDR) terkait rencana lelang penerbitan surat utang negara yang berisi rekomendasi jumlah dan seri surat utang negara yang akan dilelang; b. undangan rapat rencana lelang dan risalah rapat; c. penyampaian bahan presentasi persiapan lelang; d. bahan presentasi rapat rencana lelang dan notulensi; e. rekomendasi dan penetapan rencana lelang; f. surat pengumuman rencana lelang beserta <i>press release</i>; dan g. penetapan daftar investor residen (khusus untuk lelang surat utang negara valas domestik) termasuk daftar usulan investor residen dari dealer utama.
		BR101	Dokumen Pelaksanaan Lelang Surat Utang Negara Dalam Mata Uang Rupiah dan Valuta Asing di Pasar Perdana Domestik Arsip yang berkaitan tentang tata cara pelaksanaan dan penetapan lelang surat utang negara baik dalam mata uang rupiah maupun dalam valuta asing di pasar perdana, termasuk dalam hal dilakukan lelang surat utang negara tambahan, seperti: a. undangan rapat penetapan lelang surat utang negara dan risalah rapat; b. bahan presentasi untuk rapat penetapan hasil lelang surat utang negara; c. berita acara hasil pemantauan pelaksanaan lelang surat utang negara; d. NDR mengenai rekomendasi harga/yield berikut risalah rapat penyusunan konsep rekomendasi harga/yield berikut dokumen

Fungsi : Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko
Kode : BR

Fungsi pengelolaan pembiayaan dan risiko adalah menyelenggarakan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan pinjaman, surat berharga negara, dan risiko keuangan negara.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
	BR11		pendukungnya hasil rapat tim harga; e. data penawaran peserta lelang yang dikeluarkan dari <i>bi-sess/bloomberg</i>; f. berita acara pemantauan pelaksanaan lelang di bank Indonesia; g. data penawaran peserta lelang yang dikeluarkan dari <i>Decision Support System (DSS)</i>; h. dokumen penetapan lelang dan risalah rapat penetapan lelang; i. dokumen penetapan lelang surat utang negara tambahan dan risalah rapat penetapan lelang surat utang negara tambahan (jika ada); dan j. <i>press release</i> pengumuman hasil lelang. Lelang Pembelian Kembali Surat Utang Negara (SUN) Arsip yang berkaitan dengan dokumen perencanaan lelang pembelian kembali surat utang negara dan dokumen pelaksanaan lelang pembelian kembali surat utang negara.
		BR110	Dokumen Perencanaan Lelang Pembelian Kembali Surat Utang Negara Arsip yang berkaitan tentang tata cara persiapan lelang pembelian kembali surat utang negara, seperti: a. NDR perihal rekomendasi jumlah dan seri surat utang negara yang akan dibeli kembali dan/atau jumlah dan seri surat utang negara yang akan diterbitkan sebagai surat utang negara penukar; b. permintaan dukungan data/informasi; c. pemberitahuan rencana lelang pembelian kembali surat utang negara dan penyiapan perangkat keras; d. rekomendasi harga surat utang negara penukar; e. surat pengumuman rencana lelang pembelian kembali surat utang negara beserta <i>press release</i>; f. bahan presentasi rapat rencana lelang pembelian kembali dan notulensi/risalah rapat;

Fungsi : Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko
 Kode : BR

Fungsi pengelolaan pembiayaan dan risiko adalah menyelenggarakan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan pinjaman, surat berharga negara, dan risiko keuangan negara.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
		BR111	g. risalah rapat penyusunan konsep rekomendasi harga surat utang negara penakar berikut dokumen pendukungnya; dan h. risalah rapat penyusunan konsep rekomendasi benchmark harga surat utang negara yang akan dibeli kembali. Dokumen Pelaksanaan Lelang Pembelian Kembali Surat Utang Negara Arsip yang berkaitan tentang tata cara pelaksanaan, dan penutupan lelang pembelian kembali surat utang negara sampai dengan proses setelmen transaksi, seperti: a. undangan rapat penetapan lelang surat utang negara dan risalah rapat; b. NDR rekomendasi <i>yield</i> indikatif surat utang negara (<i>owner's estimate</i>); c. penyampaian bahan presentasi lelang pembelian kembali surat utang negara beserta bahan presentasi; d. data penawaran peserta lelang yang dikeluarkan dari <i>Decision Support System</i> (DSS); e. bahan rapat penetapan hasil lelang; dan f. dokumen penetapan hasil lelang dan risalah rapat penetapan hasil lelang.
	BR12	BR120	Penjualan Obligasi Negara kepada Investor Ritel di Pasar Perdana Domestik Arsip yang berkaitan dengan dokumen perencanaan penjualan obligasi negara kepada investor ritel di pasar perdana domestik dan dokumen pelaksanaan penjualan obligasi negara kepada investor ritel di pasar perdana domestik. Dokumen Perencanaan Penjualan Obligasi Negara kepada Investor Ritel di Pasar Perdana Domestik Arsip yang berkaitan tentang tata cara persiapan, pelaksanaan <i>kick-off meeting</i>, penutupan kupon, penyusunan memorandum informasi obligasi negara ritel, seperti:

Fungsi : Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko
Kode : BR

Fungsi pengelolaan pembiayaan dan risiko adalah menyelenggarakan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan pinjaman, surat berharga negara, dan risiko keuangan negara.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
			a. dokumen penetapan kupon dan target penjualan obligasi negara kepada investor ritel; b. form penetapan kupon dan target penjualan obligasi negara kepada investor ritel; c. memorandum informasi; d. surat pengumuman rencana penjualan obligasi negara kepada investor ritel beserta press release; e. dokumen persetujuan perubahan target penjualan obligasi negara kepada investor ritel; dan f. bahan presentasi dan rekomendasi range kupon tunggal obligasi negara kepada investor ritel Indonesia.
		BR121	Dokumen Pelaksanaan Penjualan Obligasi Negara kepada Investor Ritel di Pasar Perdana Domestik Arsip yang berkaitan tentang tata cara marketing dan bookbuilding, penjabatan obligasi negara ritel sampai dengan proses setelmen transaksi, seperti: a. berita acara hasil evaluasi dan/atau berita acara perubahan data pemesanan agen penjual; b. formulir pemesanan obligasi negara kepada investor ritel dari agen penjual; c. dokumen penetapan hasil penjabatan obligasi negara kepada investor ritel; d. surat penyampaian pengumuman hasil penjualan obligasi negara kepada investor ritel beserta press release; dan e. laporan penjualan obligasi negara kepada investor ritel kepada Menteri Keuangan.
	BR13		Penjualan dan Pembelian Kembali Surat Utang Negara Dalam Valuta Asing Arsip yang berkaitan dengan dokumen perencanaan transaksi penjualan dan pembelian kembali surat utang negara dalam valuta asing.
		BR130	Dokumen Perencanaan Transaksi Penjualan dan Pembelian Kembali Surat Utang Negara Dalam Valuta Asing

Fungsi : Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko
Kode : BR

Fungsi pengelolaan pembiayaan dan risiko adalah menyelenggarakan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan pinjaman, surat berharga negara, dan risiko keuangan negara.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
			Arsip yang berkaitan tentang tata cara persiapan penjualan dan pembelian kembali surat utang negara dalam valuta asing di pasar internasional sampai dengan proses setelmen transaksi, seperti: a. rencana penjualan dan/atau pembelian kembali surat utang negara dalam valuta asing; b. surat kuasa menteri keuangan dalam rangka penjualan dan/atau pembelian kembali surat utang negara dalam valuta asing; c. permintaan rekomendasi penunjukkan wali amanat/ trustee dan process agent; d. surat penunjukkan agen fiskal/wali amanat; e. permintaan informasi untuk penyusunan memorandum informasi; f. memorandum informasi; g. offering memorandum; h. legal documentation; i. penyampaian main terms and conditions beserta dokumen main terms and conditions; j. listing documents; dan k. <i>evidence confirming the rating of the bonds as (a) at least bb- by standard&poor's rating service, (b) at least ba3 by moody's investor service, inc. and (c) at least bb by fitch ratings inc.</i>
		BR131	Dokumen Pelaksanaan Transaksi Penjualan dan Pembelian Kembali Surat Utang Negara Dalam Valuta Asing Arsip yang berkaitan tentang tata cara pelaksanaan dan penetapan penjualan dan pembelian kembali surat utang negara dalam valuta asing di pasar internasional sampai dengan proses setelmen transaksi, seperti: a. dokumen persetujuan <i>pricing</i>; b. <i>press release</i> hasil transaksi penjualan dan/atau pembelian kembali surat utang negara dalam valuta asing; c. laporan penjualan dan/atau pembelian kembali surat utang negara dalam valuta asing;

Fungsi : Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko
Kode : BR

Fungsi pengelolaan pembiayaan dan risiko adalah menyelenggarakan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan pinjaman, surat berharga negara, dan risiko keuangan negara.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
	BR14		d. penyampaian hasil penjualan dan/atau pembelian kembali surat utang negara dalam valuta asing; e. <i>purchase agreement</i>; f. <i>indenture</i>; g. <i>executed global bonds</i>; h. surat penyampaian <i>press release</i> penjualan dan/atau pembelian kembali surat utang negara dalam valuta asing; i. laporan hasil penjualan dan/atau pembelian kembali surat utang negara dalam valuta asing kepada menteri keuangan; dan j. <i>closing document</i>. Penjualan Surat Utang Negara dalam Denominasi Yen Arsip yang berkaitan dengan dokumen perencanaan penjualan surat utang negara dalam denominasi yen dan dokumen pelaksanaan penjualan surat utang negara dalam denominasi yen.
		BR140	Dokumen Perencanaan Penjualan Surat Utang Negara dalam Denominasi Yen Arsip yang berkaitan tentang tata cara persiapan, pelaksanaan dan penutupan penjualan surat utang negara di pasar perdana dalam denominasi yen di Jepang sampai dengan proses setelah transaksi, seperti: a. rencana penjualan surat utang negara dalam denominasi yen (<i>samurai bond</i>); b. surat kuasa Menteri Keuangan dalam rangka penjualan surat utang negara dalam denominasi yen; c. permohonan rekomendasi penunjukkan wali amanat/<i>trustee dan process agent</i>; d. surat penunjukkan agen fiskal/wali amanat; e. permintaan informasi untuk penyusunan memorandum informasi; f. <i>memorandum informasi</i>; g. <i>offering memorandum</i>; h. <i>legal documentation</i>; dan i. penyampaian <i>main terms and conditions</i> beserta dokumen <i>main terms and conditions</i>.

Fungsi : Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko
Kode : BR

Fungsi pengelolaan pembiayaan dan risiko adalah menyelenggarakan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan pinjaman, surat berharga negara, dan risiko keuangan negara.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
		BR141	Dokumen Pelaksanaan Penjualan Surat Utang Negara dalam Denominasi Yen Arsip yang berkaitan tentang tata cara pelaksanaan dan penetapan penjualan surat utang negara di pasar perdana dalam denominasi yen di Jepang sampai dengan proses setelah transaksi, seperti: - dokumen persetujuan <i>pricing</i>; <i>program agreement</i>; <i>transaction document</i>; <i>private placement memorandum</i>; - penyampaian hasil penjualan surat utang negara dalam denominasi yen; - penetapan Menteri Keuangan terkait <i>price whisper</i> dan <i>price guidance</i> serta jumlah maksimum; <i>closing document</i>; - penyampaian press release penjualan surat utang negara dalam denominasi yen; - laporan hasil penjualan surat utang negara dalam denominasi yen kepada Menteri Keuangan; dan <i>securities registration statement</i>.
	BR15		Penjualan Surat Utang Negara Dengan Cara <i>Private Placement</i> Arsip yang berkaitan dengan dokumen perencanaan penjualan surat utang negara dengan cara <i>private placement</i> dan dokumen pelaksanaan penjualan surat utang negara dengan cara <i>private placement</i>.
		BR150	Dokumen Perencanaan Penjualan Surat Utang Negara dengan cara <i>Private Placement</i> Arsip yang berkaitan tentang mekanisme penerimaan penawaran pembelian dan tindak lanjutnya, pembahasan atas penawaran pembelian surat utang negara, seperti: - surat undangan untuk tindak lanjut atas penawaran pembelian surat utang negara; - surat penolakan penawaran surat utang negara dengan cara <i>private placement</i> (jika ada);

Fungsi : Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko
Kode : BR

Fungsi pengelolaan pembiayaan dan risiko adalah menyelenggarakan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan pinjaman, surat berharga negara, dan risiko keuangan negara.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
		BR151	c. NDR mengenai rekomendasi <i>price/yield</i> indikatif surat utang negara (<i>owner's estimate</i>) beserta risalah rapat; d. berita acara pembahasan; dan e. dokumen penawaran pihak. Dokumen Pelaksanaan Penjualan Surat Utang Negara dengan cara <i>Private Placement</i> Arsip yang berkaitan tentang mekanisme penyelesaian transaksi <i>private placement</i> atas penawaran pembelian surat utang negara, seperti: a. dokumen kesepakatan; b. penetapan hasil penjualan; c. dokumen terkait penjualan surat utang negara dengan cara <i>private placement</i>; d. <i>press release</i> terkait hasil pelaksanaan transaksi surat utang negara dengan cara <i>private placement</i>; dan e. penyampaian <i>press release</i> penjualan surat utang negara dengan cara <i>private placement</i>.
	BR16		Transaksi Penjualan/Pembelian Surat Utang Negara Secara Langsung Arsip yang berkaitan tentang tata cara persiapan, pelaksanaan dan penetapan pelaksanaan transaksi surat utang negara secara langsung dengan tujuan pengelolaan kelebihan atau kekurangan kas pemerintah sampai dengan penyampaian hasil transaksi kepada Direktorat Jenderal Perbendaharaan dalam rangka proses setelmen transaksi, seperti: a. rekomendasi/ informasi mengenai terpenuhinya kondisi untuk transaksi dalam rangka stabilisasi pasar atau seri-seri surat utang negara yang kurang <i>likuid</i>, serta realisasi surat utang negara netto; b. formulir hasil koordinasi direktorat surat utang negara dalam rangka pelaksanaan transaksi surat utang negara secara langsung; c. formulir persetujuan pejabat yang berwenang atas nilai transaksi dalam rangka pelaksanaan transaksi surat utang negara secara langsung; d. <i>deal ticket</i>;

Fungsi : Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko
 Kode : BR

Fungsi pengelolaan pembiayaan dan risiko adalah menyelenggarakan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan pinjaman, surat berharga negara, dan risiko keuangan negara.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
	BR17		e. rekaman transaksi; dan f. penetapan hasil transaksi. Transaksi Peminjaman Surat Utang Negara Arsip yang berkaitan tentang tata cara penyampaian permohonan peminjaman dan perpanjangan peminjaman surat utang negara, penyelesaian transaksi peminjaman surat utang negara (<i>securities lending</i>), pengembalian surat utang negara yang dipinjam oleh <i>dealer</i> utama, dan tindak lanjut terhadap <i>dealer</i> utama yang tidak mengembalikan surat yang dipinjam sesuai batas waktu yang ditentukan, seperti: a. permohonan peminjaman/perpanjangan peminjaman surat utang negara; b. informasi pasar surat utang negara dalam rangka fasilitas peminjaman surat utang negara; c. data mengenai seri-seri surat utang negara yang dapat digunakan sebagai jaminan pinjaman; d. permohonan atas peminjaman/perpanjangan peminjaman surat utang negara; dan e. pelaksanaan skema pengembalian surat utang negara yang dipinjam.
	BR18		Pelaksanaan Dealer Utama Arsip yang berkaitan tentang mekanisme/tata cara penunjukan bank umum atau perusahaan efek sebagai dealer utama untuk pertama kali maupun penunjukan dealer utama karena reorganisasi, seperti: a. data permohonan dan persetujuan pemberian <i>user id</i> dan <i>password</i> wakil dealer utama yang ditunjuk untuk melakukan transaksi lelang pembelian kembali; b. data permohonan dan persetujuan pemberian <i>user id</i> dan <i>password</i> wakil dealer utama yang ditunjuk menggunakan infrastruktur sistem <i>dealer</i> utama; c. dokumen laporan dealer utama dalam rangka pelaksanaan kewajiban pelaksanaan sistem <i>dealer</i> utama;

Fungsi : Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko
Kode : BR

Fungsi pengelolaan pembiayaan dan risiko adalah menyelenggarakan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan pinjaman, surat berharga negara, dan risiko keuangan negara.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
BR2	BR19		d. data dan dokumen persetujuan penunjukan sebagai dealer utama; e. dokumen evaluasi kewajiban dealer utama (laporan berkala); dan f. data dan dokumen peringatan atau pemberhentian sebagai dealer utama. Pengembangan Pasar Surat Utang Negara Arsip yang berkaitan tentang mekanisme penyusunan materi rekomendasi rapat komite aset liability management yang berupa perkembangan pasar Surat Berharga Negara (SBN), seperti: a. data dan dokumen laporan harian perkembangan pasar surat utang negara (market update); b. data dan dokumen pembahasan penyusunan instrumen baru surat utang negara; c. dokumen hasil assesment peringkat kredit Indonesia oleh lembaga pemeringkat kredit internasional; d. dokumen hasil koordinasi dengan unit/instansi terkait dalam rangka peningkatan hubungan investor; dan e. dokumen pelaksanaan sosialisasi surat utang negara.
			Pembiayaan Syariah Arsip yang berkaitan dengan Penerbitan dan Penjualan Surat Berharga Syariah Negara (SBSN), aset surat berharga syariah negara, pembiayaan proyek surat berharga syariah negara, perusahaan penerbit surat berharga syariah negara (<i>special purpose vehicle</i>), pengelolaan transaksi SBSN dan analisis keuangan dan pengembangan pasar.
	BR20		Penerbitan dan Penjualan Surat Berharga Syariah Negara (SBSN) Arsip yang berkaitan tentang mekanisme penyiapan dan pelaksanaan penerbitan SBSN seperti:

Fungsi : Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko
Kode : BR

Fungsi pengelolaan pembiayaan dan risiko adalah menyelenggarakan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan pinjaman, surat berharga negara, dan risiko keuangan negara.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
	BR21		a. dokumen transaksi aset SBSN yang diterbitkan dengan cara <i>bookbuilding</i> dalam negeri termasuk sukuk negara ritel; b. dokumen transaksi aset SBSN valas; c. dokumen transaksi aset SBSN yang diterbitkan dengan cara <i>private placement</i>; d. dokumen transaksi aset SBSN yang diterbitkan dengan cara lelang; e. dokumen transaksi aset SBSN <i>buy back/switching</i>; f. <i>terms and conditions</i> dan <i>adendum terms and conditions</i>, SBSN yang diterbitkan dengan cara <i>bookbuilding</i> dalam negeri termasuk sukuk negara ritel, SBSN valas, SBSN yang diterbitkan dengan cara <i>private placement</i>, SBSN yang diterbitkan dengan cara lelang; g. <i>memorandum informasi / offering circular</i>; h. nota kesepahaman antara Menteri Keuangan dengan pihak lain dalam rangka penerbitan dan penjualan surat berharga syariah negara; i. fatwa dan opini Syariah; dan j. bible sukuk. Aset Surat Berharga Syariah Negara Arsip yang berkaitan tentang tata cara penyiapan Barang Milik Negara (BMN) yang akan digunakan sebagai Aset Surat Berharga Syariah Negara (Aset SBSN) mulai dari proses perencanaan kebutuhan sampai dengan penetapan sebagai Aset SBSN, seperti: a. daftar nominasi aset; b. dokumen pendukung kepemilikan aset; dan c. surat penetapan proyek.
	BR22		Pembiayaan Proyek Surat Berharga Syariah Negara Arsip yang berkaitan tentang mekanisme pembiayaan proyek melalui penerbitan Surat Berharga Syariah Negara (SBSN) di direktorat pembiayaan syariah, dimulai dari persiapan pembiayaan proyek hingga penerbitan penerbitan dokumen pelaksanaan anggaran dalam rangka pelaksanaan pembiayaan proyek, seperti:

Fungsi : Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko
Kode : BR

Fungsi pengelolaan pembiayaan dan risiko adalah menyelenggarakan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan pinjaman, surat berharga negara, dan risiko keuangan negara.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
	BR23		a. dokumen penetapan pembiayaan proyek; b. daftar prioritas proyek; c. batas maksimum penerbitan SBSN; dan d. surat rekomendasi atas hasil monitoring realisasi dana SBSN. Perusahaan Penerbit Surat Berharga Syariah Negara (<i>Special Purpose Vehicle</i>) Arsip yang berkaitan tentang penyusunan laporan perusahaan penerbit SBSN, dimulai dari pengumpulan bahan hingga penyusunan laporan, seperti: a. laporan perusahaan penerbit SBSN; dan b. rekening koran perusahaan penerbit SBSN.
	BR24		Pengelolaan Transaksi SBSN Arsip yang berkaitan tentang penyusunan proyeksi monitoring dan pemutakhiran arus kas jangka pendek terkait pengelolaan surat berharga syariah, seperti: a. dokumen perencanaan pengelolaan transaksi SBSN; b. dokumen perencanaan pembiayaan syariah jangka pendek, menengah, dan Panjang; c. jadwal penerbitan (<i>calendar of issuances</i>) surat berharga syariah negara; d. laporan realisasi penerbitan, penjualan, penukaran dan pembelian kembali SBSN; e. laporan hasil pelaksanaan transaksi surat berharga syariah negara; dan f. laporan portofolio kuartalan.
	BR25		Analisis Keuangan dan Pengembangan Pasar SBSN Arsip yang berkaitan dengan analisis keuangan dan pasar SBSN dan pengembangan pasar SBSN.
		BR260	Analisis Keuangan dan Pasar SBSN Arsip yang berkaitan tentang tata cara penyusunan harga acuan (<i>benchmark/owner's estimate</i>), meliputi kegiatan persiapan, pemantauan, penghitungan dan pemutakhiran

Fungsi : Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko
Kode : BR

Fungsi pengelolaan pembiayaan dan risiko adalah menyelenggarakan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan pinjaman, surat berharga negara, dan risiko keuangan negara.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
		BR251	harga acuan, dan penyampaian rekomendasi harga acuan kepada direktur pembiayaan syariah, seperti: a. laporan hasil pemantauan dan analisis perkembangan pasar keuangan; b. bahan presentasi untuk rapat persiapan dan penetapan hasil lelang; c. rekomendasi mengenai harga acuan (benchmark atau owner estimate) dalam rangka penerbitan, pembelian kembali dan penukaran surat berharga syariah negara; d. laporan hasil penyusunan proyeksi, monitoring, dan pemutakhiran arus kas anggaran pendapatan dan belanja negara terkait pengelolaan surat berharga syariah negara; e. laporan hasil pelaksanaan pemantauan dan analisis terhadap perkembangan pasar uang dan instrumen derivatif dalam rangka pengembangan pasar surat berharga syariah negara; f. perkiraan kebutuhan pembiayaan APBN dari SBSN; dan g. perkiraan program arus kas jangka pendek pengelolaan SBSN. Pengembangan Pasar SBSN Arsip yang berkaitan tentang mekanisme penyusunan materi rekomendasi rapat Komite Asset-Liability Management (ALM) yang berupa perkembangan pasar SBSN, seperti: a. laporan hasil penelaahan permohonan calon peserta lelang/dealer utama dalam rangka penjualan maupun pembelian kembali SBSN; b. laporan hasil monitoring dan evaluasi terhadap keaktifan peserta lelang/dealer utama SBSN dan Kinerja agen penjual SBSN; c. kesepakatan/MoU dengan pihak terkait dalam rangka harmonisasi untuk pengembangan pembiayaan syariah; d. dokumen permintaan fatwa dan pernyataan kesesuaian syariah SBSN; e. permohonan listing ke bursa efek Indonesia; f. persetujuan peserta lelang/DU SBSN; dan

Fungsi : Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko
Kode : BR

Fungsi pengelolaan pembiayaan dan risiko adalah menyelenggarakan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan pinjaman, surat berharga negara, dan risiko keuangan negara.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
BR3			g. laporan pelaksanaan sosialisasi SBSN (<i>pre-marketing, investor gathering, dll</i>).
			Strategi Dan Portofolio Pembiayaan
			Arsip yang berkaitan dengan perencanaan dan strategi pembiayaan, analisi risiko pembiayaan, kewajiban kontijensi, dan analisis pengelolaan pembiayaan.
	BR30		Perencanaan dan Strategi Pembiayaan
			Arsip yang berkaitan tentang perencanaan dan strategi pembiayaan, seperti:
			a. dokumen penyusunan strategi pengelolaan utang jangka menengah;
			b. dokumen alokasi fasilitas kredit ekspor, alokasi pinjaman pemerintah, dan penempatan sumber pembiayaan;
			c. dokumen batas maksimal pinjaman luar negeri;
			d. dokumen batas maksimal pinjaman dalam negeri;
			e. dokumen batas maksimal pembelian SBSN pembiayaan proyek;
			f. dokumen penyusunan APBN terkait pembiayaan utang;
			g. dokumen strategi pembiayaan tahunan melalui utang; dan
			h. dokumen revisi strategi pembiayaan tahunan melalui utang.
	BR31		Analisis Dan Risiko Pembiayaan
			Arsip yang berkaitan tentang penyusunan dokumen analisis dan/atau review terkait kapasitas utang merupakan sebuah proses sistematis dimulai dari pengumpulan data dan referensi, pengolahan data dan referensi, dan menyusun rekomendasi terkait perencanaan kapasitas utang, seperti:
			a. pokok-pokok hasil keputusan Komite ALM;
			b. laporan tim pengembangan instrumen <i>derivative</i> ; dan
			c. perjanjian kontrak derivatif dengan <i>counter party</i> .

Fungsi : Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko
Kode : BR

Fungsi pengelolaan pembiayaan dan risiko adalah menyelenggarakan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan pinjaman, surat berharga negara, dan risiko keuangan negara.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
	BR32		Kewajiban Kontijensi Arsip yang berkaitan dengan kewajiban kontijensi
		BR320	Penjaminan Pemerintah Proyek Strategis Nasional Arsip yang berkaitan tentang tata cara penerbitan surat jaminan pemerintah pusat untuk proyek strategis nasional, seperti: a. rekomendasi penerbitan penjaminan; b. rekomendasi perjanjian penyelesaian utang (<i>regres</i>); c. surat penjaminan pemerintah; dan d. perjanjian penyelesaian utang (<i>regres</i>).
		BR321	Penerbitan Penjaminan Pemerintah Kerja Sama Pemerintah dengan Badan Usaha (KPBU) Arsip yang berkaitan tentang tata cara penerbitan penjaminan pemerintah KPBU, seperti: a. rekomendasi perjanjian regres; b. rekomendasi MoU antara menteri keuangan dengan menteri lembaga; c. rekomendasi imbal jasa penjaminan; d. perjanjian regres; e. MoU antara Menteri Keuangan dengan Menteri Lembaga; f. surat imbal jasa penjaminan; dan g. surat efektif penjaminan.
		BR322	Monitoring Penjaminan Pemerintah Arsip yang berkaitan tentang tata cara pelaksanaan monitoring penjaminan pemerintah, seperti: a. laporan penjaminan FTP I; b. laporan penjaminan PDAM; dan c. laporan penjaminan PSN.
		BR323	<i>Internal Credit Rating (ICR)</i> Arsip yang berkaitan dengan penyusunan rekomendasi penilaian ICR pihak terjamin.



Fungsi : Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko
Kode : BR

Fungsi pengelolaan pembiayaan dan risiko adalah menyelenggarakan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan pinjaman, surat berharga negara, dan risiko keuangannya negara.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
BR4	BR33	BR324	seperti Surat Keputusan Direktur Jenderal mengenai metodologi dalam menyusun rekomendasi penilaian ICR pihak penjamin
			Imbal Jasa Penjaminan Arsip yang berkaitan tentang imbal jasa penjaminan, seperti: a. surat penagihan imbal jasa penjaminan; b. laporan pengelolaan imbal jasa penjaminan; dan c. dokumen usulan penggunaan imbal jasa penjaminan.
		BR325	Alokasi Anggaran Kewajiban Penjaminan Pemerintah Arsip yang berkaitan tentang tata cara perhitungan dan usulan pemenuhan alokasi dana penjaminan Pemerintah dalam APBN, seperti: a. Dokumen perhitungan dan usulan permintaan alokasi dana penjaminan Pemerintah dalam APBN; b. Dokumen usulan pemindahbukuan alokasi anggaran penjaminan Pemerintah di APBN ke Rekening Dana Cadangan Penjaminan Pemerintah; dan c. Dokumen bench mark pinjaman yang dijamin.
			Analisis Pengelolaan Pembiayaan Arsip yang berkaitan tentang penyusunan kajian mengenai pengembangan pengelolaan pembiayaan merupakan sebuah proses sistematis dimulai dari pengumpulan data dan referensi, pengolahan data dan referensi, dan menyusun rekomendasi terhadap suatu permasalahan yang menjadi obyek kajian, seperti profil risiko dan rencana mitigasi risiko dalam portofolio pembiayaan.
BR4			Evaluasi Akuntansi Dan Serahmen Arsip yang berkaitan dengan: a. pengujian transaksi pinjaman;

Fungsi : Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko
Kode : BR

Fungsi pengelolaan pembiayaan dan risiko adalah menyelenggarakan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan pinjaman, surat berharga negara, dan risiko keuangan negara.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
	BR40		b. pengujian transaksi penarikan dan pembayaran; c. pinjaman luar negeri/dalam negeri; d. pengesahan transaksi hibah langsung; e. pengesahan transaksi hibah berencana; f. transaksi surat utang negara/SBSN; g. kewajiban penjaminan pemerintah rekonsiliasi pinjaman; h. akuntansi dan pelaporan; i. belanja hibah; dan j. pengelolaan risiko keuangan negara. Transaksi Pinjaman Arsip yang berkaitan tentang tata cara penatausahaan dokumen perjanjian pinjaman/dokumen yang dipersamakan, beserta amandemen dan transaksinya pada Direktorat Evaluasi, Akuntansi dan Setelmen, seperti: a. fotokopi <i>loan agreement</i>; b. fotokopi <i>amendment loan agreement</i>; c. fotokopi <i>additional loan agreement</i>; d. fotokopi <i>effectiveness loan agreement</i>; e. fotokopi <i>extension of closing date</i>; f. fotokopi <i>closing account</i>; g. dokumen registrasi pinjaman dan hibah; h. dokumen <i>disbursement plan</i>; i. fotokopi <i>debt swap document</i>; j. fotokopi <i>rescheduling loan document</i>; k. fotokopi dokumen <i>moa</i>; l. fotokopi dokumen <i>general agreement (umbrella agreement)</i>; dan m. surat menyurat dengan <i>lender</i>.
	BR41		Transaksi Penarikan Dan Pembayaran Pinjaman Luar Negeri/Dalam Negeri Arsip yang berkaitan tentang tata cara penatausahaan transaksi penarikan dan pembayaran pinjaman luar negeri/dalam negeri. a. surat perintah pembukuan penarikan pinjaman dan hibah luar negeri/dalam negeri dan lampirannya; b. Surat Perintah Membayar (SPM) dan lampirannya; c. kurs Bank Indonesia; dan

Fungsi : Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko
Kode : BR

Fungsi pengelolaan pembiayaan dan risiko adalah menyelenggarakan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan pinjaman, surat berharga negara, dan risiko keuangan negara.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
	BR42		<i>d. statement of account / debt outstanding.</i> Pengesahan Transaksi Hibah Langsung Arsip yang berkaitan tentang tata cara perckaman dokumen perjanjian hibah langsung/ dokumen yang dipersamakan di Direktorat Evaluasi, Akuntansi Dan Setelmen, seperti: a. fotokopi <i>grant agreement</i>; dan b. dokumen pengesahan.
	BR43		Pengesahan Transaksi Hibah Terencana Arsip yang berkaitan tentang tata cara penatausahaan dokumen perjanjian hibah terencana/dokumen yang dipersamakan, beserta amandemen dan transaksinya pada Direktorat Evaluasi, Akuntansi dan Setelmen, seperti: a. fotakopi <i>grant agreement</i>; b. fotokopi <i>closing of account grant</i>; dan c. dokumen pengesahan.
	BR44		Transaksi Surat Utang Negara/Surat Berharga Syariah Negara Arsip yang berkaitan tentang pelaksanaan penyelesaian transaksi pembayaran imbalan, pokok, dan biaya terkait Surat Berharga Negara berdasarkan surat pemberitahuan/tagihan dari paying agent, bursa efek, <i>rating agency</i>, agen penjual, dan atau pihak lain yang terkait, seperti: a. fotokopi SPM; b. fotokopi surat tagihan Bank Indonesia (pokok/imbal hasil); c. fotokopi surat tagihan agen penjual/konsulat hukum/bursa efek (bunga/biaya); d. fotokopi <i>terms and conditions</i> (pokok/imbal hasil); dan e. fotokopi kontrak dengan Pihak ke-3 (bunga/biaya).
	BR45		Kewajiban Penjaminan Pemerintah

Fungsi : Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko
Kode : BR

Fungsi pengelolaan pembiayaan dan risiko adalah menyelenggarakan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan pinjaman, surat berharga negara, dan risiko keuangan negara.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
	BR46		Arsip yang berkaitan tentang tata cara pelaksanaan penerbitan SPM kewajiban penjaminan pemerintah, seperti: a. DIPA pengelolaan utang; b. DIPA pengelolaan hibah <i>banking commission</i>; c. DIPA pengelolaan hibah kepada pemerintah; d. DIPA pengelolaan hibah (hibah ke daerah); e. DIPA kewajiban penjaminan pemerintah; dan f. penetapan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA). Rekonsiliasi Pinjaman Arsip yang berkaitan tentang tata cara rekonsiliasi data realisasi pembayaran yang terkait dengan pengelolaan utang, hibah dan pembiayaan lainnya, seperti: a. Hasil Konfirmasi Outstanding b. Rekonsiliasi Penarikan Pinjaman c. Rekonsiliasi Pembayaran Pinjaman d. Rekonsiliasi Posisi Outstanding Posisi Utang e. Laporan Pelaksanaan Rapat Rekonsiliasi
	BR47		Akuntansi Dan Pelaporan Arsip yang berkaitan tentang pendokumentasian dan penatausahaan dokumen sumber pencatatan akuntansi, baik transaksi penerimaan, pengeluaran, pendapatan dan belanja, seperti: a. buku saku perkembangan utang pemerintah; b. buku saku pengelolaan hibah pemerintah pusat; c. laporan tambahan utang; d. analisa laporan keuangan; e. penyampaian laporan nomor <i>register loan/grant agreement</i>; f. berita acara rekonsiliasi; g. laporan triwulanan perkembangan pinjaman luar negeri dan hibah; h. Statistik Utang Sektor Pemerintah Indonesia (SUSPI) i. Laporan Keuangan Bagian Anggaran (LKBA) utang; j. LKBA Hibah;

Fungsi : Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko
Kode : BR

Fungsi pengelolaan pembiayaan dan risiko adalah menyelenggarakan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan pinjaman, surat berharga negara, dan risiko keuangan negara.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
BR5	BR48		k. tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) Inspektorat Jenderal dan Badan Pengawas Keuangan; l. laporan proyeksi pembayaran bulanan; m. laporan realisasi pembayaran utang; n. laporan <i>debt outstanding position</i>; dan o. laporan triwulanan dari K/L mengenai pinjaman dan hibah luar negeri. Belanja Hibah Arsip yang berkaitan tentang pelaksanaan pengujian dokumen pelaksanaan belanja hibah kepada pemerintah asing/lembaga asing dalam lingkup pengelolaan Direktorat Evaluasi, Akuntansi dan Setelmen, seperti: a. Surat Permintaan Pencairan Dana (SP2D) belanja hibah; b. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM); c. surat keterangan rekening pemerintah asing/lembaga asing; d. salinan rekening koran pemerintah asing/lembaga asing; e. <i>withdrawal application</i>; f. laporan progress fisik kegiatan; dan g. berita acara serah terima/surat pernyataan telah menerima hibah dari penerima hibah.
	BR50		Pengelolaan Risiko Keuangan Negara Arsip yang berkaitan dengan: a. risiko dukungan dan jaminan atas penugasan pemerintah; b. surat jaminan pemerintah; c. mitigasi risiko keuangan negara; d. risiko fiskal dalam nota keuangan; e. risiko tuntutan hukum; f. persetujuan pinjaman komersial luar negeri; dan g. pengelolaan risiko aset dan kewajiban negara. Risiko Dukungan dan Jaminan atas Penugasan Pemerintah

Fungsi : Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko
Kode : BR

Fungsi pengelolaan pembiayaan dan risiko adalah menyelenggarakan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan pinjaman, surat berharga negara, dan risiko keuangan negara.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
	BR51		Arsip yang berkaitan tentang risiko dukungan dan jaminan atas penugasan pemerintah, seperti: a. draf usulan peraturan terkait pemberian dukungan dan jaminan untuk pelaksanaan proyek infrastruktur non KPS serta peraturan perundang-undangan terkait mitigasi risiko APBN risiko dukungan dan jaminan atas penugasan pemerintah; dan b. hasil kajian/rekomendasi risiko dukungan dan jaminan atas penugasan Pemerintah, risiko jangka pendek dan jangka panjang program jaminan sosial, risiko politik dan tuntutan hukum kepada pemerintah, dan risiko perubahan asumsi ekonomi makro risiko dukungan dan jaminan atas penugasan pemerintah Surat Jaminan Pemerintah Arsip yang berkaitan tentang pedoman mengenai tata cara penerbitan Surat Jaminan, seperti: a. Surat Jaminan Kelayakan Usaha (SJKU); b. Surat Jaminan Pemerintah Pusat (SJP) untuk PDAM; c. SJP untuk PT. Hutama Karya (Persero); d. SJP untuk proyek pembangkit listrik FTP I; e. dokumen jaminan pemerintah pusat atas pinjaman langsung lembaga keuangan internasional kepada BUMN; dan f. SJP penugasan pembiayaan infrastruktur daerah.
	BR52		Persetujuan Pinjaman Komersial Luar Negeri Arsip yang berkaitan tentang tata cara untuk menyelesaikan permohonan tanggapan persetujuan Pinjaman Komersial Luar Negeri (PKLN), seperti dokumen persetujuan pinjaman komersial luar negeri.
	BR53		Pengelolaan Risiko Aset dan Kewajiban Negara Arsip yang berkaitan dengan pengelolaan risiko keuangan negara berbasis <i>Asset Liability Management</i> (ALM) dan penyediaan data dan informasi pengembangan panas bumi.

Fungsi : Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko
Kode : BR

Fungsi pengelolaan pembiayaan dan risiko adalah menyelenggarakan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan pinjaman, surat berharga negara, dan risiko keuangan negara.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
		BR530	Pengelolaan Risiko Keuangan Negara Berbasis <i>Asset Liability Management</i> (ALM) Arsip yang berkaitan tata cara dalam pengembangan konsep Neraca Negara dan Kerangka Kerja Pengelolaan Risiko Berbasis <i>Sovereign Asset and Liability Management</i> (SALM), seperti: a. laporan neraca SERBS/neraca konsolidasi pengelolaan risiko aset dan kewajiban negara; b. <i>MoU</i> terkait dengan koordinasi pengelolaan risiko keuangan negara berbasis ALM; dan c. Nota Kesepakatan Bersama terkait dengan Koordinasi Pengelolaan Risiko Keuangan Negara berbasis ALM
		BR531	Penyediaan Data dan Informasi Pengembangan Panas Bumi Arsip yang berkaitan tentang prosedur penerbitan surat keputusan penugasan khusus kepada PT Sarana Multi Infrastruktur (PT SMI) untuk melakukan penyediaan data dan informasi panas bumi, seperti: a. <i>MoU</i> terkait dengan pengembangan panas bumi di Indonesia (panas bumi); b. nota kesepakatan bersama terkait dengan pengembangan panas bumi di Indonesia (panas bumi); c. rencana pemanfaatan dana dukungan panas bumi (panas bumi); d. laporan pemanfaatan dana dukungan panas bumi (panas bumi); dan e. bahan presentasi terkait dengan pemanfaatan panas bumi dan energi terbarukan (panas bumi).
	BR51		Kerjasama Kelembagaan di Bidang Pengelolaan Risiko Arsip yang berkaitan tentang Kerjasama Kelembagaan dalam bidang pengelolaan risiko keuangan negara, seperti: a. Dokumen terkait diseminasi/informasi yang dipublikasikan dalam rangka transparansi

Fungsi : Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko
Kode : BR

Fungsi pengelolaan pembiayaan dan risiko adalah menyelenggarakan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan pinjaman, surat berharga negara, dan risiko keuangan negara.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
BR6			risiko keuangan negara (Kerjasama kelembagaan). Notulensi rapat dengan para stakeholder, Risalah Pembahasan koordinasi teknis dengan para stakeholder, Artikel Penulis, Buletin IRF; dan b. Laporan Kerja Sama Kelembagaan.
			Pengelolaan Dukungan Pemerintah Dan Pembiayaan Infrastruktur Arsip yang berkaitan dengan: a. fasilitas penyiapan proyek/ <i>Project Development Facility</i> (PDF); b. dana dukungan kelayakan/ <i>Viability Gap Fund</i> (VGF); c. skema ketersediaan layanan/ <i>Availability Payment</i> (AP); d. perjanjian penjaminan bersama; e. kerja sama kelembagaan dalam rangka pembiayaan infrastruktur; dan f. asistensi dan peningkatan kapasitas stakeholders proyek KPBU.
	BR60		Fasilitas Penyiapan Proyek/ <i>Project Development Facility</i> (PDF) Arsip yang berkaitan tentang mekanisme evaluasi atas <i>Outline Business Case</i> (OBC), proses perolehan persetujuan prinsip fasilitas penyiapan proyek sampai dengan penyempurnaan surat persetujuan prinsip fasilitas penyiapan proyek kepada PJPK, seperti: a. kesepakatan induk; dan b. perjanjian penugasan antara Kementerian Keuangan dengan BUMN pelaksana fasilitas
	BR61		Dana Dukungan Kelayakan/ <i>Viability Gap Fund</i> (VGF) Arsip yang berkaitan tata cara penerbitan surat dukungan kelayakan pada proyek KPBU dalam penyediaan infrastruktur, seperti: a. rekomendasi persetujuan prinsip; b. rekomendasi persetujuan besaran; c. rekomendasi persetujuan final; dan d. rekomendasi surat dukungan.

Fungsi : Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko
Kode : BR

Fungsi pengelolaan pembiayaan dan risiko adalah menyelenggarakan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan pinjaman, surat berharga negara, dan risiko keuangan negara.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
	BR62		Skema Ketersediaan Layanan/ <i>Availability Payment</i> (AP) Arsip yang berkaitan tata cara pemberian persetujuan ketersediaan layanan pada proyek KPBU dalam penyediaan infrastruktur, seperti: a. konfirmasi pendahuluan; dan b. konfirmasi final;
	BR63		Perjanjian Penjaminan Bersama Arsip yang berkaitan tentang mekanisme di Kementerian Keuangan terkait penjaminan yang diberikan, seperti: a. rekomendasi persetujuan <i>guarantee agreement</i> ; b. rekomendasi penandatanganan <i>guarantee agreement</i> ; c. rekomendasi persetujuan penjaminan bersama; dan d. perjanjian penjaminan.
	BR64		Kerja Sama Kelembagaan Dalam Rangka Pembiayaan Infrastruktur Arsip yang berkaitan tentang mekanisme kerjasama kelembagaan dalam rangka pembiayaan infrastruktur, seperti: a. dokumen perjanjian kerja sama kelembagaan dalam rangka pembiayaan infrastruktur; b. laporan pengelolaan dana kerja sama kelembagaan; c. laporan triwulanan <i>senior infrastructure specialist</i> ; d. laporan <i>finance specialist</i> ; dan e. laporan <i>legal specialist</i> .
	BR65		Asistensi Dan Peningkatan Kapasitas <i>Stakeholders</i> Proyek Kerja Sama Pemerintah Dengan Badan Usaha (KPBU) Arsip yang berkaitan tentang tata cara asistensi finalisasi OBC dan market sounding dalam rangka fasilitas penyiapan dan pelaksanaan transaksi proyek kerjasama pemerintah dengan

Fungsi : Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko
Kode : BR

Fungsi pengelolaan pembiayaan dan risiko adalah menyelenggarakan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan pinjaman, surat berharga negara, dan risiko keuangan negara.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
			badan usaha dalam penyediaan infrastruktur, seperti: a. laporan hasil asistensi dan peningkatan kapasitas <i>stakeholders</i> proyek KPBU; dan b. laporan <i>training</i> terkait peningkatan sumber daya manusia <i>Public Private Partnership</i> (PPP) unit.

Fungsi : Perimbangan Keuangan
 Kode : IK

Fungsi perimbangan keuangan adalah penyelenggaraan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang alokasi dan pengelolaan dana perimbangan dan transfer ke daerah lainnya serta pajak daerah dan retribusi daerah.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
IK0	IK00	IK000	Dana Perimbangan
			Arsip yang berkaitan dengan pengalokasian dana perimbangan
			Dana Transfer Umum
			Arsip yang berkaitan dengan pengalokasian transfer umum
	IK01	IK001	Dana Bagi Hasil (DBH)
			Arsip yang berkaitan dengan pengalokasian DBH seperti:
			a. pengolahan data rencana penerimaan;
			b. pengolahan data prognosa realisasi; dan
			c. pengalokasian DBH per daerah.
	IK01	IK001	Dana Alokasi Umum (DAU)
			Arsip yang berkaitan dengan pengalokasian DAU seperti:
			a. pengolahan data keuangan daerah dan data non keuangan daerah; dan
			b. pengalokasian dau per daerah.
	IK01	IK010	Dana Transfer Khusus
			Arsip yang berkaitan dengan pengalokasian transfer khusus
			Dana Alokasi Khusus Fisik
			Arsip yang berkaitan dengan pengalokasian Dana Alokasi Khusus (DAK), seperti:
			a. usulan proposal yang disampaikan pemerintah daerah;
			b. pengalokasian DAK fisik dengan mekanisme pengajuan usulan oleh pemerintah daerah (proposal based); dan
			c. pengalokasian tambahan DAK Fisik antara pemerintah dengan DPR RI yang akan dijadikan sebagai dasar pengalokasian tambahan DAK fisik yang ditetapkan pemerintah dengan DPR.

Fungsi : Perimbangan Keuangan
Kode : IK

Fungsi perimbangan keuangan adalah penyelenggaraan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang alokasi dan pengelolaan dana perimbangan dan transfer ke daerah lainnya serta pajak daerah dan retribusi daerah.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
IK1		IK011	Dana Alokasi Khusus Non Fisik Arsip yang berkaitan dengan pengalokasian DAK non fisik seperti: a. data teknis yang dijadikan sebagai dasar perhitungan alokasi yang diterima dari K/L; dan b. pengalokasian DAK non fisik per daerah.
			Dana Insentif Daerah Arsip yang berkaitan dengan pengalokasian dana insentif daerah seperti: a. data teknis yang dijadikan sebagai dasar perhitungan alokasi yang diterima dari K/L dan pemerintah daerah; dan b. pengalokasian dana insentif daerah per daerah.
IK2	IK20		Dana Otonomi Khusus Dan Dana Keistimewaan Arsip yang berkaitan dengan pengalokasian dana otonomi khusus dan dana keistimewaan
			Dana Otonomi Khusus Arsip yang berkaitan dengan pengalokasian dana otonomi khusus seperti: a. data teknis yang dijadikan sebagai dasar perhitungan alokasi yang diterima dari K/L dan pemerintah daerah; dan b. pengalokasian dana otonomi khusus per daerah.
IK3	IK21		Dana Keistimewaan Arsip yang berkaitan dengan pengalokasian dana keistimewaan seperti: a. data teknis yang dijadikan sebagai dasar perhitungan alokasi yang diterima dari K/L dan pemerintah daerah; dan b. pengalokasian dana keistimewaan.
			Dana Desa

Fungsi : Perimbangan Keuangan
Kode : IK

Fungsi perimbangan keuangan adalah penyelenggaraan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang alokasi dan pengelolaan dana perimbangan dan transfer ke daerah lainnya serta pajak daerah dan retribusi daerah.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
IK4	IK40		Arsip yang berkaitan dengan pengalokasian dana desa seperti: a. data teknis yang dijadikan sebagai dasar perhitungan alokasi yang diterima dari K/L dan pemerintah daerah; dan b. pengalokasian dana desa per daerah. Pembiayaan Daerah Arsip yang berkaitan dengan pinjaman dan hibah daerah Pinjaman Daerah
			Arsip yang berkaitan dengan rekomendasi pinjaman daerah seperti rekomendasi pemberian pinjaman daerah kepada pemerintah daerah
	IK41		Hibah Daerah Arsip yang berkaitan dengan Hibah Daerah seperti: a. dokumen perencanaan hibah ke daerah yang bersumber dari dalam negeri dan/atau luar negeri; b. pengalokasian hibah per daerah; dan c. penetapan pemberian hibah dan perjanjian hibah.
			Obligasi Daerah Arsip yang berkaitan dengan persetujuan/ penolakan penerbitan obligasi daerah seperti: a. dokumen korespondensi; b. usulan pemerintah daerah; c. dokumen pendukung; dan d. hasil analisis dan penilaian.
	IK43		Persetujuan/ Penolakan atas Pelampauan Defisit APBD Arsip yang berkaitan dengan persetujuan/ penolakan penerbitan pelampauan defisit APBD daerah seperti:

Fungsi : Perimbangan Keuangan
Kode : IK

Fungsi perimbangan keuangan adalah penyelenggaraan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang alokasi dan pengelolaan dana perimbangan dan transfer ke daerah lainnya serta pajak daerah dan retribusi daerah.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
IK5	IK50		a. dokumen korespondensi; b. usulan pemerintah daerah; c. dokumen pendukung; dan d. hasil analisis dan penilaian.
			Data Keuangan Daerah Dan Non Keuangan Daerah Arsip yang berkaitan dengan data keuangan daerah dan data non keuangan daerah.
			Data Keuangan Daerah Arsip yang berkaitan dengan data keuangan daerah seperti: a. peraturan daerah tentang APBD; b. realisasi bulanan APBD; dan c. database mengenai Informasi Keuangan Daerah (IKD).
IK6	IK51		Data Non Keuangan Daerah Arsip yang berkaitan dengan data non keuangan daerah seperti: a. data teknis yang diterima dari K/L dan pemerintah daerah; dan b. database mengenai data non keuangan daerah.
			Penataan Daerah Arsip yang berkaitan dengan penataan daerah (pemekaran/penghapusan daerah) seperti: a. dokumen korespondensi; b. data teknis yang diterima dari K/L dan pemerintah daerah; c. hasil kajian dan analisis; dan d. rekomendasi pemekaran atau penghapusan daerah.
IK7			Kapasitas Keuangan Daerah/Pendapatan Asli Daerah Arsip yang berkaitan dengan Pendapatan Asli Daerah seperti:

A

Fungsi : Perimbangan Keuangan
Kode : IK

Fungsi perimbangan keuangan adalah penyelenggaraan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang alokasi dan pengelolaan dana perimbangan dan transfer ke daerah lainnya serta pajak daerah dan retribusi daerah.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
IK8	IK80	IK800	a. pendataan informasi terkait pengembangan potensi; b. pendapatan asli daerah; c. dokumen korepondensi matriks sinkronisasi; dan d. rekomendasi hasil sinkronisasi raperda Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (PDRTD).
			Pelaksanaan transfer
			Arsip yang terkait dengan pelaksanaan transfer dana ke daerah.
			Rencana Pengeluaran Bendahara Umum Negara (BUN)
			Arsip yang terkait dengan perencanaan anggaran Bagian Anggaran (BA) BUN.
			Rencana Dana Pengeluaran BUN Transfer Ke Daerah
			Arsip yang terkait dengan penyusunan Rencana Dana Pengeluaran (RDP) BUN transfer ke daerah.
			Rencana Dana Pengeluaran BUN Hibah
			Arsip yang terkait dengan RDP BUN Hibah ke Daerah.
			Penyaluran Transfer Ke Daerah
IK8	IK81	IK810	Arsip yang terkait dengan penyaluran transfer ke daerah dan dana desa seperti: a. DIPA; b. Surat Keputusan Penetapan Rincian Transfer ke Daerah (SKPRTD); c. SPP; dan d. SPM.

A

Fungsi : Kekayaan Negara
Kode : KN

Fungsi kekayaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
KN0			Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara (BMN) Arsip yang berkaitan dengan perencanaan dan penelaahan kebutuhan BMN berupa tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan, seperti: a. hasil penelaahan kebutuhan BMN; b. perubahan hasil penelaahan rencana kebutuhan BMN; c. usulan Rancangan Kebutuhan Barang Milik Negara (RKBMN) dari Kementerian/Lembaga.
KN1	KN10		Penatausahaan BMN Rekonsiliasi BMN Arsip yang berkaitan dengan rekonsiliasi BMN seperti: a. berita acara rekonsiliasi BMN semesteran; dan b. berita acara rekonsiliasi BMN tahunan (<i>unaudited</i>).
	KN11		Pelaporan Barang Pengguna/Kuasa Pengguna
		KN110	Laporan Semesteran/Tahunan dari Kementerian/Lembaga (<i>unaudited</i>) Arsip yang berkaitan dengan pelaporan Barang Pengguna/Kuasa Pengguna dari Kementerian/Lembaga baik Semesteran/Tahunan <i>unaudited</i>
		KN111	Laporan Tahunan dari Kementerian/Lembaga (<i>audited</i>) Arsip yang berkaitan dengan pelaporan Barang Pengguna/Kuasa Pengguna dari Kementerian/Lembaga Tahunan <i>audited</i>
	KN12		Pelaporan Barang Pengelola Arsip yang berkaitan dengan kegiatan pelaporan barang pengelola.
	KN13		Pelaporan Barang Milik Negara

Fungsi : Kekayaan Negara
Kode : KN

Fungsi kekayaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
KN2		KN130	Laporan BMN Semesteran/Tahunan (<i>unaudited</i>) Arsip yang berkaitan dengan pelaporan BMN baik Semesteran/Tahunan <i>unaudited</i>
		KN131	Laporan BMN (<i>audited</i>) Arsip yang berkaitan dengan pelaporan BMN <i>audited</i>
		KN132	Laporan Inventarisasi BMN Kementerian/Lembaga Arsip yang berkaitan dengan pelaporan inventarisasi BMN Kementerian/ Lembaga
	KN14		Sertifikasi BMN
	KN15		Likuidasi Satuan Kerja
	KN20		Pengelolaan BMN Arsip yang berkaitan dengan kegiatan Kementerian Keuangan dalam pengelolaan BMN, meliputi: penetapan status penggunaan BMN, pengalihan status penggunaan BMN, pemanfaatan BMN, kerja sama pemanfaatan BMN, Bangun Guna Serah (BGS), Bangun Serah Guna (BSG), penghapusan BMN, dan pemindahtanganan BMN.
		KN200	Penggunaan BMN Arsip yang berkaitan dalam penggunaan BMN berupa tanah dan/bangunan serta barang non tanah dan non bangunan yang seperti Penetapan Status Penggunaan BMN, Pengalihan Status BMN, BMN yang Dioperasikan Pihak Lain dan BMN yang digunakan sementara.
			Penetapan Status Penggunaan BMN Arsip penetapan status penggunaan BMN, seperti: a. surat permintaan/permohonan tentang penetapan status penggunaan BMN; b. rincian/daftar BMN yang akan ditetapkan statusnya; c. fotokopi dokumen kepemilikan BMN;

Fungsi : Kekayaan Negara
 Kode : KN

Fungsi kekayaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
		KN201	c. analisis/telaahan staf atas permintaan status penggunaan BMN; dan d. surat penolakan penetapan status penggunaan BMN. Pengalihan Status BMN Arsip pengalihan status BMN, seperti: a. surat permintaan pengalihan status penggunaan BMN; b. rincian BMN yang akan dialihkan status penggunaannya; c. fotokopi dokumen kepemilikan BMN; d. analisis/telaahan staf atas permintaan pengalihan status BMN; dan e. surat penolakan pengalihan status penggunaan BMN.
		KN202	BMN yang Dioperasikan Pihak Lain Arsip yang berkaitan dengan kegiatan BMN yang dioperasikan pihak lain seperti: a. surat permintaan penetapan BMN yang dioperasikan oleh pihak lain; b. rincian BMN yang akan dioperasikan oleh pihak lain; c. fotokopi dokumen kepemilikan BMN; d. analisis/telaahan staf atas permintaan pengoperasian BMN oleh pihak lain; dan e. surat penolakan penetapan BMN yang dioperasikan oleh pihak lain.
		KN203	BMN yang Digunakan Sementara Arsip yang berkaitan dengan BMN yang digunakan sementara seperti: a. surat permintaan penetapan BMN yang digunakan sementara; b. rincian BMN yang akan digunakan sementara; c. fotokopi dokumen kepemilikan BMN; d. analisis/telaahan staf atas permintaan penetapan BMN yang digunakan sementara; dan e. surat penolakan penetapan BMN yang digunakan sementara.

Fungsi : Kekayaan Negara
Kode : KN

Fungsi kekayaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
	KN21	KN204	Persetujuan Penggunaan BMN Arsip yang berkaitan persetujuan penggunaan BMN berupa tanah dan/bangunan serta barang non tanah dan non bangunan. Pemanfaatan Barang Milik Negara Arsip yang berkaitan dengan kegiatan pemanfaatan BMN berupa tanah dan/atau bangunan serta selain tanah dan/atau bangunan, seperti: sewa, pinjam pakai, kerja sama pemanfaatan, BGS/ BSC dan kerja sama penyediaan infrastruktur (KSPT).
		KN210	Sewa BMN Arsip pemanfaatan BMN dengan mekanisme sewa, seperti: a. surat permohonan sewa BMN; b. rincian BMN yang akan disewakan; c. surat permohonan penilaian kepada Direktorat Penilaian; d. laporan hasil penilaian BMN; e. Laporan lima penyewaan; f. Analisis/telaahan staf atas permohonan sewa; dan g. Surat penolakan sewa BMN.
		KN211	Pinjam Pakai Barang Milik Negara (BMN) Arsip pemanfaatan BMN dengan mekanisme pinjam pakai, seperti: a. surat permintaan pinjam pakai BMN; b. rincian BMN; c. analisis/telaahan staf atas permintaan pinjam pakai BMN; dan d. surat penolakan penetapan pinjam pakai BMN.
		KN212	Kerja Sama Pemanfaatan BMN Arsip pemanfaatan BMN dengan mekanisme kerja sama pemanfaatan, seperti: a. surat permohonan kerja sama pemanfaatan BMN; b. rincian BMN

Fungsi : Kekayaan Negara
Kode : KN

Fungsi kekayaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
		KN213	c. surat permohonan penilaian kepada Direktorat Penilaian; d. laporan hasil penilaian BMN; e. laporan tim kerja sama pemanfaatan; f. analisis/telaahan staf; dan g. surat penolakan kerja sama pemanfaatan BMN. Rangun Guna Serah (BGS)/Rangun Serah Guna (BSG) Arsip pemanfaatan BMN dengan mekanisme BGS/BSG, seperti: a. surat permohonan BGS/BSG BMN; b. rincian BMN; c. surat permohonan penilaian kepada Direktorat Penilaian; d. laporan hasil penilaian BMN; e. analisis/telaahan staf atas permohonan BGS/BSG BMN; f. surat penolakan atas permohonan BGS/BSG BMN; dan g. surat persetujuan atas permohonan BGS/BSG BMN.
		KN214	Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur Arsip yang berhubungan dengan KSPI, seperti: a. surat permohonan KSPI; b. analisis/telaahan staf atas permohonan KSPI; c. dokumen proses tender KSPI; d. surat penolakan atas permohonan KSPI; dan e. surat persetujuan atas permohonan KSPI.
		KN215	Persetujuan Pemanfaatan BMN Arsip yang berkaitan persetujuan pemanfaatan BMN berupa tanah dan / bangunan serta barang non tanah dan non bangunan.
	KN22		Pengelolaan <i>Unutilized Asset</i> Arsip yang berkaitan dengan pengelolaan <i>unutilized asset</i>.
		KN220	Pengusulan <i>Unutilized Asset</i>

Fungsi : Kekayaan Negara
 Kode : KN

Fungsi kekayaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
			Arsip yang berkaitan dengan pengusulan <i>unutilized asset</i> seperti: a. surat permintaan klarifikasi tertulis atas BMN yang terindikasi sebagai BMN <i>idle</i>; b. laporan Pelaksanaan Penelusuran BMN yang terindikasi <i>idle</i>; c. laporan Hasil Penelitian BMN yang terindikasi <i>idle</i>.
	KN23	KN221	Penetapan <i>Unutilized Asset</i> Arsip yang berkaitan dengan penetapan <i>unutilized asset</i> seperti keputusan penetapan BMN <i>idle</i> . Penghapusan BMN Arsip yang berkaitan dengan kegiatan penghapusan BMN.
		KN230	Penghapusan BMN Berupa Tanah dan/atau Bangunan Karena Beralihnya Kepemilikan Arsip penghapusan BMN karena beralihnya kepemilikan terdiri dari dua sebab yaitu karena pemindahtanganan dan karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap. Adapun arsip dari penghapusan BMN karena beralihnya kepemilikan seperti; a. surat permohonan penghapusan BMN; b. rincian BMN yang akan dihapus; c. surat permohonan penilaian kepada Direktorat Penilaian; d. laporan hasil penilaian BMN; e. analisis/telaahan staf atas permohonan penghapusan BMN; f. berita acara serah terima antara pengelola barang dengan pihak lain; g. laporan hasil penelitian terhadap putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap; dan h. surat penclakan atas permohonan penghapusan BMN.
		KN231	Penghapusan BMN Pemusnahan

Fungsi : Kekayaan Negara
Kode : KN

Fungsi kekayaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
			Arsip penghapusan BMN karena pemusnahan seperti: a. surat permohonan penghapusan BMN; b. rincian BMN yang akan dihapus; c. surat permohonan penilaian kepada Direktorat Penilaian; d. laporan hasil penilaian BMN; e. analisis/telaahan staf atas permohonan penghapusan BMN; dan f. surat penolakan atas permohonan penghapusan BMN.
		KN232	Penghapusan BMN karena Sebab-sebab Lain Arsip penghapusan BMN karena sebab-sebab lain seperti; a. surat permohonan penghapusan BMN; b. rincian BMN yang akan dihapus; c. surat permohonan penilaian kepada direktorat penilaian; d. laporan hasil penilaian BMN; e. analisis/telaahan staf atas permohonan penghapusan BMN; f. laporan hasil penelitian terhadap data/dokumen BMN dan/atau penelitian lapangan (<i>on site visit</i>); dan g. surat penolakan atas permohonan penghapusan BMN.
		KN233	Penghapusan BMN karena penyerahan kepada Pengelola Barang Arsip penghapusan BMN karena penyerahan kepada pengelola barang, seperti: a. surat permohonan penghapusan BMN; b. rincian BMN (berupa tanah dan/atau bangunan) yang akan dihapus; c. surat permohonan penilaian kepada direktorat penilaian; d. laporan hasil penilaian BMN; e. analisis/telaahan staf atas permohonan penghapusan BMN; f. laporan hasil penelitian terhadap data/dokumen BMN dan/atau penelitian lapangan (<i>on site visit</i>);

Fungsi : Kekayaan Negara
Kode : KN

Fungsi kekayaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang kekayaan negara, pialang negara, dan lelang.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
		KN234	g. surat penolakan atas permohonan penghapusan BMN; dan h. surat persetujuan atas permohonan penghapusan BMN. Penghapusan BMN karena alih status penggunaan BMN kepada Pengguna Barang lain Arsip penghapusan BMN karena penyerahan kepada pengelola barang, seperti: a. surat permohonan penghapusan BMN; b. rincian BMN (berupa tanah dan/atau bangunan) yang akan dihapus; c. surat permohonan penilaian kepada direktorat penilaian; d. laporan hasil penilaian BMN; e. laporan hasil penelitian terhadap data/dokumen BMN dan/atau penelitian lapangan (<i>on site visit</i>); f. surat penolakan atas permohonan penghapusan BMN; dan g. surat persetujuan atas permohonan penghapusan BMN.
	KN21	KN235	Penetapan Penghapusan BMN Arsip yang berkaitan dengan penetapan penghapusan BMN. Pemindahtanganan BMN Arsip yang berkaitan dengan pemindahtanganan BMN seperti penjualan BMN, tukar menukar BMN, hibah BMN, Penyertaan Modal Pemerintah (PMP) berupa BMN dan PMP yang dari awal pengadaanya sudah direncanakan untuk dijadikan PMP.
		KN240	Penjualan BMN tanpa Persetujuan DPR/Presiden Arsip penjualan BMN tanpa persetujuan DPR/Presiden, seperti: a. surat permohonan penjualan BMN; b. rincian BMN (berupa tanah dan/atau bangunan) yang akan dihapus; c. surat permohonan penilaian kepada direktorat penilaian;

Fungsi : Kekayaan Negara
Kode : KN

Fungsi kekayaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
		KN241	Penjualan BMN dengan Persetujuan DPR/Presiden Arsip penjualan BMN dengan persetujuan DPR/Presiden, seperti: d. laporan hasil penilaian BMN; e. laporan tim pemindahtanganan untuk penjualan BMN; f. analisis/telaahan staf atas pemindahtanganan BMN; dan g. surat penolakan atas permohonan penjualan BMN.
		KN242	Tukar Menukar BMN tanpa Persetujuan DPR/Presiden Arsip tukar menukar BMN tanpa persetujuan DPR/Presiden, seperti: a. surat permohonan penjualan BMN; b. rincian BMN (selain tanah dan/atau bangunan) yang akan dihapus; c. surat permohonan penilaian kepada direktorat penilaian; d. laporan hasil penilaian BMN; e. surat persetujuan DPR/Presiden; f. laporan tim pemindahtanganan untuk penjualan BMN; g. analisis/telaahan staf atas pemindahtanganan BMN; dan h. surat penolakan atas permohonan penjualan BMN.

Fungsi : Kekayaan Negara
Kode : KN

Fungsi kekayaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang kekayaan negara, pinang negara, dan belang.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
		KN243	Tukar Menukar BMN dengan Persetujuan DPR/Presiden Arsip tukar menukar BMN dengan persetujuan DPR/Presiden, seperti: - Surat permohonan pemindahtanganan untuk tukar menukar BMN - rincian BMN (berupa tanah dan/atau bangunan) yang akan dilakukan tukar menukar; - surat permohonan penilaian kepada direktorat penilaian; - laporan hasil penilaian BMN; - surat persetujuan presiden/DPR; - laporan tim pemindahtanganan untuk tukar menukar BMN; - analisis/telaahan staf atas pemindahtanganan BMN berupa tukar menukar; - surat penolakan atas permohonan tukar menukar BMN; dan - surat persetujuan atas permohonan tukar menukar BMN.
		KN244	Hibah BMN tanpa Persetujuan DPR/Presiden Arsip hibah BMN tanpa persetujuan DPR/Presiden, seperti: - surat permohonan pemindahtanganan untuk hibah BMN; - rincian BMN (berupa tanah dan/atau bangunan) yang akan dilakukan hibah; - surat permohonan penilaian kepada direktorat penilaian; - laporan hasil penilaian BMN; - laporan tim pemindahtanganan untuk hibah BMN; - analisis/telaahan staf atas pemindahtanganan BMN berupa hibah ; - surat penolakan atas permohonan hibah BMN; dan - surat persetujuan atas permohonan hibah BMN.
		KN245	Hibah BMN dengan Persetujuan DPR/Presiden

A

Fungsi : Kekayaan Negara
Kode : KN

Fungsi kekayaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang kekayaan negara, utang negara, dan lelang.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
			Arsip hibah BMN dengan persetujuan DPR/Presiden, seperti: a. surat permohonan pemindahtanganan untuk hibah BMN; b. rincian BMN (berupa tanah dan/atau bangunan) yang akan dilakukan hibah; c. surat permohonan penilaian kepada direktorat penilaian; d. laporan hasil penilaian BMN; e. surat persetujuan presiden/DPR; f. laporan tim pemindahtanganan untuk hibah BMN; g. analisis/tekaian staf atas pemindahtanganan BMN berupa hibah; h. surat penolakan atas permohonan hibah BMN; dan i. surat persetujuan atas permohonan hibah BMN.
		KN246	Penyertaan Modal Pemerintah Arsip pemindahtanganan BMN berupa Penyertaan Modal Pemerintah (PMP) yang berada pada pengelolaan barang, seperti: a. surat permohonan pemindahtanganan berupa PMP; b. daftar rincian BMN; c. surat permohonan penilaian kepada direktorat penilaian; d. laporan tim termasuk usulan nilai BMN yang akan dijadikan PMP; e. surat keputusan /persetujuan PMP; f. surat persetujuan presiden/DPR mengenai PMP BMN; g. peraturan Pemerintah perihal PMP yang telah ditetapkan oleh Presiden; dan h. berita acara serah terima BMN sebagai PMP.
		KN247	Penyetaraan Modal Pemerintah berupa BMN yang dari awal Pengadaannya telah direncanakan menjadi PMP . Arsip PMP berupa BMN yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk disertakan sebagai penyertaan modal, seperti:

Fungsi : Kekayaan Negara
Kode : KN

Fungsi kekayaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
KN3	KN30		a. surat permohonan pemindahtanganan berupa PMP; b. daftar rincian dokumen berupa: dokumen anggaran, nilai realisasi pelaksanaan anggaran, hasil audit aparat pengawas fungsional pemerintah, BAST pengelolaan sementara dari pengguna barang kepada penerima PMP pusat; c. hasil kajian kelayakan PMP; d. surat keputusan /persetujuan PMP berupa BMN yang dari awal pengadaanya direncanakan untuk disertakan sebagai penyertaan modal pemerintah; e. surat persetujuan presiden mengenai PMP berupa tanah dan atau bangunan yang dari awal pengadaanya direncanakan untuk disertakan sebagai penyertaan modal; dan f. surat persetujuan DPR mengenai PMP berupa tanah dan atau bangunan.
		KN248	Penetapan Pemindahtanganan BMN Arsip yang berkaitan dengan penetapan pemindahtanganan BMN. Pengelolaan Kekayaan Negara Lain-lain (KNL) Arsip yang berkaitan dengan kegiatan Kementerian Keuangan dalam pengelolaan KNL, seperti: penetapan status penggunaan KNL, pengalihan status penggunaan KNL, pemanfaatan KNL, kerja sama pemanfaatan KNL, BGS, BSG, penghapusan KNL, dan pemindahtanganan KNL.
			Penetapan Status Penggunaan KNL Arsip yang berkaitan dengan penetapan status penggunaan KNL berupa tanah dan/atau bangunan dan penetapan status penggunaan barang non tanah dan/atau bangunan, seperti: a. surat permohonan PSP KNL; b. rincian kekayaan negara lain-lain yang akan ditetapkan statusnya; c. fotokopi bukti kepemilikan/penguasaan KNL berupa tanah dan/atau bangunan;

Fungsi : Kekayaan Negara
 Kode : KN

Fungsi kekayaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
	KN31		d. analisis/telaahan atas permintaan status penggunaan KNL berupa tanah dan/atau bangunan; dan e. surat Persetujuan/penolakan PSP KNL. Pengalihan Status Penggunaan KNL Arsip yang berkaitan dengan pengalihan status penggunaan KNL berupa tanah dan/atau bangunan dan barang selain tanah dan/atau bangunan, seperti: a. surat permohonan pengalihan status penggunaan KNL; b. rincian kekayaan negara lain-lain (tanah dan/atau bangunan) yang akan dialihkan status penggunaannya; c. fotokopi dokumen kepemilikan KNL berupa tanah dan/atau bangunan; d. analisis/telaahan staf atas permintaan pengalihan status KNL; dan e. surat penolakan /persetujuan pengalihan status penggunaan KNL.
	KN32		Pemanfaatan KNL Arsip yang berkaitan dengan pemanfaatan KNL seperti sewa tanah dan/atau bangunan, sewa selain tanah dan/atau bangunan, pinjam pakai tanah dan/atau bangunan, serta pinjam pakai selain tanah dan/atau bangunan.
		KN320	Pemanfaatan Sewa KNL Arsip pemanfaatan sewa barang kekayaan negara lain-lain seperti: a. surat permohonan sewa KNL berupa tanah dan/atau bangunan; b. rincian kekayaan negara lain-lain berupa (tanah dan/atau bangunan) yang akan disewakan; c. surat permohonan penilaian kepada direktorat penilaian; d. laporan hasil penilaian KNL berupa tanah dan/atau bangunan; e. laporan tinjauan penyewaan;

Fungsi : Kekayaan Negara
Kode : KN

Fungsi kekayaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang kekayaan negara, pintang negara, dan lclang.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
		KN321	f. analisis/telaahan staf atas permohonan sewa; dan g. surat penolakan sewa KNL. Pemanfaatan Pinjam Pakai KNL Arsip pemanfaatan pinjam pakai kekayaan negara lain-lain, seperti: a. surat permintaan pinjam pakai KNL; b. rincian kekayaan negara lain-lain (berupa tanah dan/atau bangunan); c. analisis/telaahan staf atas permintaan pinjam pakai KNL; dan surat penolakan penetapan pinjam pakai KNL.
		KN322	Kerja Sama Pemanfaatan KNL Arsip kerja sama pemanfaatan kekayaan negara lain-lain, seperti: a. surat permohonan kerja sama pemanfaatan KNL; b. rincian kekayaan negara lain-lain (berupa tanah dan/atau bangunan); c. surat permohonan penilaian kepada direktorat penilaian; d. laporan hasil penilaian KNL tanah dan bangunan; e. laporan tim kerja sama pemanfaatan; f. analisis/telaahan staf; dan g. surat penolakan kerja sama pemanfaatan KNL.
		KN323	Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur KNL Arsip kerja sama pemanfaatan penyediaan infrastruktur kekayaan negara lain lain, seperti: a. surat permohonan kerja sama pemanfaatan KNL; b. rincian kekayaan negara lain-lain (selain tanah dan/atau bangunan); c. surat permohonan penilaian kepada direktorat penilaian; d. laporan hasil penilaian KNL non tanah dan bangunan; e. laporan tim kerja sama pemanfaatan; f. analisis/telaahan staf; dan

Fungsi : Kekayaan Negara.
Kode : KN

Fungsi kekayaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
		KN324	g. surat penolakan kerja sama pemanfaatan KNL. Bangun Guna Serah (BGS) dan Bangun Serah Guna (BSG) KNL. Arsip yang berhubungan dengan BGS dan BSG kekayaan negara lain-lain, seperti: a. surat permohonan BGS/BSG KNL; b. rincian kekayaan negara lain-lain; c. surat permohonan penilaian kepada Direktorat Penilaian; d. laporan hasil penilaian KNL; e. analisis/telaahan staf atas permohonan BGS/BSG KNL; dan f. surat penolakan atas permohonan BGS/BSG KNL.
	KN33	KN325	Persetujuan Pemanfaatan KNL Pemindahtanganan KNL Arsip yang berkaitan dengan pemindahtanganan KNL.
		KN330	Penjualan KNL dengan Persetujuan Presiden Arsip penjualan kekayaan negara lain-lain dengan persetujuan Presiden, seperti: a. surat permohonan penjualan KNL; b. rincian KNL yang akan dihapus; c. surat permohonan penilaian kepada direktorat penilaian; d. laporan hasil penilaian KNL; e. surat persetujuan presiden; f. laporan tim pemindahtanganan untuk penjualan KNL; g. analisis/telaahan staf atas pemindahtanganan BMN; dan h. surat penolakan atas permohonan penjualan BMN.
		KN331	Penjualan KNL dengan Persetujuan DPR Arsip penjualan kekayaan negara lain-lain dengan persetujuan DPR, seperti: a. surat permohonan penjualan KNL;

Fungsi : Kekayaan Negara
Kode : KN

Fungsi kekayaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
			h. surat permohonan penjualan KNL; c. rincian KNL (berupa tanah dan/atau bangunan) yang akan dihapus; d. surat permohonan penilaian kepada direktorat penilaian; e. laporan hasil penilaian KNL; f. surat persetujuan DPR; g. laporan tim pemindahtanganan untuk penjualan KNL; h. analisis/telaahan staf atas pemindahtanganan KNL; dan i. Surat penolakan atas permohonan penjualan KNL.
		KN332	Penjualan KNL dengan Persetujuan Menteri Arsip penjualan kekayaan negara lain-lain dengan persetujuan menteri, seperti: a. surat permohonan penjualan KNL; b. rincian BMN (selain tanah dan/atau bangunan) yang akan dihapus; c. surat permohonan penilaian kepada direktorat penilaian; d. laporan hasil penilaian KNL; e. laporan tim pemindahtanganan untuk penjualan KNL; f. analisis/telaahan staf atas pemindahtanganan KNL; dan g. surat penolakan atas permohonan penjualan KNL;
		KN333	Tukar Menukar KNL dengan Persetujuan Presiden Arsip tukar menukar KNL dengan Persetujuan Presiden, seperti: a. surat permohonan pemindahtanganan untuk tukar menukar KNL; b. rincian KNL (berupa tanah dan/atau bangunan) yang akan dilakukan tukar menukar; c. surat permohonan penilaian kepada direktorat penilaian; d. laporan hasil penilaian KNL; e. surat persetujuan presiden; f. laporan tim pemindahtanganan untuk tukar menukar KNL;

Fungsi : Kekayaan Negara
Kode : KN

Fungsi kekayaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
		KN334	Tukar Menukar KNL dengan Persetujuan DPR Arsip tukar menukar KNL dengan persetujuan DPR, seperti: g. analisis/telaahan staf atas pemindahtanganan KNL berupa tukar menukar untuk tanah dan/atau bangunan; h. surat penolakan atas permohonan tukar menukar KNL; dan i. surat persetujuan atas permohonan tukar menukar KNL.
		KN335	Tukar Menukar KNL dengan Persetujuan Menteri Keuangan Arsip tukar menukar KNL dengan persetujuan Menteri Keuangan, seperti: a. surat permohonan pemindahtanganan untuk tukar menukar KNL; b. rincian KNL (berupa tanah dan/atau bangunan) yang akan dilakukan tukar menukar; c. surat permohonan penilaian kepada direktorat penilaian; d. laporan hasil penilaian KNL; e. surat persetujuan presiden/DPR; f. laporan tim pemindahtanganan untuk tukar menukar KNL; g. analisis/telaahan staf atas pemindahtanganan KNL berupa tukar menukar untuk tanah dan/atau bangunan; h. surat penolakan atas permohonan tukar menukar KNL; dan i. surat persetujuan atas permohonan tukar menukar KNL.

Fungsi : Kekayaan Negara
Kode : KN

Fungsi kekayaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
		KN336	g. surat penolakan atas permohonan tukar menukar KNL. Hibah KNL dengan Persetujuan Presiden Arsip hibah KNL dengan persetujuan presiden, seperti: a. surat permohonan pemindahtanganan untuk hibah KNL; b. rincian KNL (berupa tanah dan/atau bangunan) yang akan dilakukan hibah; c. surat permohonan penilaian kepada direktorat penilaian; d. laporan hasil penilaian KNL; e. surat persetujuan presiden; f. laporan tim pemindahtanganan untuk hibah KNL; g. analisis/ telaahan staf atas pemindahtanganan KNL berupa hibah; h. surat penolakan atas permohonan hibah KNL; dan i. surat persetujuan atas permohonan hibah KNL.
		KN337	Hibah KNL dengan Persetujuan DPR Arsip Hibah KNL dengan persetujuan DPR, seperti: a. surat permohonan pemindahtanganan untuk hibah KNL; b. rincian KNL (berupa tanah dan/atau bangunan) yang akan dilakukan hibah; c. surat permohonan penilaian kepada direktorat penilaian; d. laporan hasil penilaian KNL; e. surat persetujuan DPR; f. laporan tim pemindahtanganan untuk hibah KNL; g. analisis/ telaahan staf atas pemindahtanganan KNL berupa hibah; h. surat penolakan atas permohonan hibah KNL; dan i. surat persetujuan atas permohonan hibah KNL.
		KN338	Hibah KNL dengan Persetujuan Menteri Keuangan

Fungsi : Kekayaan Negara
Kode : KN

Fungsi kekayaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
			Arsip Hibah KNL dengan persetujuan Menteri Keuangan, seperti: - surat permohonan pemindahtanganan untuk hibah KNL; - rincian KNL (selain tanah dan/atau bangunan) yang akan dilakukan hibah; - surat permohonan penilaian kepada direktorat penilaian; - laporan hasil penilaian KNL; - laporan tim pemindahtanganan untuk hibah KNL; - analisis/telaahan staf atas pemindahtanganan KNL berupa hibah (selain tanah dan/atau bangunan); dan - surat penolakan atas permohonan hibah KNL.
		KN339	Penyertaan Modal Pemerintah KNL Arsip pemindahtanganan KNL berupa PMP yang berada pada pengelolaan barang, seperti: - surat permohonan pemindahtanganan berupa PMP; - daftar rincian BMN KNL (berupa tanah dan/atau atau bangunan); - surat permohonan penilaian kepada direktorat penilaian; - laporan tim termasuk usulan nilai KNL yang akan dijadikan PMP; - surat keputusan /persetujuan PMP berupa tanah dan/atau bangunan; - surat persetujuan presiden mengenai PMP berupa tanah dan/atau bangunan; dan - surat persetujuan DPR mengenai PMP berupa tanah dan/atau bangunan.
		KN3310	Penyertaan Modal Pemerintah KNL yang dari Awal Pengadaan sudah direncanakan untuk dijadikan PMP Arsip PMP yang dari awal pengadaanya sudah direncanakan untuk disertakan sebagai penyertaan modal, seperti: surat permohonan pemindahtanganan berupa PMP;

Fungsi : Kekayaan Negara
Kode : KN

Fungsi kekayaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
	KN34		b. daftar rincian dokumen berupa: dokumen anggaran, nilai realisasi pelaksanaan anggaran, hasil audit aparat pengawas fungsional pemerintah, BAST pengelolaan sementara dari pengguna barang kepada penerima PMP pusat; c. hasil kajian kelayakan PMP; d. surat keputusan/persetujuan PMP berupa tanah dan atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk disertakan sebagai penyertaan modal; dan e. surat persetujuan presiden mengenai PMP berupa tanah dan atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk disertakan sebagai penyertaan modal.
		KN3311	Persetujuan Pemindahtanganan KNL
			Penjualan KNL berupa aset properti dan inventaris Arsip yang berkaitan dengan penjualan KNL berupa aset properti dan inventaris seperti: a. daftar verifikasi dokumen; b. laporan verifikasi aset; c. akta kuasa jual; d. laporan penilaian aset; e. keputusan menteri keuangan tentang harga limit; f. analisis/telaahan staf atas penjualan KNL; g. surat permohonan lelang kepada KPKNL; h. berita acara serah terima dokumen; dan i. salinan risalah lelang.
		KN35	Pengelolaan Aset Eks PT, Perusahaan Pengelolaan Aset (PT.PPA)
		KN350	Berita Acara Serah terima KNL Arsip tentang berita acara serah terima kekayaan negara lain-lain seperti: berkas dari tim likuidasi, dan berkas dari Perusahaan pengelolaan aset.
		KN351	Kebijakan Terkait Eks PT PPA Arsip yang berhubungan dengan kebijakan terkait eks PT PPA, seperti:

A

Fungsi : Kekayaan Negara
Kode : KN

Fungsi kekayaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan penumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
	KN36		a. penyerahkelelaan aset; b. penanganan aset kredit; c. penanganan aset properti/inventaris; d. penanganan aset saham/lain; e. peraturan terkait eks PT PPA; f. penanganan aset obligasi; dan g. penanganan aset berperkara.
		KN360	Pengelolaan Aset Bank Dalam Likudasi (BDL) Penyerahan KNL Bank Dalam Likudasi (BDL) Arsip yang berhubungan dengan penyerahan kekayaan negara lain-lain berupa aset kredit BDL kepada Panitia Urusan Piutang Negara (PUPN), seperti: a. daftar verifikasi dokumen; b. akta cessie; c. resume kasus debitur; d. analisis/telaahan staf atas penyerahan; dan e. surat penyerahan piutang negara kepada PUPN.
		KN361	Kebijakan Terkait Eks BDL Umum Arsip yang berhubungan dengan kebijakan terkait eks BDL umum, seperti: a. profil BDL umum; b. penanganan aset kredit; c. penanganan aset properti/inventaris; d. penanganan aset saham/lain; dan e. peraturan terkait eks BDL.
		KN362	Kebijakan Terkait Eks Program Penjaminan Pemerintah Arsip yang berhubungan dengan kebijakan terkait eks program penjaminan pemerintah, seperti: a. profil BDL eks program penjaminan pemerintah; b. penanganan sebelum serah terima; c. penanganan aset kredit; d. penanganan aset properti/inventaris; dan e. penanganan aset saham/lain.

Fungsi : Kekayaan Negara
Kode : KN

Fungsi kekayaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
	KN37		Sisa Aset Yang Timbul Akibat Krisis
			Arsip yang berhubungan dengan penanganan terkait sisa aset yang timbul akibat krisis tahun 1997/1998.
	KN38		Pengelolaan Aset Eks BPPN
		KN380	Kebijakan Terkait Eks BPPN
			Arsip yang berhubungan dengan kebijakan terkait eks BPPN, seperti:
			a. penanganan penyaluran BLBI secara umum; b. penanganan obligor PKPS; c. penanganan aset kredit; d. penanganan aset properti/inventaris; e. penanganan aset saham/lain; dan f. peraturan terkait eks BPPN.
		KN381	Badan Penyehatan Perbankan Nasional (BPPN)
			Arsip yang berhubungan dengan pelepasan dokumen aset eks BPPN, seperti:
			a. surat permohonan dari debitur; b. analisis/telaahan staf; c. identitas aset sesuai daftar nominatif; d. dokumen aset eks BPPN; e. nota dinas persetujuan pelepasan dokumen; f. surat tugas pelepasan dokumen aset eks BPPN; g. berita acara serah terima dokumen; dan h. daftar nominatif aset eks BPPN.
	KN39		Pengelolaan Aset Barang Jaminan Diambil (BJDA)
			Arsip yang berhubungan dengan penjualan kekayaan negara lain-lain berupa aset Barang Jaminan Diambil Alih (BJDA), seperti:
			a. daftar verifikasi dokumen; b. laporan verifikasi aset; c. akta kuasa jual; d. laporan penilaian asset; e. keputusan menteri keuangan tentang harga limit;

Fungsi : Kekayaan Negara
Kode : KN

Fungsi kekayaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
	KN310		f. analisis/telaahan staf atas penjualan KNL; dan g. surat permohonan lelang kepada PUPN. Pengelolaan Aset Aset Milik Asing/Tiongkok Arsip yang berhubungan dengan pelepasan hak penguasaan aset milik asing/Tiongkok, seperti: a. surat permohonan pelepasan hak penguasaan negara atas aset BMAC; b. analisis/telaahan staf atas permohonan pelepasan hak negara; c. laporan peninjauan fisik dokumen; d. surat persetujuan prinsip; e. laporan penilaian; f. surat penetapan kompensasi atas pelepasan hak penguasaan negara; g. surat keterangan lunas; h. surat pernyataan pelepasan hak penguasaan negara atas aset BMAC; i. surat sebagai saksi pelepasan hak; j. berita acara serah terima; k. pensertifikatan aset BMAC; l. surat permohonan pensertifikatan dari pemerintah pusat atau pemerintah daerah; m. surat persetujuan pensertifikatan atas aset BMAC; n. analisis/telaahan staf; o. laporan peninjauan fisik dokumen; p. surat persetujuan pensertifikatan; q. surat penolakan pensertifikatan; r. penetapan status kepemilikan aset BMAC; s. surat permohonan dari pihak ke-3; t. analisis/telaahan staf; u. laporan peninjauan fisik dan dokumen; v. rekomendasi tim penyelesaian; w. surat penolakan penetapan status kepemilikan; x. surat persetujuan penetapan status kepemilikan; dan y. berita acara serah terima.
	KN311		Pengelolaan Barang Gratifikasi Arsip yang berkaitan dengan pengelolaan barang gratifikasi, seperti: a. berita acara serah terima barang dengan Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK);

Fungsi : Kekayaan Negara
Kode : KN

Fungsi kekayaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
	KN312		h. SK penetapan BMN oleh KPK; c. laporan serah terima barang; d. permohonan penilaian; e. surat penyampaian hasil penilaian beserta laporan penilaian; f. nota dinas persetujuan/penetapan pengelolaan BMN; g. permohonan lelang; h. penetapan jadwal lelang; i. pengumuman lelang; j. risalah lelang; k. laporan pelaksanaan lelang; l. berita acara serah terima barang; dan m. naskah perjanjian hibah (dalam hal hibah). Pengelolaan Barang Rampasan Kejaksaan Arsip yang berkaitan dengan pengelolaan barang rampasan kejaksaan, seperti: a. surat permohonan dari kejaksaan; b. putusan pengadilan <i>inkracht</i> yang menyatakan barang dirampas untuk negara; c. surat kesediaan menerima barang; d. bukti kepemilikan atau surat pernyataan bukti kepemilikan tidak dikuasai; e. laporan penilaian; f. analisis/telaahan staf; g. nota dinas persetujuan PSP/hibah barang rampasan negara; dan h. surat menteri keuangan terkait persetujuan PSP/hibah barang rampasan negara.
	KN313		Pengelolaan Barang Rampasan Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) Arsip yang berkaitan dengan pengelolaan barang rampasan KPK seperti: a. surat permohonan dari KPK; b. putusan pengadilan <i>inkracht</i> yang menyatakan barang dirampas untuk negara; c. surat kesediaan menerima barang; d. bukti kepemilikan atau surat pernyataan bukti kepemilikan tidak dikuasai; e. laporan penilaian; f. analisis/telaahan staf;

Fungsi : Kekayaan Negara
 Kode : KN

Fungsi kekayaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
KN4	KN314		g. nota dinas persetujuan pengelolaan barang rampasan negara; dan h. keputusan/surat Menteri Keuangan terkait persetujuan pengelolaan barang rampasan negara. Pengelolaan Barang Tegahan Kepabeanan dan Cukai Arsip yang berkaitan dengan pengelolaan barang tegahan kepabeanan dan cukai, seperti: a. surat permohonan peruntukan dari DJBC/Kanwil/ KPPBC; b. keputusan penetapan BMN; c. berita acara pencacahan; d. laporan penilaian; e. surat penetapan nilai limit; f. surat pernyataan penjualan tidak melanggar ketentuan perundang-undangan; g. analisis/ telaahan staf; h. nota dinas persetujuan peruntukan; dan i. keputusan/surat Menteri Keuangan terkait persetujuan peruntukan barang eks kepabeanan dan cukai.
	KN315		Pengelolaan Barang Muatan Kapal Tenggelam (BMKT) Pengelolaan Kekayaan Negara Dirisah (KND) Arsip yang berkaitan dengan kegiatan Kementerian keuangan dalam pengelolaan KND.
	KN40		Pengelolaan BHMN/PT
		KN400	Pendirian/perubahan BHMN/PT Arsi perubahan bentuk/pendirian BUMN dan PT lainnya, pendirian BUMN baru, penambahan Penyertaan Modal Negara (PMN) pada BUMN dan PT lainnya, pengurangan PMN pada BUMN dan PT lainnya, seperti: a. surat permohonan beserta dokumen pendukungnya; b. hasil kajian kelayakan.

Fungsi : Kekayaan Negara
 Kode : KN

Fungsi kekayaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
		KN401	c. surat permohonan harmonisasi RPP kepada Meteri Hukum dan Hak Asasi Manusia; dan d. surat permohonan penetapan RPP kepada presiden. Penetapan Kekayaan Awal Badan Hukum Milik Negara (BHMN) Arsip yang berkaitan dengan penetapan kekayaan awal BHMN, seperti: a. arsip penetapan kekayaan awal BHMN dan KNL; b. surat permohonan penetapan kekayaan awal BHMN dari Depdiknas beserta dokumen pendukungnya; c. hasil kajian kelayakan penetapan kekayaan awal BHMN; dan d. surat penetapan KMK penetapan kekayaan awal BHMN.
	KN41		Penyusunan Buku Penatausahaan Kekayaan Negara Dipisahkan Arsip penyusunan buku penatausahaan kekayaan negara dipisahkan, seperti: a. laporan keuangan dari BUMN; b. hasil cetak output data pada aplikasi <i>early warning system</i>; c. dokumen-dokumen terkait penyusunan buku penatausahaan; dan d. buku penatausahaan KND.
	KN42	KN420	Penyertaan Modal Negara Penambahan Penyertaan Modal Negara yang Berasal dari BMN Arsip yang berkaitan dengan penambahan Penyertaan Modal yang berasal dari BMN, seperti: a. rincian data administrasi (daftar BMN yang akan dijadikan PMN, nilai buku BMN, dan dokumen kepemilikan dan/atau dokumen penatausahaan BMN); b. kajian bersama yang telah ditandatangani dan draft RPP

Fungsi : Kekayaan Negara
Kode : KN

Fungsi kekayaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
		KN421	c. dokumen permohonan perngharmonisasian RPP; d. dokumen permintaan penerapan RPP kepada presiden; e. dokumen permintaan paraf Menteri Keuangan pada naskah asli RPP; dan f. naskah asli RPP yang telah dibutuhkan paraf untuk dimohonkan penetapan oleh Presiden Republik Indonesia. Penambahan Penyertaan Modal Negara yang Berasal dari BPYBDS. Arsip yang berkaitan dengan penambahan penyertaan modal yang berasal dari BPYBDS, seperti: a. surat usulan permohonan penambahan PMN yang berasal dari BPYBDS; b. dokumen pendukung berupa BASTO definitif, hasil kajian internal kementerian teknis, dan laporan hasil <i>review</i> BPKP; c. analisis/telaahan usulan tambahan PMN dari aset BPYBDS; d. kajian bersama yang telah ditandatangani dan draft RPP penambahan PMN; e. dokumen permohonan perngharmonisasian RPP; f. dokumen permintaan penerapan RPP kepada presiden; g. dokumen permintaan paraf Menteri Keuangan pada naskah asli RPP; dan h. penyampaian naskah asli RPP yang telah dibutuhkan paraf untuk dimohonkan penetapan oleh Presiden Republik Indonesia.
		KN422	Penambahan Penyertaan Modal Negara yang Berasal dari <i>fresh Money</i> Arsip yang berkaitan dengan penambahan penyertaan modal yang berasal dari <i>fresh money</i>, seperti:

4

Fungsi : Kekayaan Negara
Kode : KN

Fungsi kekayaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang.

Kode klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
			a. usulan penambahan PMN; b. kajian awal dan rencana strategis 5 tahun ke depan; c. rencana penggunaan dana dan pakta integritas yang ditandatangani oleh direksi dan dewan komisaris; d. draft RPP; e. dokumen pembahasan penyusunan kajian bersama dan PAK atas draft RPP PMN dengan Kementerian BUMN, Kementerian Sekretariat Negara, Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, BUMN terkait dan pihak terkait lainnya; f. kajian bersama yang ditandatangani oleh pejabat berwenang yang mewakili Kementerian Keuangan, kementerian teknis dan Kementerian BUMN, beserta RPP penambahan PMN; g. dokumen permohonan pengharmonisasian RPP; h. dokumen permintaan penetapan RPP kepada presiden; dan i. Dokumen permintaan paraf Menteri Keuangan pada naskah asli RPP.
		KN423	Penambahan Penyertaan Modal Negara yang Berasal dari Piutang Negara (SLA/RDI) Arsip yang berkaitan dengan penambahan penyerahan modal yang berasal dari piutang negara (SLA/RDI), seperti: a. konsep RPP tentang penambahan PMN pada BUMN yang berasal dari piutang negara (SLA/RDI); b. dokumen praharmonisasi pembahasan RPP dengan Biro Hukum Kementerian Keuangan, Kementerian BUMN, Sekretariat Negara, Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dan BUMN terkait; c. kajian bersama Kemenkeu, kementerian teknis, Kementerian BUMN; d. dokumen permohonan penetapan RPP kepada presiden; dan e. dokumen permintaan paraf Menteri Keuangan pada naskah asli RPP.

Fungsi : Kekayaan Negara
Kode : KN

Fungsi kekayaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan penumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
	KN43	KN424	Rekonsiliasi Data Keterjadian Penyertaan Modal Negara pada BUMN dan Perseroan Terbatas Lainnya Arsip Rekonsiliasi Data Keterjadian Penyertaan Modal Negara pada BUMN dan Perseroan Terbatas Lainnya, seperti: a. laporan keuangan dari BUMN dan perseroan terbatas lainnya; b. undangan rekonsiliasi keterjadian PMN berita acara rekonsiliasi; dan c. berita acara rekonsiliasi data keterjadian PMN.
		KN430	Privatisasi BUMN Penetapan PP Privatisasi Arsip yang berkaitan dengan PP privatisasi, seperti: a. draft RPP privatisasi BUMN dan konsep kajian Bersama; b. dokumen pembahasan kajian bersama dan PAK atas draft RPP privatisasi; c. dokumen permohonan pengharmonisasian RPP privatisasi; d. dokumen permohonan penetapan RPP privatisasi kepada presiden; dan e. dokumen permintaan paraf Menteri Keuangan pada naskah asli RPP.
		KN431	Pelaksanaan Pembahasan Persetujuan Privatisasi di DPR Arsip Pelaksanaan Pembahasan Persetujuan Privatisasi di DPR seperti: a. undangan rapat kerja komisi DPR terkait persetujuan privatisasi; b. penelitian dan penelaahan; c. data dan dokumen berupa, bahan/materi rapat dalam bentuk microsoft power point, nota dinas bersama Kasubdit KND III dan Kasubdit Pemegang Nomenklatur BUMN kepada Direktur KND, nota dinas Direktur KND kepada Dirjen Kekayaan Negara;

A

Fungsi : Kekayaan Negara
Kode : KN

Fungsi kekayaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
		KN432	d. pelaksanaan pembahasan persetujuan privatisasi di DPR; dan e. persetujuan DPR atas privatisasi BUMN. Pembahasan PTP di Komite Privatisasi Arsip yang berkaitan dengan pembahasan PTP di Komite Privatisasi, seperti: a. usulan tambahan program tahunan privatisasi; b. rapat pembahasan usulan tambahan program tahunan; c. dokumen, konsep nota dinas bersama Kasubdit KND III dan Kasubdit Pemegang Nomenklatur BUMN kepada Direktur KND, konsep nota dinas Direktur KND kepada Dirjen Kekayaan Negara, konsep nota dinas Dirjen Kekayaan Negara kepada Menteri Keuangan; d. konsep surat rekomendasi tambahan program tahunan privatisasi; e. surat rekomendasi tambahan program tahunan privatisasi yang sudah diparaf oleh Dirjen Kekayaan Negara; dan f. surat rekomendasi tambahan program tahunan privatisasi yang ditetapkan kementerian keuangan.
		KN433	Penetapan PP Privatisasi Baru Arsip yang berkaitan dengan PP Privatisasi baru, seperti; a. draft RPP privatisasi BUMN dan konsep kajian Bersama; b. analisis/telaahan, undangan rapat pembahasan kajian bersama dan PAK atas draft RPP privatisasi; c. kajian Bersama; dan d. RPP privatisasi yang telah diharmonisasi untuk ditetapkan presiden.
	KN44		Pelaksanaan Rapat Umum Pemegang Saham Pengesahan Laporan Tahunan dan RKAP BUMN di Bawah Kementerian Keuangan Arsip pelaksanaan rapat umum pemegang saham pengesahan laporan tahunan dan RKAP BUMN di bawah Kementerian Keuangan, seperti:

Fungsi : Kekayaan Negara
Kode : KN

Fungsi kekayaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
	KN45		a. laporan tahunan BUMN di bawah Kementerian Keuangan; b. RKAP BUMN di bawah Kementerian Keuangan; c. dokumen persiapan rapat teknis; d. laporan hasil rapat teknis untuk mendapatkan arahan; e. laporan hasil rapat teknis dan permintaan SKU untuk pelaksanaan RUPS kepada Menteri Keuangan; f. surat kuasa khusus Menteri Keuangan selaku pemegang saham yang ditujukan kepada Dirjen Kekayaan Negara selaku kuasa pemegang saham; g. dokumen persiapan RUPS BUMN dibawah Kementerian Keuangan; dan h. laporan hasil pelaksanaan RUPS pengesahan laporan tahunan dan RKAP BUMN di bawah Kementerian Keuangan. Pencetakan Restrukturisasi dan/atau Revitalisasi BUMN Arsip pelaksanaan Pencetakan Restrukturisasi dan/atau Revitalisasi BUMN, seperti: a. usulan pencetakan opsi dan pelaksanaan restrukturisasi dan/atau revitalisasi BUMN; b. dokumen penyelenggaraan rapat pembahasan usulan pencetakan opsi dan pelaksanaan restrukturisasi dan/atau revitalisasi BUMN; c. dokumen hasil penelitian, penelutuhan dan pengkajian atas usulan pelampauan batas maksimal 15% dari modal disetor yang diperuntukkan dalam rangka kegiatan restrukturisasi dan/atau revitalisasi BUMN; dan d. surat persetujuan/penolakan usulan pencetakan opsi dan pelaksanaan restrukturisasi dan/atau revitalisasi BUMN.
	KN46		Pengelolaan BMN eks Proyek Kekayaan Negara yang Dipisahkan
		KN460	Pemanfaatan BMN Aset Eks Pertamina

Fungsi : Kekayaan Negara
Kode : KN

Fungsi kekayaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
KN5			Arsip yang berkaitan dengan pemanfaatan BMN aset eks Pertamina seperti: a. permohonan pemanfaatan BMN eks aset Pertamina; b. permintaan penilaian objek pemanfaatan; c. laporan penilaian BMN yang berasal dari aset eks Pertamina; d. surat permintaan kelengkapan data/dokumen; e. persetujuan/pencelakan pemanfaatan BMN eks aset Pertamina.
		KN461	Pemindahtanganan BMN Eks Pertamina Arsip yang berkaitan dengan pemindahtanganan BMN eks Pertamina seperti: a. permohonan pemindahtanganan BMN eks aset Pertamina; b. permintaan penilaian objek pemindahtanganan; c. laporan penilaian BMN eks aset Pertamina; dan d. surat permintaan kelengkapan data/dokumen.
		KN462	Penghapusan BMN Aset Eks Pertamina Arsip yang berkaitan dengan penghapusan BMN eks Pertamina seperti: a. permohonan penghapusan BMN eks aset Pertamina; b. permintaan penilaian objek penghapusan dan besaran penghapusan; c. laporan penilaian BMN eks aset Pertamina; dan d. surat permintaan kelengkapan data/dokumen.
		KN463	Penetapan BMN Eks Pertamina. Arsip yang berkaitan dengan penetapan BMN eks Pertamina. Penilaian Arsip yang berkaitan dengan kegiatan Kementerian Keuangan dalam penilaian seperti penilaian BMN barang jaminan dan/atau harta kekayaan lain, barang yang akan ditetapkan statusnya menjadi BMN.

Fungsi : Kekayaan Negara
Kode : KN

Fungsi kekayaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
	KN50		kekayaan negara yang dipisahkan, dan kekayaan negara lain-lain, dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Pusat/Daerah, pemanfaatan, pemindahtanganan, pengurusan piutang negara, pengelolaan kekayaan negara lain-lain, penerbitan surat berharga syariah negara, penyertaan modal pemerintah, dan penyusunan neraca sumber daya alam.
			Pelaporan Penilaian
			Arsip berkaitan dengan penilaian BMN, barang jaminan dan/atau harta kekayaan lain, barang yang akan ditetapkan statusnya menjadi BMN, kekayaan negara yang dipisahkan, dan kekayaan negara lain-lain, seperti:
			a. laporan penilaian BMN dan kekayaan negara lain-lain dalam rangka pemanfaatan; b. laporan penilaian BMN dan kekayaan negara lain-lain dalam rangka pemindahtanganan; c. laporan penilaian BMN dan kekayaan negara lain-lain dalam rangka penghapusan; d. laporan penilaian dalam rangka penyusunan neraca pemerintah pusat; e. laporan penilaian barang jaminan dalam rangka pengurusan piutang negara; f. laporan penilaian dalam rangka penerbitan surat berharga syariah negara (Sukuk); g. laporan penilaian terhadap penyertaan modal pemerintah (PMP); h. laporan penilaian sumber daya alam energi mineral; i. laporan penilaian sumber daya alam hayati; j. laporan penilaian kekayaan yang dikuasai negara; dan k. laporan hasil <i>review</i>/ kaji ulang laporan penilaian.
	KN51		Data dan Informasi Penilaian
		KN510	Dokumen Basis Data dan Informasi Penilaian
			Arsip yang berkaitan dengan penyusunan basis data dan informasi penilaian seperti:
			a. dokumen pembentukan basis data dan informasi penilaian;

Fungsi : Kekayaan Negara
Kode : KN

Fungsi kekayaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
KN6	KN52		b. dokumen pengumpulan data dan informasi terkait penilaian; c. analisis, koreksi, dan persetujuan basis data dan informasi penilaian; dan d. dokumen implementasi basis data dan sistem informasi penilaian.
		KN511	Laporan Rekapitulasi Kinerja di Bidang Penilaian
			Laporan Pendukung Penilaian
	KN520	KN520	Laporan Analisis/Reviu Penilaian Arsip yang berkaitan dengan kegiatan laporan analisis/review penilaian, seperti: a. laporan analisis hasil kaji ulang laporan penilaian; b. laporan analisis kelayakan bisnis pemanfaatan BMN; c. laporan analisis penggunaan terlinggi dan terbuik; d. laporan <i>review</i> atas perhitungan pembayaran sewa secara bertahap dalam rangka Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur (KSPI); dan e. laporan <i>review</i> atas hasil kajian Tim KSPI berupa besaran penerimaan negara.
		KN521	Penyusunan Daftar Komponen Penilaian Bangunan (DKPB) Arsip yang berkaitan dengan kegiatan penyusunan Daftar Komponen Penilaian Bangunan (DKPB). Piutang Negara Arsip yang berkaitan dengan kegiatan Kementerian Keuangan tentang piutang negara seperti: kasus piutang negara, kajian piutang negara, pengembalian pengurusan piutang BUMN/BUMD, penghapusan piutang negara, pencahutan dan pencegahan debitor ke luar negeri, izin debitor, laporan piutang negara, daftar buku/register, daftar buku/register, buku kliring, debet/kredit dan lelang.
	KN60		Pengurusan Piutang Negara

Fungsi : Kekayaan Negara
Kode : KN

Fungsi kekayaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
		KN600	Pengurusan Berkas Kasus Piutang Negara (BKPN) Arsip yang berkaitan dengan kegiatan berkas kasus piutang Negara (BKPN), seperti: a. Surat penyershan piutang dari kreditur; b. <i>resume</i> hasil penelitian kasus; c. surat penerimaan pengurusan piutang negara (SPUN); d. surat panggilan; e. pernyataan bersama; f. penetapan jumlah piutang negara (PJPN); g. surat paksa; h. laporan penyampaian SP; i. berita acara penyampaian SP; j. Surat Perintah Penyitaan (SPP); k. laporan pelaksanaan penyitaan; l. Berita Acara Penyitaan (BAP); m. Surat Perintah Penjualan Barang Siataan (SPPBS); n. pengumuman lelang; o. laporan penilaian B; p. surat permohonan restrukturisasi; q. penelitian atas permohonan restrukturisasi; r. surat persetujuan/penolakan restrukturisasi; s. berita acara serah terima dokumen barang jaminan; t. berita acara serah terima barang jaminan; u. berkas petunjuk pemecahan/penyelesaian suatu kasus yang berkaitan dengan penetapan jumlah piutang dan jangka waktu penyelesaiannya; v. analisis/tebakan staf dalam pengurusan piutang negara; w. berkas persetujuan keringanan hutang; x. Piutang Sementara Belum Dapat Ditagih (PSBDT); y. Surat Pernyataan Piutang Negara Lunas (SPPNL); dan z. Surat Pernyataan Piutang Negara Selesai (SPPNS).
		KN601	Pengurusan Piutang Instansi Pemerintah/BLU Arsip yang berhubungan dengan penyerahan dan pengurusan piutang negara yang berasal dari Instansi Pemerintah/Badan Layanan Umum seperti:

Fungsi : Kekayaan Negara
Kode : KN

Fungsi kekayaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
			a. resume berkas kasus piutang negara; b. analisa/telaahan staf atas penyerahan; c. surat penyerahan piutang negara kepada PUPN; dan d. berkas pendukung pengurusan piutang negara yang berasal dari instansi pemerintah/badan layanan umum.
	KN61		Kajian Piutang Negara Arsip-arsip yang berhubungan dan terkait dengan kajian piutang negara.
	KN62		Pengembalian Pengurusan Piutang BUMN/BUMD Arsip yang berhubungan dengan pengembalian pengurusan piutang BUMN/BUMD.
	KN63		Penghapusan Piutang negara Arsip yang berhubungan dengan penghapusan bersyarat dan mutlak piutang negara.
		KN630	Penghapusan Bersyarat Piutang Negara Arsip yang berhubungan dengan penghapusan bersyarat piutang negara, seperti: a. surat usulan penghapusan piutang secara bersyarat; b. hasil penelitian; dan c. keputusan Menteri Keuangan tentang penghapusan bersyarat piutang negara.
		KN631	Penghapusan Mutlak Piutang Negara Arsip yang berhubungan dengan penghapusan mutlak piutang negara, seperti: a. surat usulan penghapusan piutang secara mutlak; b. hasil penelitian; dan c. keputusan Menteri Keuangan tentang penghapusan mutlak.
	KN64		Pencegahan/Izin Debitor ke Luar Negeri

Fungsi : Kekayaan Negara
Kode : KN

Fungsi kekayaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
		KN640	Arsip yang berhubungan dengan pencabutan dan pencegahan debitor ke luar negeri. Pencabutan Debitor ke Luar Negeri Arsip yang berhubungan dengan pencabutan debitor ke luar negeri, seperti: a. surat usulan pencabutan pencegahan debitor ke luar negeri; dan b. salinan keputusan Menteri Keuangan tentang pencabutan pencegahan debitor ke luar negeri.
		KN641	Pencegahan debitor ke LN Arsip yang berhubungan dengan kegiatan pencegahan debitor ke luar negeri, seperti: a. surat usulan pencegahan; b. keputusan Menteri Keuangan tentang pencegahan debitor; dan c. keputusan Menteri Keuangan perpanjangan pencegahan debitor (I&II).
	KN65	KN642	Izin Debitor Arsip yang berhubungan dengan pengurusan izin debitor, seperti: a. surat permohonan izin debitor ke luar negeri; dan b. surat pemberian izin debitor ke luar negeri. Laporan Piutang Negara Arsip yang berhubungan dengan laporan periodik pengurusan piutang negara seperti: a. laporan tahunan PUPN; b. laporan pengurusan piutang negara dengan nilai penyerah lebih dari Rp 1 Milyar; c. laporan bulanan pengurusan piutang negara; d. laporan triwulan pengurusan piutang negara; e. laporan semesteran pengurusan piutang negara; f. laporan monitoring target pengurusan piutang negara per kanwil;

Fungsi : Kekayaan Negara
Kode : KN

Fungsi kekayaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
	KN66		g. laporan pelayanan unggulan; dan h. laporan askrindo.
			Pembukuan Penerimaan Piutang Negara
		KN660	Daftar Buku / Register Arsip yang berhubungan dengan daftar buku atau register penerimaan utang negara seperti: a. daftar buku / register penerimaan utang negara; b. daftar buku / register kasus piutang lunas; c. daftar buku / register kasus sementara belum dapat ditagih (PSBDT); d. daftar buku / register penarikan pengurusan utang negara; dan e. berkas pemindahbukuan uang hasil pengurusan piutang.
		KN661	Buku Kliring Arsip yang berhubungan dengan buku kliring piutang negara.
	KN67	KN662	Debet / Kredit Arsip yang berhubungan dengan debit/kredit piutang negara seperti, nota debit/kredit bendaharawan penerima hasil pengurusan piutang negara.
			Penerbitan Surat Pengantar Roya a. arsip yang berhubungan dengan penerbitan surat pengantar, seperti; b. surat permohonan roya dari KPKNL atau pihak lain; c. analisis/ telaahan staf atas permohonan roya; dan d. surat pengantar roya.
	KN68		Pencairan Barang Jaminan Arsip yang berhubungan dengan pencairan barang jaminan, seperti:

Fungsi : Kekayaan Negara
Kode : KN

Fungsi kekayaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
KN7	KN70		a. penetapan nilai limit lelang; dan b. penetapan persetujuan penjualan tidak melalui lelang. Lelang Arsip yang berkaitan dengan kegiatan Kementerian Keuangan tentang lelang BMN seperti: risalah lelang, buku register, buku kas, tanda terima, laporan lelang, berkas pejabat lelang dan berkas balai lelang Risalah Lelang
		KN700	Minuta Risalah Lelang Barang Tidak Bergerak Yang Terjual
		KN701	Minuta Risalah Lelang Barang Tidak Bergerak Tidak Ada Peminat (TAP)/Batal
		KN702	Minuta Risalah Lelang Barang Bergerak Yang Terjual
		KN703	Minuta Risalah Lelang Barang Bergerak Berwujud Tidak Ada Peminat (TAP)/Ditahan/Batal
		KN704	Minuta Risalah Lelang Barang Bergerak Tidak Berwujud Tidak Ada Peminat (TAP)/Ditahan/Batal
		KN705	Salinan Risalah Lelang
	KN71		Buku <i>Register</i> Lelang Arsip yang berhubungan dengan buku-buku register lelang seperti buku register permintaan lelang.
			Pembukuan Lelang
	KN72	KN720	Buku Kas Arsip yang berhubungan dengan buku buku kas lelang seperti:
			a. buku kas umum/buku bendaharawan penerima uang hasil lelang; b. buku uang jaminan penawaran lelang; dan

Fungsi : Kekayaan Negara
Kode : KN

Fungsi kekayaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
			c. kwitansi untuk pembelian lelang yang disimpan bendahara penerima.
		KN721	Bukti Pahunasan untuk Pembelian Lelang yang Dikeluarkan Bendahara Penerima
		KN722	Tanda Terima
			Arsip yang berhubungan dengan tanda terima lelang seperti:
			a. tanda terima penyetoran dan pengembalian uang jaminan penawaran lelang; dan
			b. tanda terima permohonan dan penerimaan kutipan risalah lelang.
	KN73		Laporan Lelang
		KN730	Laporan Pelaksanaan Lelang
			Arsip yang berhubungan dengan laporan-laporan lelang dari KPKNL/Balai Lelang/Kantor pejabat lelang kelas II, (PPJ, per jenis lelang, ilegal <i>loging</i> , pembuatan RL, pelaksanaan lelang) seperti:
			a. laporan bulanan;
			b. laporan triwulanan; dan
			c. laporan semesteran.
		KN731	Laporan Tahunan Pelaksanaan Lelang
	KN74		Berkas Pejabat Lelang
			Arsip yang berhubungan dengan berkas pejabat lelang, seperti:
			a. berkas pejabat lelang kelas I;
			b. berkas pejabat lelang kelas II;
			c. berkas pendukung usulan pengangkatan dari unit vertikal;
			d. salinan KMK pengangkatan;
			e. izin pelantikan kepada unit vertikal; dan
			f. berita acara pelantikan.
	KN75		Berkas Balai Lelang
			Arsip yang berhubungan dengan berkas Balai Lelang.

Fungsi : Kekayaan Negara
Kode : KN

Fungsi kekayaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
	KN76		Berkas Pendukung Kegiatan Lelang Arsip yang berkaitan dengan kegiatan pendukung kegiatan lelang, seperti: a. berkas pendukung kegiatan lelang yang tidak dilampirkan dalam minuta; b. berkas pendukung kegiatan lelang yang tidak dilampirkan dalam minuta; c. berkas pendukung kegiatan lelang batal; dan d. naskah terkait pelaksanaan lelang

Fungsi : Kajian dan Penelitian
Kode : KT

Fungsi kajian dan penelitian adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan kajian dan pelaksanaan penelitian di bidang ekonomi negara dan bidang lainnya.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
KT0	KT00		Kajian Kebijakan Fiskal Arsip yang berkaitan analisis, kajian, evaluasi, dan perumusan rekomendasi kebijakan fiskal. Kajian Kebijakan Pajak dan PNBP Arsip yang berkaitan analisis, kajian, evaluasi, dan perumusan rekomendasi kebijakan yang terkait dengan objek, subjek, dan tarif pajak dan PNBP yang meliputi, PPN perdagangan dan industri, fasilitas PPN dan PPh, PPN nilai jasa dan Pajak Tidak Langsung Lainnya (PTLL), PNBP SDA dan Non SDA, PPh umum, PPh industri ekstraktif, Perjanjian Penghindaran Pajak Berganda (P3B), kerja sama hubungan pajak internasional dan kerja sama organisasi pajak internasional, seperti: a. rekomendasi kebijakan; b. laporan hasil kajian/pencelitian; c. naskah akademis; d. notulensi dan/atau daftar hadir rapat; e. bahan tayangan/presentasi; dan f. <i>policy brief/policy paper</i>.
	KT01		Kajian Kebijakan Kepabeanan dan Cukai Arsip yang berkaitan analisis, kajian, evaluasi, dan perumusan rekomendasi kebijakan yang terkait dengan objek, subjek, dan tarif kepabeanan dan cukai yang meliputi, fasilitas kepabeanan, cukai, bea keluar dan bea masuk, tarif bea masuk dan tarif bea masuk preferensi, bea masuk tindakan dan kerja sama organisasi internasional, seperti: a. rekomendasi kebijakan; b. laporan hasil kajian/pencelitian; c. naskah akademis; d. notulensi dan/atau daftar hadir rapat; e. bahan tayangan/presentasi; dan f. <i>policy brief/policy paper</i>.
	KT02		Kajian Kebijakan Ekonomi Makro

Fungsi : Kajian dan Penelitian
Kode : KT

Fungsi kajian dan penelitian adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan kajian dan pelaksanaan penelitian di bidang ekonomi negara dan bidang lainnya.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
			Arsip yang berkaitan dengan pelaksanaan penyusunan tinjauan ekonomi keuangan dan fiskal meliputi tinjauan terhadap ekonomi makro, fiskal, ulasan khusus, dan pelaksanaan proyeksi dan perhitungan indikator-indikator, seperti: a. ekonomi makro meliputi analisis fiskal, neraca pendapatan nasional, moneter dan neraca pembayaran, ekonomi internasional dan hubungan investor; b. penyusunan dokumen Kebijakan Ekonomi Makro (KEM) dan nota keuangan; c. penyusunan proyeksi asumsi makro meliputi proyeksi pertumbuhan ekonomi, inflasi, nilai tukar, dan suku bunga SPN, harga minyak dan <i>lifting</i> migas; d. penyusunan laporan dan analisis kebijakan, seperti: 1. tinjauan ekonomi keuangan fiskal; 2. tinjauan ekonomi bulanan; 3. analisis rilis pdb triwulanan; 4. analisis perdagangan; 5. analisis inflasi bulanan; 6. analisis ekspor impor bulanan; 7. analisis <i>balance of payment</i> bulanan; 8. analisis neraca transaksi berjalan; 9. analisis transaksi sektor riil; 10. <i>recent economic development</i>; 11. laporan semester; 12. Laporan Kemangan Pemerintah Pusat (LKPP); 13. APBN Kinerja dan Fakta (KtFa); 14. <i>daily economy update</i>, dan 15. bunga rampai rekomendasi kebijakan. e. Penyusunan SK Kurs; dan f. Pelaksanaan Kajian, seperti: 1. rekomendasi kebijakan; 2. laporan hasil kajian/penelitian; 3. naskah akademis; 4. notulensi dan/atau daftar hadir rapat; 5. bahan layangan/presentasi; dan 6. <i>Policy Brief/Policy Paper</i>.

Fungsi : Kajian dan Penelitian
Kode : KT

Fungsi kajian dan penelitian adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan kajian dan pelaksanaan penelitian di bidang ekonomi negara dan bidang lainnya.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
	KT03		Kajian Kebijakan APBN Arsip yang berkaitan analisis, pemantauan, proyeksi, perumusan rekomendasi dan evaluasi kebijakan APBN, seperti: - kebijakan penerimaan perpajakan; - kebijakan PNPB dan hibah; - kebijakan belanja pemerintah pusat dan pembiayaan anggaran; - kebijakan belanja subsidi; - kebijakan keuangan daerah; - penyusunan pokok-pokok kebijakan fiskal, bahan nota keuangan, RAPBN, laporan semester I dan prognosa semester II pelaksanaan APBN, nota keuangan dan RAPBN-P, bahan pidato dan lampiran pidato presiden, jawaban pemerintah atas pertanyaan DPR dan DPRD, dan jawaban pertanyaan dan bahan konsultasi lembaga internasional dan regional, seperti: - rekomendasi kebijakan; - laporan hasil kajian / penelitian; - naskah akademis; - notulensi dan/atau daftar hadir rapat; - bahan tayangan / presentasi; dan <i>policy brief/ policy paper</i>.
	KT04		Kajian Kebijakan Kerja Sama Internasional Arsip yang berkaitan dengan analisis perumusan rekomendasi kebijakan, koordinasi, pelaksanaan, dan pemantauan kerja sama ekonomi, keuangan dan perdagangan internasional, seperti: - kerja sama ekonomi keuangan regional meliputi kerja sama ekonomi dan keuangan ASEAN serta ASEAN dan mitra; - kerja sama ekonomi keuangan interregional meliputi kerja sama ekonomi dan keuangan Asia-Pasifik, Asia-Eropa, dan Asia Timur, kerja sama Selatan-Selatan dan Triangular, serta kerja sama ekonomi dan keuangan sub-regional dan regional lainnya;

Fungsi : Kajian dan Penelitian
Kode : KT

Fungsi kajian dan penelitian adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan kajian dan pelaksanaan penelitian di bidang ekonomi negara dan bidang lainnya.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
	KT05		c. kerja sama ekonomi dan keuangan bilateral meliputi kerjasama ekonomi dan keuangan dengan pemerintah maupun lembaga dan organisasi internasional non pemerintah, serta kerja sama teknik luar negeri; d. kerja sama perdagangan barang dan jasa internasional; e. pelaksanaan hubungan perwakilan keuangan luar negeri; f. pelaksanaan kerja sama regional dan bilateral lainnya; g. kerja sama ekonomi dan keuangan pada forum G20; h. kerja sama ekonomi dan keuangan dengan lembaga-lembaga keuangan dan forum multilateral; i. kebijakan ekonomi dan keuangan dan pembangunan dalam kerangka kerja sama OECD; dan j. status keanggotaan dan penyertaan modal pemerintah Indonesia dan kontribusi pada organisasi organisasi Internasional, seperti: 1. rekomendasi kebijakan; 2. laporan hasil kajian/penelitian; 3. naskah akademis; 4. notulensi dan/atau daftar hadir rapat; 5. bahan ayangan/presentasi; dan 6. <i>policy brief/policy paper</i>. Kajian Kebijakan Sektor Keuangan Arsip yang berkaitan analisis, evaluasi, dan perumusan rekomendasi kebijakan Sektor Keuangan, seperti: a. industri keuangan konvensional; b. industri keuangan syariah; c. keuangan inklusif; d. sistem keuangan; dan e. pemeliharaan stabilitas sistem keuangan, seperti:

Fungsi : Kajian dan Penelitian
Kode : KT

Fungsi kajian dan penelitian adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan kajian dan pelaksanaan penelitian di bidang ekonomi negara dan bidang lainnya.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
KT1	KT06		1. rekomendasi kebijakan; 2. laporan hasil kajian/penelitian; 3. naskah akademis; 4. notulensi dan/atau daftar hadir rapat; 5. bahan tayangan/presentasi; dan 6. <i>policy brief/ policy paper</i>. Kajian Kebijakan Pembiayaan Perubahan Iklim Arsip yang berkaitan analisis, evaluasi, dan perumusan rekomendasi kebijakan Pembiayaan Perubahan Iklim, seperti: a. kebijakan fiskal untuk perubahan iklim; dan b. kerja sama internasional dan pendanaan perubahan iklim, seperti: 1. Rekomendasi kebijakan; 2. laporan hasil kajian/penelitian; 3. naskah akademis; 4. notulensi dan/atau daftar hadir rapat; 5. bahan tayangan/presentasi; dan 6. <i>policy brief/ policy paper</i>.
	KT07		Pengembangan Kebijakan Pembiayaan Infrastruktur Arsip yang berkaitan tentang tata cara dalam perumusan rekomendasi terkait pengembangan kebijakan pembiayaan dalam pembangunan infrastruktur, seperti: a. notulensi rapat dengan para stakeholder; b. risalah pembahasan koordinasi teknis dengan para <i>stakeholder</i>; c. hasil kajian/riset; dan d. rekomendasi pengembangan kebijakan pembiayaan infrastruktur.
			Formulasi Kebijakan Fiskal Dalam Rangka Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan Arsip yang berkaitan dengan kegiatan penyusunan rekomendasi kebijakan dalam

Fungsi : Kajian dan Penelitian
Kode : KT

Fungsi kajian dan penelitian adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan kajian dan pelaksanaan penelitian di bidang ekonomi negara dan bidang lainnya.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
	KT10		rangka penyusunan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan kebijakan fiskal, seperti: a. rekomendasi kebijakan; b. laporan hasil kajian/penelitian; c. naskah akademis; d. notulensi dan/atau daftar hadir rapat; e. bahan tayangan/presentasi; dan f. <i>policy brief/ policy paper</i>. Formulasi Kebijakan Pajak dan PNPB Arsip yang berkaitan analisis, kajian, evaluasi, dan perumusan rekomendasi kebijakan dalam rangka penyusunan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan objek, subjek, dan tarif pajak dan PNPB, seperti: a. PPN perdagangan dan industri; b. fasilitas PPN dan PPh; c. PPN nilai jasa dan PTLL; d. PNPB SDA dan Non SDA; e. PPh umum; f. PPh industri ekstraktif; g. P3B; h. kerja sama hubungan pajak internasional; dan i. kerja sama organisasi pajak internasional, seperti: 1. rekomendasi kebijakan; 2. laporan hasil kajian/penelitian; 3. naskah akademis; 4. notulensi dan/atau daftar hadir rapat; 5. bahan tayangan/presentasi; dan 6. <i>policy brief/ policy paper</i>.
	KT11		Formulasi Kebijakan Kepabeanan dan Cukai Arsip yang berkaitan analisis, kajian, evaluasi, dan perumusan rekomendasi kebijakan dalam rangka penyusunan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan objek, subjek, dan tarif kepabeanan dan cukai yang meliputi:

Fungsi : Kajian dan Penelitian
Kode : KT

Fungsi kajian dan penelitian adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan kajian dan pelaksanaan penelitian di bidang ekonomi negara dan bidang lainnya.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
	KT12		a. fasilitas kepabeanan, cukai, bea keluar dan bea masuk; b. tarif bea masuk dan tarif bea masuk preferensi; c. bea masuk tindakan; dan d. kerja sama organisasi internasional, seperti: 1. rekomendasi kebijakank; 2. laporan hasil kajian/penelitian; 3. naskah akademis; 4. notulensi dan/atau daftar hadir rapat; 5. bahan luyangan/presentation; dan 6. <i>policy brief/ policy paper</i>. Formulasi Kebijakan Ekonomi Makro Arsip yang berkaitan dengan pelaksanaan penyusunan tinjauan ekonomi keuangan dan fiskal dalam rangka penyusunan peraturan perundang-undangan meliputi tinjauan terhadap ekonomi makro, fiskal, ulasan khusus, dan pelaksanaan proyeksi dan perhitungan indikator-indikator, seperti: a. ekonomi makro meliputi analisis fiskal, neraca pendapatan nasional, moneter dan neraca pembayaran, ekonomi internasional dan hubungan investor; b. penyusunan dokumen KEM dan nota keuangan; c. penyusunan proyeksi asumsi makro meliputi proyeksi pertumbuhan ekonomi, inflasi, nilai tukar, dan suku bunga SPN, harga minyak dan lifting migas; d. penyusunan laporan dan analisis kebijakan, diantaranya: 1. tinjauan ekonomi keuangan fiskal; 2. tinjauan ekonomi bulanan; 3. analisis rilis PDB triwulanan; 4. analisis perdagangan; 5. analisis inflasi bulanan; 6. analisis ekspor impor bulanan; 7. analisis <i>balance of payment</i> bulanan; 8. analisis neraca transaksi berjalan; 9. analisis transaksi sektor riil;

Fungsi : Kajian dan Penelitian
Kode : KT

Fungsi kajian dan penelitian adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan kajian dan pelaksanaan penelitian di bidang ekonomi negara dan bidang lainnya.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
	KT13		10. <i>recent economic development</i>; 11. laporan semester; 12. LKPP; 13. APBDN KITA; 14. <i>daily economy update</i>; dan 15. bunga rampai rekomendasi kebijakan; e. penyusunan SK kurs, seperti: 1. rekomendasi kebijakan; 2. laporan hasil kajian/penelitian; 3. naskah akademis; 4. notulensi dan/atau daftar hadir rapat; 5. bahan tayangan/presentasi; dan 6. <i>policy brief/policy paper</i>. Formulasi Kebijakan APBDN Arsip yang berkaitan analisis, pemantauan, proyeksi, perumusan rekomendasi dan evaluasi kebijakan APBDN, seperti: a. kebijakan penerimaan perijukan; b. kebijakan PNPB dan hibah; c. kebijakan belanja pemerintah pusat dan pembiayaan anggaran; d. kebijakan belanja subsidi; e. kebijakan keuangan daerah; f. penyusunan pokok-pokok kebijakan fiskal, bahan nota keuangan, RAPBN, laporan semester I dan prognosa semester II pelaksanaan APBDN, nota keuangan dan RAPBN-P, bahan pidato dan lampiran pidato presiden, jawaban pemerintah atas pertanyaan DPR dan DPRD, dan jawaban pertanyaan dan bahan konsultasi lembaga internasional dan regional, seperti: 1. rekomendasi kebijakan; 2. laporan hasil kajian/penelitian; 3. naskah akademis; 4. notulensi dan/atau daftar hadir rapat; 5. bahan tayangan/presentasi; dan 6. <i>policy brief/policy paper</i>.

Fungsi : Kajian dan Penelitian
Kode : KT

Fungsi kajian dan penelitian adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan kajian dan pelaksanaan penelitian di bidang ekonomi negara dan bidang lainnya.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
	KT14		Formulasi Kebijakan Kerja Sama Internasional Arsip yang berkaitan dengan analisis perumusan rekomendasi kebijakan, koordinasi, pelaksanaan, dan pemantauan kerja sama ekonomi, dan keuangan internasional dalam rangka pembentukan peraturan perundang-undangan yang meliputi: a. ratifikasi dan/atau tindak lanjut hasil kerja sama ekonomi dan keuangan regional; b. ratifikasi dan/atau tindak lanjut hasil kerja sama ekonomi dan keuangan interregional; c. ratifikasi dan/atau tindak lanjut hasil kerja sama ekonomi dan keuangan bilateral; d. kesepakatan dan/atau perjanjian kerja sama ekonomi dan keuangan regional dan bilateral lainnya; e. kerja sama ekonomi dan keuangan dengan lembaga-lembaga keuangan dan forum multilateral; dan f. status keanggotaan dan penyertaan modal pemerintah Indonesia dan kontribusi pada organisasi-organisasi internasional, seperti: 1) rekomendasi kebijakan; 2) laporan hasil kajian/penelitian; 3) naskah akademis; 4) notulensi dan/atau daftar hadir rapat; 5) bahan tayangan/presentasi; dan 6) <i>policy brief/policy paper</i>.
	KT15		Formulasi Kebijakan Sektor Keuangan Arsip yang berkaitan analisis, evaluasi, dan perumusan rekomendasi kebijakan dalam rangka penyusunan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Sektor Keuangan yang meliputi:

Fungsi : Kajian dan Penelitian
Kode : KT

Fungsi kajian dan penelitian adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan kajian dan pelaksanaan penelitian di bidang ekonomi negara dan bidang lainnya.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
KT2			a. industri keuangan konvensional; b. Industri keuangan syariah; c. Keuangan inklusif; d. Sistem keuangan; dan e. Pemeliharaan stabilitas sistem keuangan, seperti: 1. rekomendasi kebijakan; 2. laporan hasil kajian/penelitian; 3. naskah akademis; 4. notulensi dan/atau daftar hadir rapat; 5. bahan tayangan/ presentasi; dan 6. <i>policy brief/ policy paper</i> .
			Kajian dan Penelitian Lainnya Arsip yang berkaitan dengan kegiatan kajian dan penelitian selain fiakal, meliputi penyusunan karya tulis ilmiah dan orasi ilmiah, seperti: a. penyusunan karya tulis ilmiah seperti, proposal karya tulis, surat permintaan penilaian karya tulis ilmiah, lembar pengesahan karya tulis ilmiah, surat tugas penulisan karya tulis ilmiah, undangan, daftar hadir, notula rapat persiapan seminar karya tulis ilmiah; dan b. pengajuan orasi ilmiah seperti, surat usulan orasi ilmiah, undangan, daftar hadir, notula rapat persiapan orasi ilmiah, permintaan peserta orasi ilmiah, undangan, daftar hadir, surat tugas peserta orasi ilmiah, bahan materi orasi ilmiah, laporan pelaksanaan orasi ilmiah.

Fungsi : Perbendaharaan
Kode : PB

Fungsi perbendaharaan adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang perbendaharaan negara.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
PB0	PB00		Pelaksanaan Anggaran
			Arsip yang berkaitan dengan kegiatan Kementerian Keuangan berupa pelaksanaan anggaran.
		PB000	Koordinasi dan Konsolidasi Pelaksanaan Anggaran
		PB000	Koordinasi dan Konsolidasi Pelaksanaan Anggaran Non Pertahanan dan Keamanan Negara
			Arsip yang berkaitan dengan kegiatan koordinasi dan konsolidasi pelaksanaan anggaran, seperti:
			a. laporan evaluasi pelaksanaan anggaran non pertahanan dan keamanan negara;
			b. laporan kinerja dan proyeksi belanja;
			c. data realisasi penerimaan dan belanja kementerian negara/lembaga; dan
			d. data pelaksanaan anggaran.
		PB001	Koordinasi dan Konsolidasi Pelaksanaan Anggaran Pertahanan dan Keamanan Negara
			Arsip yang berkaitan dengan kegiatan koordinasi dan konsolidasi pelaksanaan anggaran, seperti:
			a. laporan evaluasi pelaksanaan anggaran pertahanan dan keamanan negara;
			b. laporan kinerja dan proyeksi belanja;
			c. data realisasi penerimaan dan belanja kementerian negara/lembaga; dan
			d. data pelaksanaan anggaran.
	PB01		Dispensasi Uang Persediaan
			Arsip yang berkaitan dengan kegiatan dispensasi uang persediaan, seperti surat persetujuan dispensasi pembayaran

Fungsi : Perbendaharaan
Kode : PB

Fungsi perbendaharaan adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang perbendaharaan negara.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
PB1	PB02		Reviu Pelaksanaan Anggaran
		PB020	Reviu Pelaksanaan Anggaran Non Pertahanan dan Keamanan Negara Arsip yang berkaitan dengan kegiatan perumusan kebijakan pelaksanaan anggaran non pertahanan dan keamanan negara, seperti laporan reviu pelaksanaan anggaran.
		PB021	Reviu Pelaksanaan Anggaran Pertahanan dan Keamanan Negara Arsip yang berkaitan dengan kegiatan perumusan kebijakan pelaksanaan anggaran pertahanan dan keamanan negara, seperti laporan reviu pelaksanaan anggaran.
	PB03		Analisis dan Pengembangan Pelaksanaan Anggaran Kajian kebijakan, standardisasi, <i>monitoring</i> dan evaluasi di bidang pelaksanaan anggaran seperti:
			a. kajian fiskal regional; b. data makro ekonomi; c. data kesejahteraan; dan d. data realisasi APBN/APBD.
			Pengelolaan Kas Negara Arsip yang berkaitan dengan kegiatan pengelolaan kas negara.
	PB10		Optimalisasi Kas Arsip yang berkaitan dengan kegiatan optimalisasi kas negara seperti:
			a. penyusunan strategi likuiditas, optimalisasi kas dalam bertransaksi di pasar uang rupiah, valuta asing, dan surat berharga negara, pengaturan jatuh tempo investasi dan penempatan untuk penyediaan dana dan likuiditas;

Fungsi : Perbendaharaan
Kode : PB

Fungsi perbendaharaan adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang perbendaharaan negara.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
	PB11		b. perencanaan portofolio investasi surat berharga negara, portofolio penempatan rupiah dan valuta asing; c. optimalisasi kas dengan penempatan dana pada <i>counterparty</i>, pembelian surat berharga negara/<i>reverse repo</i>, denominasi valuta asing dengan pemukaran dana dari valuta asing menjadi valuta asing lain atau dari rupiah menjadi valuta asing, atau dari valuta asing menjadi rupiah; dan d. pemenuhan kekurangan kas dengan transaksi penarikan atas penempatan dana pada <i>counterparty</i>, penjualan surat berharga negara dan/atau <i>repo</i>, mengatur jatuh tempo penempatan kelebihan kas, mencairkan dana, dan melakukan <i>repo</i>, serta berkoordinasi dengan Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko dalam rangka penerbitan surat perbendaharaan negara. Kebijakan <i>Treasury Dealing Room</i>. Arsip yang berkaitan dengan kebijakan <i>treasury dealing room</i>, seperti: a. petunjuk teknis, laporan hasil pemeriksaan operasional <i>treasury dealing room</i>; b. <i>treasury dealing room</i> dengan mitra kerjanya; c. analisis <i>mark to market</i> atas portofolio <i>treasury dealing room</i>; d. pengelolaan portofolio; e. pengelolaan terkait Bank Umum Mitra Penempatan Utang Negara (BUMPUN); f. penetapan portofolio pengelolaan kas; g. penyelenggaraan rapat <i>Asset-Liability Committee</i> (ALCO) dan data posisi portofolio aset dan kewajiban pemerintah; dan h. data perencanaan kas.
	PB12		Manajemen Penerimaan dan Pengeluaran Kas
		PB120	Penetapan Bank Persepsi dan kanal pembayaran, Bank Operasional, dan Bank Penyalur Gaji

Fungsi : Perbendaharaan
Kode : PB

Fungsi perbendaharaan adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang perbendaharaan negara.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
		PB121	Arsip yang berkaitan dengan penetapan bank persepsi dan kanal pembayaran, bank operasional, dan bank penyalur gaji, seperti: a. penunjukan bank operasional; b. penetapan bank penyalur gaji; c. izin menjadi bank/ pos persepsi; dan d. pengumuman bank umum yang menjadi mitra pemerintah dalam pengelolaan rekening milik kementerian negara/ lembaga/ satuan kerja. Pengelolaan dan Pembinaan Bank Persepsi dan kanal pembayaran, Bank Operasional, dan Bank Penyalur Gaji Arsip yang berkaitan dengan pengelolaan dan pembinaan bank persepsi dan kanal pembayaran, bank operasional, dan bank penyalur gaji, seperti: a. surat permohonan dari bank umum untuk menjadi bank operasional; b. surat keputusan pemberhentian sementara (<i>suspend</i>) penyaluran dana SP2D pada bank operasional dan pembukaan <i>suspend</i>, surat pemberitahuan dari bank operasional tentang gangguan interkoneksi; c. evaluasi serta pelaporan kinerja bank operasional, bank/ pos persepsi dan lembaga keuangan lainnya; dan d. surat pemberhentian/pencabutan ijin sebagai bank/pos persepsi, peraturan terkait penerimaan Negara melalui bank/pos persepsi, laporan hasil pembinaan terhadap bank/pos persepsi, dan permintaan pemberhentian ijin sebagai bank/pos persepsi.
		PB122	Pengelolaan Penerimaan dan Pengeluaran Kas Arsip yang berkaitan dengan manajemen penerimaan dan pengeluaran kas, seperti: a. kertas kerja <i>monitoring</i> saldo kas rekening pengeluaran bank operasional;

Fungsi : Perbendaharaan
Kode : PB

Fungsi perbendaharaan adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang perbendaharaan negara.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
	PB13		b. permintaan tambahan dropping dana dan hasil rekonsiliasi data dan dana dan atau email permintaan tambahan dana, bank operasional/ bank penyalur gaji; c. laporan hasil pembinaan pengelolaan kas KPPN; d. laporan hasil pembinaan pada KPPN khusus penerimaan; e. program pengembangan dan evaluasi pelaksanaan sistem <i>Bank Indonesia Government-electronic Banking (BIG-eB)</i>; f. penyusunan pengembalian dan surat keputusan pembayaran perhitungan pihak ketiga; g. pedoman pelaksanaan langkah-langkah akhir tahun anggaran; h. jawaban atas permasalahan terkait konsolidasi rekening dan dukungan teknis; i. laporan penatausahaan rekening penerimaan dan rekening retur KPPN, laporan rekening penerimaan dan rekening retur dari KPPN, konsep/net laporan penatausahaan rekening penerimaan dan rekening retur KPPN, dan peraturan terkait rekening penerimaan dan rekening retur; j. laporan SP2D reject yang telah di-approve, data SP2D reject, CMS portal BO I Pusat pada SPAN, laporan SP2D reject yang telah di-approve, dan peraturan terkait penyelesaian SP2D reject; dan k. laporan buku biru, laporan kas pemerintah pada SPAN. Manajemen Kas Pinjaman dan Hibah Arsip yang berkaitan dengan manajemen kas pinjaman dan hibah, seperti: a. pembukaan rekening khusus; b. penarikan pinjaman tunai/program dan penarikan pinjaman dan hibah melalui mekanisme rekening khusus; c. penyampaian <i>withdrawal application</i> dalam rangka <i>initial deposit</i>, <i>replenishment</i>, <i>reimbursement</i>, dan pembiayaan pendahuluan kepada pemberi pinjaman atau hibah;

Fungsi : Perbendaharaan
Kode : PB

Fungsi perbendaharaan adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang perbendaharaan negara.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
	PB14		d. pemindahbukuan/ debit dari rekening khusus (reksus) ke rekening Bendahara Umum Negara (BUN), laporan pembebanan reksus, dan SP2D reksus; e. penggantian dana rekening kas umum negara (RKUN) dari reksus terkait atas diterbitkannya SP2D reksus, daftar transaksi bat melalui aplikasi SPAN; f. penatausahaan rekening pinjaman dan hibah termasuk surat berharga negara; g. daftar surat perintah debit dan warkat pembebanan rekening; h. laporan kas posisi, laporan arus kas, dan neraca, catatan atas laporan keuangan; i. daftar aplikasi penarikan dana; j. berita acara rekonsiliasi; dan k. laporan <i>monitoring</i> hibah langsung. Manajemen Rekening Lainnya dan Pembinaan Pertanggungjawaban Bendahara. Arsip yang berkaitan dengan kegiatan manajemen rekening lainnya dan pembinaan pertanggungjawaban bendahara, seperti: a. surat penyaluran rekening lainnya sumber daya alam dan non sumber daya alam, dan surat permintaan pemindahbukuan dana untuk rekening lainnya sumber daya alam dan non sumber daya alam dari Direktorat Jenderal Anggaran; b. laporan pemantauan saldo rekening lainnya sumber daya alam dan non sumber daya alam; c. laporan kas posisi rekening lainnya sumber daya alam dan non sumber daya alam; d. berita acara rekonsiliasi data rekening lainnya sumber daya alam dan non sumber daya alam dengan pihak eksternal; e. surat persetujuan/penolakan permohonan pembukaan rekening lainnya; f. surat pemblokiran, pengaktifan kembali, dan penutupan rekening lainnya milik K/L, dan konsep/net nota dinas penerbitan surat pemblokiran, pengaktifan kembali, dan penutupan rekening lainnya milik K/L;

Fungsi : Perbendaharaan
Kode : PB

Fungsi perbendaharaan adalah arsip yang berkaitan dengan peramusan serta pelaksanaan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang perbendaharaan negara.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
	PB15		g. evaluasi, <i>monitoring</i>, dan pemantauan saldo rekening pemerintah lainnya milik K/L; h. pengelolaan dana <i>Treasury Notional Pooling</i> di bank umum; dan i. laporan rekapitulasi LPU bendahara per bagian anggaran tingkat nasional, konsep/net laporan rekapitulasi LPU bendahara per bagian anggaran tingkat nasional, rekapitulasi LPU bendahara per bagian anggaran tingkat wilayah, peraturan terkait kedudukan dan tanggung jawab bendahara pada satuan kerja pengelola APBN. Setelmen, Akuntansi, dan Pelaporan Pengelolaan Kas Arsip yang berkaitan dengan kegiatan setelmen, akuntansi dan pelaporan pengelolaan kas, seperti: a. terpindahbukukannya dana dari RKUN ke RPK-BUN-P dan RP BI, RKUN ke rekening penempatan di Bank Indonesia, dana dari rekening pengelolaan SBN ke RKUN, RKUN ke Reksus; b. kartu pengawasan penempatan; c. laporan arus kas LAPBUN AP; d. surat pemindahbukuan dana; e. laporan harian pemindahbukuan penempatan/ investasi yang jatuh tempo, daftar transaksi <i>treasury dealing room</i> harian yang akan jatuh tempo; f. dokumen setelmen transaksi <i>treasury dealing room</i>, <i>deal ticket</i>, dokumen transaksi, dan <i>trade confirmation</i>, permintaan otorisasi dan pembatalan transaksi; g. penerbitan Surat Ketetapan Keterlanjuran Setoran Penerimaan Negara (SKKSPN) atas transaksi tertentu melalui RKUN; h. dokumen setelmen transaksi <i>treasury dealing room</i>; i. berita acara rekonsiliasi remunerasi <i>treasury dealing room</i>, dokumen transaksi penempatan uang negara pada BUMPUN dari aplikasi TDR;

Fungsi : Perbendaharaan
Kode : PB

Fungsi perbendaharaan adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang perbendaharaan negara.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
PB2	PB20		j. dokumen setelmen transaksi <i>treasury dealing room</i>, <i>deal ticket</i>, dokumen transaksi, konfirmasi transaksi, dan sertifikat deposito atas penempatan uang negara; k. Laporan Keuangan Pemerintah Pusat (LKPP) tingkat kuasa BUN Pusat; l. laporan keuangan unit akuntansi pembantu bendahara umum negara akuntansi pusat; m. Surat Keputusan Persetujuan Pembayaran Pengembalian Penerimaan (SKP4) atas transaksi tertentu melalui RKUN; dan n. Surat Keterangan Telah Dibukukan (SKTB) atas transaksi tertentu melalui RKUN.
			Sistem Manajemen Investasi Arsip yang berkaitan dengan sistem manajemen investasi. Hubungan Kelembagaan Investasi Arsip yang berkaitan dengan kebijakan investasi dan hubungan kelembagaan, seperti: a. penyiapan bahan Komite Investasi Pemerintah Pusat (KIPP); b. database investasi pemerintah, penerusan pinjaman, kredit program dan investasi lainnya; c. rumusan pengutuhan kelembagaan pengelola investasi pemerintah (BLU pengelola dana), bahan/data tentang kelembagaan badan/lembaga keuangan investasi/ lain yang dikelola pemerintah dan swasta baik dalam maupun luar negeri dan hubungannya dengan para pemangku kepentingan; d. pengelolaan investasi oleh operator investasi (BLU pengelola dana), data dan informasi terkait metode penilaian kinerja pengelolaan investasi pada Direktorat Sistem Manajemen Investasi, dan rumusan metode penilaian kinerja pengelolaan investasi pemerintah;

Fungsi : Perbendaharaan
Kode : PB

Fungsi perbendaharaan adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang perbendaharaan negara.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
	PB21		c. laporan pembinaan kelembagaan pengelola investasi pemerintah (BLU pengelola dana); f. laporan pengawasan atas pelaksanaan kebijakan teknis dan prosedur pelaksanaan investasi; dan g. pedoman kebijakan atau hubungan kelembagaan KPPN Khusus Investasi. Penganggaran, Pengelolaan Kinerja, dan Risiko Investasi Arsip yang berkaitan dengan penganggaran, pengelolaan kinerja, dan risiko investasi, seperti: a. strategi pengendalian risiko pengelolaan investasi pemerintah, penerusan pinjaman, kredit program dan investasi lainnya; b. profil risiko pengelolaan investasi pemerintah, penerusan pinjaman, kredit program dan investasi lainnya; c. hasil pengujian kemampuan prediktif model risiko pengelolaan investasi pemerintah, penerusan pinjaman, kredit program dan investasi lainnya; d. hasil monitoring dan evaluasi manajemen risiko pengelolaan investasi pemerintah, penerusan pinjaman, kredit program dan investasi lainnya; e. hasil analisa laporan realisasi dan statistik investasi pemerintah, penerusan pinjaman, kredit program, dan investasi lainnya; f. data dan informasi terkait investasi pemerintah, penerusan pinjaman, kredit program, dan investasi lainnya; dan g. dokumen penyesuaian Indikasi Kebutuhan Dana (IKD) penerusan pinjaman.
	PB22		Investasi Badan Usaha Milik Negara Arsip yang berkaitan dengan investasi Badan Usaha Milik Negara (BUMN), seperti: a. surat persetujuan dan surat kuasa penandatanganan perjanjian pinjaman, dan surat permohonan pinjaman pemerintah dari BUMN/PT dan BUMD jasa keuangan bank;

Fungsi : Perbendaharaan
Kode : PB

Fungsi perbendaharaan adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang perbendaharaan negara.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
			b. surat persetujuan tentang pemberian pinjaman dan surat kuasa penandatanganan perjanjian pinjaman; dan surat pernyataan ketidakmampuan pembayaran kewajiban yang akan jatuh tempo; c. surat persetujuan penerusan pinjaman dan surat kuasa penandatanganan perjanjian penerusan pinjaman, dan surat permintaan penerusan pinjaman beserta lampirannya dari BUMN; d. surat penetapan tingkat bunga pinjaman kepada BUMN/PT dan BUMD jasa keuangan bank, dan permintaan data kepada Bank Indonesia dan Direktorat Jenderal Pembiayaan dan Pengelolaan Risiko; e. laporan hasil <i>monitoring</i> dan evaluasi atas pinjaman pemerintah dan penerusan pinjaman kepada BUMN/PT dan BUMD jasa keuangan bank selama periode pembangunan, dan laporan perkembangan dan permasalahan pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana pinjaman baik secara teknis, administratif/Rencana Penggunaan Dana Pinjaman (RPDP), Laporan Penggunaan Dana Pinjaman (LPDP), kontrak/addendum, surat perintah kerja, berita acara kemajuan fisik kegiatan, berita acara serah terima kegiatan, rekening koran maupun keuangan, serta dokumen pendukung BUMN/PT dan BUMD jasa keuangan bank/Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP), laporan keuangan <i>Audited</i> dan laporan hasil evaluasi kinerja; f. persetujuan/pencakupan untuk penerbitan perubahan NPPP; g. rekomendasi persetujuan restrukturisasi kepada pihak-pihak terkait, dan Surat permohonan restrukturisasi berikut lampirannya dari BUMN/PT; h. laporan evaluasi kinerja BUMN/PT dan BUMD jasa keuangan bank pasca penyelesaian piutang negara dan rekomendasi atas hasil evaluasi, kartu pengawasan investasi BUMN/PT dan BUMD jasa keuangan bank;

Fungsi : Perbendaharaan
Kode : PB

Fungsi perbendaharaan adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang perbendaharaan negara.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
	PR23		i. laporan evaluasi kinerja BUMN/PT dan BUMD jasa keuangan bank pasca penyelesaian piutang negara dan rekomendasi atas hasil evaluasi, kartu pengawasan investasi BUMN/PT dan BUMD jasa keuangan bank; j. permintaan kelengkapan dokumen/data kepada BUMN/PT; dan k. analisis pelaksanaan investasi BUMN/PT, laporan perkembangan investasi BUMN/PT. Investasi Pemerintah Daerah/Badan Usaha Milik Daerah (Pemda/BUMD) arsip yang berkaitan dengan investasi Pemda/BUMD, seperti: a. laporan <i>monitoring</i> dan evaluasi penerusan pinjaman kepada Pemda/BUMD selama periode pembangunan, rekapitulasi penarikan penerusan pinjaman, dan laporan pelaksanaan dari debitur; b. tindak lanjut hasil <i>monitoring</i> dan evaluasi perkembangan dan permasalahan pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana pinjaman dan kemampuan Pemda/BUMD mengembalikan pinjaman, rekapitulasi penarikan penerusan pinjaman, laporan pelaksanaan dari debitur dan berita acara rekonsiliasi pinjaman; c. tindak lanjut hasil <i>monitoring</i> dan evaluasi pelaksanaan penyelesaian piutang negara, <i>business plan</i>/rencana perbaikan kinerja, laporan keuangan (<i>audited</i>)/laporan audit kinerja, laporan pelaksanaan dari debitur, dan berita acara rekonsiliasi pinjaman; d. analisis pelaksanaan investasi Pemda/BUMD, laporan perkembangan investasi Pemda/BUMD, usulan Pemda/BUMD, dan hasil penelitian dan/ atau rekomendasi dari unit teknis terkait; dan e. tanggapan penyelesaian atas usulan Kementerian teknis Pemda/BUMD dan instansi lainnya, laporan perkembangan restrukturisasi pinjaman Pemda/BUMD, perjanjian pinjaman/penerusan pinjaman dengan Pemda/BUMD, data dan dokumen

Fungsi : Perbendaharaan
Kode : PB

Fungsi perbendaharaan adalah arsip yang berkaitan dengan peramusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang perbendaharaan negara.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
	PB24		sehubungan dengan pinjaman Pemda/BUMD, dan usulan/ konsep pengembangan kebijakan teknis penyediaan, penyaluran dan mekanisme pelaksanaan investasi Pemda/BUMD. Kredit Program dan Investasi Lainnya Arsip yang berkaitan dengan kegiatan kredit program dan investasi lainnya, seperti: - laporan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kredit program, dan rekomendasi tindak lanjut, laporan realisasi penyaluran kredit program oleh bank pelaksana/Lembaga, keuangan bukan bank pelaksana kredit program, perjanjian kerjasama dengan LKP/LPK/BUMN-P terkait, dan data dan dokumen sehubungan dengan penyaluran kredit program; - persetujuan/penetapan skema pembiayaan kredit program, dan usulan kementerian teknis, LKP, lembaga penjaminan, dan instansi lainnya; - persetujuan/penolakan penunjukan LKP kredit program, permohonan penunjukan sebagai LKP kredit program, rekomendasi dari kementerian teknis, salinan anggaran dasar LKP/BUMN-P, salinan laporan keuangan LKP/BUMN-P dua tahun terakhir, persetujuan dari dewan komisaris LKP/BUMN-P, surat keterangan dari BI terkait tingkat kesehatan LKP/BUMN P, dan data perkembangan penyaluran kredit program; - laporan perkembangan pelaksanaan kredit program, laporan berkala penyaluran dan pengembalian kredit program dan laporan lainnya dari LKP dan LPK, dan perjanjian kredit program dengan LKP dan LPK; - persetujuan/penolakan atas permohonan pengurangan plafon atau permohonan percepatan pembayaran kembali pinjaman kepada LKP/BUMN-P kredit program, permohonan pengurangan plafon/ percepatan pembayaran kembali pinjaman kepada LKP/BUMN-P kredit program, dan

Fungsi : Perbendaharaan
Kode : PB

Fungsi perbendaharaan adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang perbendaharaan negara.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
PB3	PB25		perjanjian kerjasama dengan LKP/LPK/BUMN-P terkait; f. permohonan audit kelayakan penyelesaian piutang negara pada petani kepada auditor eksternal/internal; g. rekomendasi penyelesaian piutang negara kepada Menteri Keuangan; dan h. analisis pelaksanaan kredit program dan investasi lainnya, laporan perkembangan pelaksanaan kredit program dan investasi lainnya, usulan kementerian teknis, LKP, dan instansi lainnya, peraturan terkait kredit program, dan data dan/ atau bahan masukan dari unit teknis terkait. Tingkat Bunga Kredit Arsip yang berkaitan dengan kegiatan kredit program dan investasi lainnya, seperti: a. Tingkat bunga Kredit Ketahanan Pengadaan Energi (KKP-E); b. Tingkat bunga Pengembangan Energi Nabati dan Revitalisasi Perkebunan (KPEN-RP); c. Tingkat bunga Kredit Pemberdayaan Pengusaha Nangroe Aceh Darussalam dan Nias (KPP NAD Nias); d. Tingkat bunga Kredit Usaha Pembibitan Sapi (KUPS); e. Tingkat bunga Skema Subsidi Resi Gudang (SSRG); dan f. Tingkat bunga Kredit Usaha Mikro dan Kecil (KUMK).
			Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (BLU) Arsip yang berkaitan kegiatan pengelolaan keuangan BLU.
	PB30	PB300	Tarif, Remunerasi dan Informasi Pengusulan Tarif BLU Arsip yang berkaitan dengan tarif, remunerasi, dan informasi, seperti:

Fungsi : Perbendaharaan
Kode : PB

Fungsi perbendaharaan adalah arsip yang berkaitan dengan penunasan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang perbendaharaan negara.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
			a. surat tugas pelaksanaan bintek, sosialisasi dan money tarif layanan BLU dan money remunerasi layanan BLU, surat permintaan bintek atau surat tugas, dan pedoman terkait tarif layanan BLU; b. rancangan tarif layanan BLU, usulan tarif Layanan BLU dan dokumen usulan tarif layanan BLU; c. pengembalian atau penolakan usulan tarif layanan BLU dan permintaan kelengkapan usulan tarif layanan BLU, pengembalian atau penolakan usulan tarif layanan BLU, permintaan kelengkapan usulan tarif layanan BLU dan dokumen usulan tarif layanan BLU; dan d. hasil kajian usulan tarif layanan BLU dan dokumen usulan tarif layanan BLU.
		PB301	Penetapan Tarif BLU Arsip yang berkaitan dengan penetapan tarif layanan satuan kerja BLU.
		PB302	Remunerasi a. rancangan remunerasi BLU, Usulan remunerasi BLU dan dokumen usulan remunerasi BLU; b. pengembalian atau penolakan usulan remunerasi BLU dan permintaan kelengkapan usulan remunerasi BLU, pengembalian atau penolakan usulan remunerasi BLU, permintaan kelengkapan usulan remunerasi BLU dan dokumen usulan remunerasi BLU; c. hasil kajian usulan remunerasi BLU; dan d. penetapan remunerasi BLU dan dokumen usulan remunerasi BLU
	PB31		Pembinaan Pengelolaan Keuangan BLU Arsip yang berkaitan dengan kegiatan pembinaan pengelolaan keuangan BLU, seperti: a. pernyataan kesanggupan untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan manfaat bagi masyarakat, pola tata

Fungsi : Pertendaharaan
Kode : PB

Fungsi perbendaharaan adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang perbendaharaan negara.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
PB4	PB32		kelola, rencana strategis bisnis, laporan keuangan pokok, standar pelayanan minimal, dan laporan audit terakhir atau pernyataan bersedia untuk diaudit secara independen; b. usulan anggota dewan pengawas dan informasi kompetensi anggota dewan pengawas; c. laporan hasil telaah atas BLU, rencana bisnis dan anggaran, laporan keuangan BLU, dan laporan dewan pengawas BLU; d. hasil <i>monitoring</i> tingkat kepatuhan pemenuhan kewajiban BLU dan pedoman penyampaian laporan keuangan BLU; dan e. ikhtisar laporan keuangan BLU per jenis layanan/cumput, laporan keuangan BLU, dan pedoman terkait laporan keuangan BLU. Pembinaan Pengelolaan Kinerja BLU Arsip yang berkaitan dengan kegiatan pembinaan pengelolaan kinerja BLU, seperti: a. penilaian kinerja keuangan satuan kerja BLU, laporan keuangan satuan kerja BLU dan pedoman penilaian kinerja keuangan satuan kerja BLU; b. kontrak kinerja satuan kerja BLU, kontrak kinerja tahun sebelumnya dan pedoman terkait penilaian kinerja BLU; dan c. laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah satuan kerja BLU.
	PB40		Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Arsip yang berkaitan dengan kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan Standar Akuntansi Pemerintah Arsip yang berkaitan dengan kegiatan standar akuntansi pemerintah, seperti: a. implementasi standar akuntansi pemerintahan; b. pedoman pembinaan akuntansi pemerintahan pada pemerintah daerah;

Fungsi : Perbendaharaan
Kode : PB

Fungsi perbendaharaan adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang perbendaharaan negara.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
	PB 41		c. laporan pelaksanaan evaluasi implementasi standar akuntansi pemerintahan lingkup pemerintah pusat, laporan pelaksanaan <i>helpdesk</i> standar akuntansi pemerintahan lingkup pemerintah pusat dan surat keputusan dan surat tugas; dan d. laporan keuangan satker KSAP, realisasi anggaran satker KSAP, laporan tahunan KSAP, dokumentasi kegiatan KSAP, notulensi rapat KSAP dan arahan KPA. Sistem Akuntansi Arsip yang berkaitan dengan kegiatan sistem akuntansi, seperti: a. laporan hasil pengkajian sistem akuntansi, dan surat pelaksanaan tugas pengkajian sistem akuntansi, peraturan perundangan dan bahan kepustakaan; b. konsep sistem akuntansi; c. konsep sistem akuntansi, surat permintaan penyusunan sistem akuntansi dari unit terkait, dan laporan hasil kajian terkait sistem akuntansi yang akan disusun; d. laporan hasil pengujian aplikasi sistem akuntansi pemerintah pusat, standar akuntansi pemerintahan (SAP), peraturan menteri keuangan tentang sistem akuntansi dan pelaporan keuangan, surat pelaksanaan tugas pengujian aplikasi, surat keputusan tim uji coba aplikasi, dan user requirement pengembangan dan penyempurnaan aplikasi; e. surat tanggapan/ jawaban atas permasalahan sistem akuntansi kepada pihak lain di luar lingkup Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan, dan surat penyampaian permasalahan sistem akuntansi dari pihak lain di luar lingkup Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan; f. laporan hasil evaluasi sistem akuntansi, laporan pemutakhiran bagan akun standar, laporan hasil uji aplikasi, laporan permasalahan sistem akuntansi; g. bagan akun standar; dan

Fungsi : Perbendaharaan
Kode : PB

Fungsi perbendaharaan adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang perbendaharaan negara.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
	PB12		h. hasil laporan bagan akun standar yang telah dimutakhirkan atas permintaan pihak lain. Bimbingan Akuntansi Instansi dan Bendahara Umum Negara Arsip yang berkaitan dengan bimbingan akuntansi instansi dan bendahara umum negara, seperti: a. pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan akuntansi keuangan pada kementerian/lembaga dan BUN, kebijakan terkait penyelenggaraan akuntansi keuangan pada kementerian/lembaga dan BUN, pedoman dan PSAP tentang kebijakan akuntansi kementerian/lembaga dan BUN; b. penanganan klinik akuntansi akrual, jadwal klinik, peralatan, perlengkapan, buku tamu, bahan materi dan formulir isian data klinik akuntansi akrual; c. laporan hasil penyuluhan akuntansi dan pelaporan keuangan kepada jajaran instansi dan BUN; d. laporan hasil penyuluhan; e. laporan hasil pemantauan penyampaian laporan keuangan berkala kementerian/lembaga dan BUN; f. laporan hasil penelaahan laporan keuangan berkala dari kementerian/lembaga dan BUN, laporan keuangan berkala dari kementerian/lembaga dan BUN, dan pedoman untuk melakukan telaah laporan keuangan; g. surat penyampaian hasil pemantauan dan telaah laporan keuangan kementerian/lembaga dan BUN (dengan lampiran laporan hasil pemantauan penyampaian laporan keuangan berkala kementerian/lembaga dan BUN serta laporan hasil penelaahan laporan keuangan berkala kementerian/lembaga dan BUN), laporan keuangan berkala kementerian/lembaga dan BUN, dan laporan hasil penelaahan laporan keuangan berkala kementerian/lembaga dan BUN; dan

Fungsi : Perbendaharaan
Kode : PB

Fungsi perbendaharaan adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang perbendaharaan negara.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
	PB43	PB430	h. laporan pelaksanaan evaluasi dan monitoring implementasi SAI pada kementerian/lembaga, BUN dan Kantor Wilayah DJPb. Akuntansi Pusat dan Pelaporan Keuangan Bendahara Umum Negara Penyusunan Akuntansi Pusat dan Pelaporan Keuangan Bendahara Umum Negara (Unaudited) Arsip yang berkaitan dengan akuntansi pusat dan pelaporan keuangan Bendahara Umum Negara, seperti: - berita acara rekonsiliasi, data pendapatan dan belanja kas umum negara, dan data pendapatan dan belanja kementerian/ lembaga dan UAP BUN; - laporan keuangan badan lainnya, surat permintaan laporan keuangan badan lainnya, peraturan terkait penyusunan dan analisis laporan keuangan badan lainnya, dan laporan keuangan/ikhtisar laporan keuangan dari seluruh unit badan lainnya; - laporan keuangan transaksi khusus yang terdiri dari laporan realisasi anggaran, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, neraca dan catatan atas laporan keuangan, surat permintaan laporan keuangan transaksi khusus; - laporan perkembangan tindak lanjut temuan BPK atas LK TK, surat permintaan perkembangan tindak lanjut temuan pemeriksaan BPK atas LK TK kepada seluruh unit terkait, dan perkembangan tindak lanjut temuan dari seluruh UAP RUN TK; - laporan perubahan ekuitas laporan keuangan bendahara umum negara, surat permintaan laporan keuangan BA BUN beserta laporan keuangan seluruh BA BUN; - kertas kerja analisis LAK, LAK dari KPPN, dan LAK dari kanwil DJPb; - laporan SAKUN, laporan KPPN, dan laporan kanwil;

Fungsi : Perbendaharaan
Kode : PB

Fungsi perbendaharaan adalah arsip yang berkaitan dengan pertumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang perbendaharaan negara.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
			h. permintaan tanggapan dan laporan tindak lanjut temuan BPK atas LK BUN; i. analisis laporan dan kertas kerja analisa LAK, LRA, LO, LPE, LPSAL serta neraca LK BUN; j. LK BUN tahunan <i>unaudited</i>, konsep LAK, LRA, LO, LPE, LPSAL, neraca dan catatan atas laporan Keuangan; k. LK BUN Semester I, konsep LAK, LRA, LO, LPE, LPSAL neraca dan catatan atas laporan keuangan; l. tanggapan atas LIIP LK BUN; m. laporan <i>monitoring</i> perkembangan tindak lanjut temuan pemeriksaan BPK atas LK BUN; n. hasil analisis dan rekomendasi perbaikan laporan keuangan, laporan keuangan unit akuntansi pembantu bendahara umum negara; dan o. rekapitulasi data realisasi per sarker serta dinas permintaan data.
		PB431	Penyusunan Akuntansi Pusat dan Pelaporan Keuangan Bendahara Umum Negara (<i>Audited</i>) Arsip yang berkaitan dengan penyusunan laporan keuangan BUN tahunan <i>Audited</i>.
	PB44		Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat
		PB440	Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pemerintah Pusat Sebelum dilakukan Pemeriksaan (<i>Unaudited</i>) Arsip yang berkaitan dengan kegiatan penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat, seperti: a. LAK dan CaLK <i>Unaudited</i>, laporan arus kas gabungan yang berasal dari dari seluruh kamwil DPH dan BUN dan pedoman penyusunan laporan keuangan konsolidasian BUN; b. LPSAL dan CaLK <i>Unaudited</i>, data pendukung LPSAL berupa data penggunaan Saldo Anggaran Lebih (SAL)

Fungsi : Perbendaharaan
 Kode : PB

Fungsi perbendaharaan adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang perbendaharaan negara.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
			tahun berjalan dan data saldo fisik rekening pemerintah dari Direktorat Pengelolaan Kas Negara DJPB, data koreksi saldo awal SAL, data transaksi selisih lebih perhitungan anggaran/selisih kurang perhitungan anggaran (SILPA/SIKPA) dan transaksi transitoris dari laporan arus kas, data akumulasi koreksi pembukuan SILPA/SIKPA, pedoman penyusunan LPSAL; c. neraca dan CaLK <i>Unaudited</i>, Neraca K/L <i>Unaudited</i> dan CaLK K/L (penjelasan atas pos-pos neraca), neraca BA BUN <i>Unaudited</i> dan CaLK BA BUN (penjelasan atas pos-pos Neraca); d. Laporan Perubahan Ekuitas Kementerian/ Lembaga (LPE K/L) <i>Unaudited</i> dan CaLK K/L (penjelasan atas pos-pos LPE), laporan Perubahan Ekuitas BA BUN <i>Unaudited</i> dan CaLK BA BUN (penjelasan atas pos-pos LPE); e. LRA dan CaLK <i>Unaudited</i>, data pagu APBN dan rincian APBN beserta perubahannya, serta data anggaran lainnya dari DJA, LRA K/L <i>Unaudited</i> dan BUN beserta catatan atas LRA dari kementerian/lembaga; f. LO dan CaLK <i>Unaudited</i>, laporan keuangan kementerian/lembaga, laporan keuangan BUN dan data lain yang diperlukan untuk kecukupan pengungkapan; g. konsep LKPP tahunan dan semesteran <i>Unaudited</i>, konsep LRA dan LO beserta CaLK LRA dan LO <i>Unaudited</i>, konsep LAK dan LPSAL beserta CaLK LAK dan LPSAL <i>Unaudited</i>, konsep neraca dan LPE beserta CaLK neraca dan LPE <i>Unaudited</i>, dan laporan analisis statistik dan kajian fiskal/ekonomi makro; h. konsep LKPP tahunan <i>Audited</i>, konsep LRA dan LO beserta CaLK LRA dan LO, konsep LAK dan LPSAL beserta CaLK LAK dan LPSAL, konsep neraca dan LPE beserta CaLK neraca dan LPE, laporan analisis statistik dan kajian fiskal/ekonomi makro; dan

Fungsi : Perbendaharaan
Kode : PB

Fungsi perbendaharaan adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang perbendaharaan negara.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
		PB412	i. pedoman penyusunan dan penyampaian LKPP, pedoman penyusunan LKPP yang berkaitan dengan penyusunan laporan realisasi APBN dan laporan operasional, pedoman penyusunan LKPP yang berkaitan dengan penyusunan neraca dan laporan perubahan ekuitas, pedoman penyusunan LKPP yang berkaitan dengan penyusunan laporan arus kas dan laporan perubahan SAL, pedoman penyusunan dan penyampaian RUU pertanggungjawaban atas pelaksanaan APBN. Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pemerintah Pusat Setelah dilakukan Pemeriksaan (<i>Audited</i>) Arsip yang berkaitan dengan kegiatan penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pemerintah Pusat (LKPP) setelah dilakukan Pemeriksaan (<i>Audited</i>), seperti: a. LAK dan CaLK <i>Audited</i>, laporan arus kas gabungan yang berasal dari seluruh Kanwil DJPb dan BUN, pedoman penyusunan laporan keuangan konsolidasian BUN; b. LPSAL dan CaLK <i>Audited</i>, data pendukung LPSAL berupa penggunaan Saldo Anggaran Lebih (SAL) tahun berjalan dan data saldo fisik rekening pemerintah dari Direktorat Pengelolaan Kas Negara DJPb, data koreksi saldo awal SAL, data transaksi SiLPA/SiKPA dan transaksi transitoris dan laporan arus kas, dan data akumulasi koreksi pembukuan SiLPA/SiKPA, pedoman penyusunan LPSAL; c. neraca dan CaLK <i>Audited</i>, neraca kementerian/lembaga <i>Audited</i> dan CaLK K/L (penjelasan atas pos pos neraca), neraca BA BUN <i>Audited</i> dan CaLK BA BUN (penjelasan atas pos-pos neraca), dan penjelasan atas selisih rekonsiliasi BMN antara Direktorat APK DJPb dengan Direktorat BMN DJKN;

Fungsi : Perbendaharaan
Kode : PB

Fungsi perbendaharaan adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang perbendaharaan negara.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
PB5	PB45		d. LO dan CaLK <i>Audited</i>, laporan keuangan kementerian/Lembaga, laporan keuangan BUN, dan data lain yang diperlukan untuk kecukupan pengungkapan; dan e. LRA dan CaLK <i>Audited</i>, data pagu APBN dan rincian APBN beserta perubahannya, serta data anggaran lainnya dari DJA, dan LRA K/L <i>Audited</i> dan BUN beserta cutiun atas LRA dari kementerian/Lembaga. Statistik dan Analisis Laporan Keuangan Arsip yang berkaitan dengan kegiatan stastistik dan analisis laporan keuangan, seperti: a. usulan pembakuan pedoman pelapor an manajerial perbendaharaan; b. analisis atas LKPP, data ekonomi makro, data realisasi APBN; c. hasil pengolahan data statistik, data statistik dan deskripsi data statistik; d. laporan manajerial perbendaharaan <i>ad hoc</i>; e. laporan manajerial kasus khusus (<i>exceptional</i>); dan f. sistem statistik keuangan pemerintah sektor korporasi publik, manual statistik keuangan pemerintah (GPS).
	PB50		Sistem Perbendaharaan Negara Pembinaan Prosa Bisnis dan Hukum Arsip yang berkaitan dengan pembinaan proses bisnis dan hukum, seperti: a. laporan pelaksanaan <i>coaching clinic</i> dalam rangka pemberian keterangan saksi/ahli; b. laporan hasil persidangan; c. laporan pendampingan saksi; dan d. rekomendasi penunjukan ahli keuangan negara serta analisis kasus.
	PB51		Pembayaran Program Jaminan Sosial, Perhitungan Pihak Ketiga, dan Kebijakan Tuntutan Ganti Rugi

Fungsi : Perbendaharaan
Kode : PB

Fungsi perbendaharaan adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang perbendaharaan negara.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
PB6	PB60		Arsip yang berkaitan dengan pembayaran program jaminan sosial, perhitungan pihak ketiga, dan kebijakan tuntutan ganti rugi, seperti: a. dokumen indikasi kebutuhan dana BA 999,99 transaksi khusus; b. laporan <i>monitoring</i> pelaksanaan belanja pensiun; c. Surat Perintah Membayar (SPM) BPJS Kesehatan, belanja pensiun (Taspen dan Asabri) serta pihak ketiga lainnya; d. berita acara perhitungan pensiun, berita acara rekonsiliasi penerimaan negara; e. dokumen perjanjian kerjasama bersama Direktur Utama PT Asuransi Jasa Indonesia; f. berita acara rekonsiliasi pencairan dana iuran Jamkesmas, Jamkestama dan asuransi kesehatan, JKK, JKM; dan g. berita acara rekonsiliasi realisasi, pengembalian belanja, utang, piutang dan lunas dana pensiun.
			Pelayanan Perbendaharaan Negara Arsip yang berkaitan dengan kegiatan pelayanan perbendaharaan negara.
			Pencairan Dana Arsip yang berkaitan dengan pencairan dana, seperti: a. surat permintaan penonaktifan <i>supplier</i>, surat penonaktifan <i>header supplier</i>; b. laporan penutupan kontrak; c. surat permintaan pembatalan kontrak, laporan pembatalan kontrak; d. laporan kontrak harian; e. laporan kontrak yang belum selesai; f. ringkasan penolakan informasi kontrak; g. surat permintaan pengaktifan kembali <i>supplier</i>, surat pengaktifan <i>header supplier</i>; h. surat permintaan <i>merge supplier</i>, surat <i>merge supplier</i>; i. surat permintaan perubahan nomenklatur, surat perubahan nomenklatur;

Fungsi : Perbendaharaan
Kode : PB

Fungsi perbendaharaan adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang perbendaharaan negara.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
	PB61		j. laporan daftar penolakan substantif/ formal resume tagihan dan lampirannya berupa SPM; k. berita acara registrasi pengguna aplikasi SPM elektronik, sertifikat elektronik, surat permintaan penambahan data operator bendahara dan/atau operator satker, surat permintaan pengaturan ulang kata sandi, surat pemberitahuan penghapusan/ penonaktifan bendahara, operator satker dan pemilik sertifikat elektronik; dan l. Surat Keterangan Penghentian Pembayaran (SKPP). Pelaporan Bank Arsip yang berkaitan dengan kegiatan pelaporan bank, seperti: a. surat permohonan setup rekening pada aplikasi SPAN; b. surat permohonan penutupan rekening BUN pada aplikasi SPAN; c. surat persetujuan/penolakan pembukaan rekening satker K/L pada KPPN; d. daftar saldo rekening pada KPPN; e. surat perintah/pencabutan blakir rekening pada KPPN; f. surat penolakan/penerusan pemindahan saldo rekening; g. buku putih, Laporan Kas Posisi (LKP); h. SPJ penerimaan negara seperti LHP, DNP, rekening koran, nota debet/kredit, CA, bukti setoran (SSP, SSBP, SSPCP, SSCP, SSPB dan STBS); i. nota konfirmasi penerimaan negara pada KPPN, SPM pengembalian penerimaan beserta lampirannya seperti SKTB, SKP4, surat pemberitahuan pelaksanaan koreksi penerimaan negara beserta lampirannya seperti surat permintaan permintaan pengembalian penerimaan negara dan nota perbaikan transaksi penerimaan negara; j. SPM setur SP2D beserta lampirannya seperti surat pemberitahuan retur SP2D, ralat rekening, SPP retur, laporan daftar retur SP2D;

Fungsi : Perbendaharaan
Kode : PB

Fungsi perbendaharaan adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang perbendaharaan negara.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
	PB62		k. daftar tagihan per bank, surat permintaan pembatalan SP2D/surat pengesahan; l. berita acara <i>monitoring</i> dan evaluasi bank/pos persepsi; m. surat persetujuan kompensasi pelimpahan penerimaan negara oleh bank/pos persepsi; dan n. surat pemberitahuan aktivasi pejabat pemda yang menandatangani persyaratan pencairan dana DAK fisik dan dana desa, SKPRTD, SKPRDD, cetakan DIPA dan DIPA pedikan, proyeksi penyaluran DAK fisik dan dana desa, SPM dana desa dan DAK Fisik beserta lampirannya, laporan realisasi penyerapan dan dan capaian output pelaksanaan dana desa dan DAK fisik. Verifikasi Akuntansi Arsip yang berkaitan dengan kegiatan verifikasi akuntansi, seperti: a. SP2D / SP2B BLU / SPHL / SP3HL / persetujuan MPIL-BJS beserta lampirannya seperti SPPT, SPM, SP3BLU, SPHL, SP4HL, MPIL-BJS, ringkasan kontrak, SPP retur, SKPM, SSP/SSBP, pengawasan perubahan data pegawai, fotokopi jaminan uang muka/garansi bank, Maksimum Pencairan (MP), <i>No Objection Letter</i> (NOL), aproval untuk BLN, laporan informasi <i>supplier</i>, laporan pendaftaran <i>supplier</i>, laporan kontrak tahunan, karwas kontrak, laporan komitmen kontrak tahun jamak, laporan kontrak tahun jamak, tanda terima konversi ADK; b. berita acara rekonsiliasi beserta lampirannya seperti laporan hasil rekonsiliasi dan laporan keuangan; c. berita acara rekonsiliasi internal KPPN; d. laporan kinerja pada KPPN; e. Surat Pemberitahuan Pengenaan Sanksi (SP2S); f. Surat Pemberitahuan Pencabutan Pengenaan Sanksi (SP3S); g. Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) bendahara penerimaan/ pengeluaran;

Fungsi : Perbendaharaan
Kode : PB

Fungsi perbendaharaan adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang perbendaharaan negara.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
	PB63		h. surat pemberitahuan atas pelaksanaan penyesuaian sisa pagu DIPA; i. Surat Keterangan Telah Dibukukan (SKTB); j. Surat Keputusan Persetujuan Pembayaran Pengembalian Penerimaan (SKP4); k. surat konfirmasi penerbitan SKTB dan koreksi transaksi penerimaan negara; l. berita acara pelaksanaan jurnal balik; m. laporan analisis data statistik laporan keuangan; n. LKPP tingkat kuasa BUN daerah berupa LRA, LAK, neraca, CaLK, LPE, LO, LPSAL; dan o. surat tanggapan koreksi SPM/SP2BLU/SP2HL/ SP3HL/MPHL BJS. Manajemen Satuan Kerja Arsip yang berkaitan dengan kegiatan manajemen satuan kerja, seperti: a. surat permohonan pembuatan <i>User</i> dan <i>password</i> aplikasi OM SPAN; b. surat permintaan perubahan <i>user</i> SPAN dan berita acara perubahan <i>user</i> SPAN; c. rencana pemantauan pengendalian intern; d. laporan hasil pemantauan, pengendalian intern, kepatuhan kode etik, dan disiplin pegawai; e. laporan hasil pengelolaan risiko pada KPPN; f. laporan pelaksanaan manajemen risiko; g. laporan hasil layanan <i>Customer Service Officer (CSO)</i>; h. laporan hasil pemantauan standar kualitas layanan; i. keputusan kepala KPPN tentang pelaksana pemantauan pada KPPN; j. laporan bulanan pemantauan pengendalian utama; k. laporan pelaksanaan pemantauan efektivitas implementasi dan kecukupan rancangan; l. keputusan kepala KPPN tentang pengelola pengaduan; m. laporan bulanan pengaduan KPPN; n. laporan tindak lanjut atas laporan hasil pemeriksaan; o. pakta integritas;

Fungsi : Perbendaharaan
Kode : PB

Fungsi perbendaharaan adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang perbendaharaan negara.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
	PB64		p. laporan hasil investigasi dan rekomendasi; q. BA serah terima KIPS pengantar SPM/ pengambil SP2D; r. surat jawaban/penerusan pengaduan/ keberatan masyarakat; s. surat persetujuan/penolakan TUP, surat pemberitahuan pengajuan GUP, surat pemberitahuan pemotongan dana UP, surat persetujuan/dispensasi pengajuan data kontrak; t. laporan hasil <i>monitoring</i> pengembalian/ penolakan SPM, surat teguran atas pengembalian/ penolakan SPM; dan u. Laporan Konfirmasi Transfer (LKT) dan Laporan Rekapitulasi Transfer (LRT). Pelayanan Perbendaharaan khusus Pinjaman dan Hibah Arsip yang berkaitan dengan kegiatan pengelolaan pinjaman dan hibah.
		PB640	Pengelolaan Pinjaman dan Hibah Arsip yang berkaitan dengan kegiatan pengelolaan pinjaman dan hibah, seperti: a. surat pengantar/ <i>covering letter</i> SPD-PL/PP, dan surat penarikan dana pembayaran langsung/ pembiayaan pendahuluan dan dokumen pendukung; b. surat pengembalian SPD PL/PP; c. SKP L/C, surat permintaan pemberian surat kuasa pembebanan <i>letter of credit</i> (SPP SKP-L/C) dan dokumen pendukung; d. surat pengembalian SPP SKP-L/C; e. surat persetujuan pembukaan L/C, surat permintaan persetujuan pembukaan L/C dan dokumen pendukung; f. surat pengembalian surat permintaan persetujuan pembukaan L/C; g. data elektronik SPD-PL/PP yang sudah ditandatangani/ <i>approved</i> secara elektronik dan <i>covering letter</i> kepada pemberi PHLN, dan <i>hardcopy</i> dan data elektronik surat penarikan dana pembayaran langsung/ pembiayaan pendahuluan (SPD PL/ PP) dan

Fungsi : Perbendaharaan
Kode : PB

Fungsi perbendaharaan adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang perbendaharaan negara.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
		PB641	dokumen pendukung yang dipersyaratkan pemberi PHLN; h. <i>electronic forms</i> yang sudah ditandatangani secara elektronik dan disampaikan secara <i>online</i> ke pemberi PHLN, surat permohonan penandatanganan <i>electronic form</i> pendaftaran data penerima dana dan <i>print out electronic forms</i> pendaftaran data penerima dana dari sistem informasi teknologi pemberi PHLN; i. laporan <i>monitoring</i> dan evaluasi penarikan pinjaman dan hibah, rencana kerja <i>monitoring</i> dan evaluasi, laporan realisasi penarikan pinjaman dan/atau hibah per cara penarikan yaitu rekening khusus/ pembayaran langsung/ pembiayaan pendahuluan/ <i>letter of credit</i> (RK/PL/PP/LC); dan j. log hasil <i>daily concurrent</i> yang menyatakan NOD berhasil diunggah, Surat Perintah Pembukuan Penarikan Pinjaman dan Hibah Luar Negeri (SP4HLN), <i>Notice of Disbursement</i> (NoD), <i>covering letter</i> Surat Penarikan Dana Pembayaran Langsung (SPD-PL), Surat Penarikan Dana Pembiayaan Pendahuluan (SPD-PP) dan Nota Disposisi Bank Indonesia. Pelaporan Bank Pinjaman dan Hibah Arsip yang berkaitan dengan kegiatan pelaporan bank pinjaman dan hibah, seperti: a. LKSK/buku putih, SP2D RPBI, dan penyediaan dana; b. permintaan kebutuhan dana atas SP2D RPBI, SP2D RPBI IDR/RPBI valas dan rekening koran Bank Indonesia; c. daftar rekapitulasi perhitungan PPN BI RTGS/SWIFT dan data transaksi BI RTGS/SWIFT dari Bank Indonesia; dan d. Surat Perintah Pembukuan/Pengesahan (SP3), SP4HLN), NoD, <i>covering letter</i> SPD-PL, SPD-PP dan Nota Disposisi Bank Indonesia.

Fungsi : Perbendaharaan
Kode : PB

Fungsi perbendaharaan adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang perbendaharaan negara.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
		PB642	Verifikasi Akuntansi terkait Pinjaman dan Hibah Arsip yang berkaitan dengan kegiatan verifikasi akuntansi terkait pinjaman dan hibah, seperti: a. rekonsiliasi realisasi pembayaran pinjaman luar negeri, pinjaman dalam negeri, dan biaya transfer; b. laporan keuangan harian yang sudah dicetak dan diteliti; c. data GL SPAN yang telah disesuaikan; d. berita acara penyesuaian sisa pagu DIPA, surat pemberitahuan atas pelaksanaan penyesuaian sisa pagu DIPA, pernyataan koreksi atas realisasi anggaran belanja negara dan dokumen pendukung; e. berita acara pelaksanaan jurnal balik, berita acara penyesuaian sisa pagu DIPA setelah dilakukan jurnal balik, berita acara penyesuaian sisa pagu DIPA sebelum dilakukan jurnal balik, surat pemberitahuan atas pelaksanaan penyesuaian sisa pagu DIPA dan dokumen pelaksanaan jurnal balik atas penyesuaian sisa pagu DIPA; dan f. surat pengantar dan laporan hasil analisa atas LK BUN tingkat kuasa BUN KPPN di wilayah kerja Kanwil LJPb yang telah ditetapkan.
	PB65		Pelayanan Perbendaharaan Khusus Penerimaan Negara Arsip yang berkaitan dengan kegiatan pelayanan khusus penerimaan negara.
		PB650	Pelaporan Penerimaan Negara Arsip yang berkaitan dengan kegiatan pelaporan penerimaan negara, seperti: a. berita acara penyesuaian data transaksi penerimaan negara; b. berita acara penyesuaian data transaksi penerimaan negara dan berita acara pembatalan rekonsiliasi dan reverse data yang tidak valid pada SPAN;

Fungsi : Pembendaharaan
Kode : PB

Fungsi pembendaharaan adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang pembendaharaan negara.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
		PB651	Rekonsiliasi Arsip yang berkaitan dengan kegiatan rekonsiliasi, seperti: c. nota dinas permintaan penghapusan data yang tidak diakui/tidak valid serta berita acara penyesuaian data transaksi penerimaan negara; d. berita acara penyesuaian data transaksi penerimaan negara dan berita acara pembatalan rekonsiliasi dan reverse data yang tidak valid pada SPAN; e. laporan konsolidasi saldo kas KPPN; f. laporan penerimaan negara yang berasal dari potongan SPM KPPN; g. laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP); h. surat dan nota perbaikan transaksi penerimaan negara; i. Surat Keputusan Persetujuan Pembayaran Pengembalian Pendapatan (SKP4); j. surat dan nota perbaikan transaksi penerimaan negara; dan k. Surat Ketetapan Keterlanjuran Setoran Penerimaan Negara (SKKSPN).

Fungsi : Perbendaharaan
Kode : PB

Fungsi perbendaharaan adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang perbendaharaan negara.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
		PB652	g. surat keputusan jumlah transaksi dan biaya pelimpahan dalam rangka penggantian biaya pelimpahan bank persepsi mata uang asing beserta lampirannya dan data pelimpahan rekening koran BPMUA dari aplikasi Bank Indonesia <i>Government electronic Banking</i> (BIGeB). Verifikasi, Akuntansi, dan Analisis Statistik Arsip yang berkaitan dengan verifikasi, akuntansi, analisis statistik, seperti: a. Surat Keterangan Telah Dibukukan (SKTB) dalam rangka pengembalian penerimaan negara; b. verifikasi permintaan pengembalian beserta dokumen surat permintaan pengembalian negara dari kantor pusat bank/pos persepsi; c. nota dinas hasil verifikasi, daftar hasil verifikasi dan surat pemberitahuan kesalahan; d. surat konfirmasi setoran penerimaan negara, surat permintaan konfirmasi setoran penerimaan negara, daftar surat setoran penerimaan negara dan Arsip Data Komputer (ADK) konfirmasi; e. laporan statistik dan proyeksi penerimaan negara, data statistik penerimaan negara satu periode; f. laporan keuangan pemerintah pusat untuk pos penerimaan negara, MPN G2 dan jurnal koreksi, laporan konsolidasi, neraca dan laporan arus kas; g. Berita Acara Rekonsiliasi dan data detail PNBP sebagai lampiran dalam bentuk <i>softcopy</i> pada cakram keras (<i>compact disc</i>), surat permintaan rekonsiliasi atas rekapitulasi data PNBP secara terpusat, rekapitulasi data PNBP per bulan per akun dalam bentuk <i>file excel</i> dan rincian data PNBP per NTPN dalam bentuk <i>file excel</i>; dan h. laporan keuangan satker transaksi khusus suspen penerimaan, laporan realisasi anggaran, neraca, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas dan catatan atas laporan keuangan.

Fungsi : Perbendaharaan
Kode : PB

Fungsi perbendaharaan adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang perbendaharaan negara.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
		PB653	Layanan dan Pengelolaan Teknologi Informasi Arsip yang berkaitan dengan kegiatan layanan dan pengelolaan teknologi informasi, seperti: - daftar penyelesaian permasalahan dan surat penyampaian permasalahan infrastruktur dan jaringan sistem penerimaan negara ke kantor pusat DJPb dan laporan terkait gangguan/kerusakan infrastruktur dan jaringan sistem penerimaan negara; - laporan supervisi teknis sistem penerimaan negara, petunjuk pelaksanaan supervisi teknis sistem penerimaan negara; - daftar tindak lanjut permasalahan layanan <i>service desk</i> MPN dan permintaan informasi dari pengguna layanan; - laporan hasil <i>monitoring</i> dan pengawasan jaringan MPN, petunjuk pelaksanaan pemberian hasil <i>monitoring</i> dan pengawasan jaringan MPN dari kantor pusat DJPb; - surat permintaan pembukaan/penutupan rekening dalam rangka penerimaan negara secara elektronik dan surat permintaan pembukaan/penutupan rekening dari Direktorat Pengelolaan Kas Negara; - surat keputusan penetapan jumlah transaksi penerimaan negara dan nilai imbalan jasa pelayanan bank/pos persepsi secara bulanan dan pengkalan data (<i>database</i>) modul penerimaan negara; - surat keputusan perhitungan rampung jumlah transaksi penerimaan negara dan nilai imbalan jasa dalam rangka pembayaran imbalan jasa pelayanan bank/pos persepsi, data jumlah transaksi penerimaan negara pada <i>LKPP audited</i> dan keputusan tentang jumlah transaksi penerimaan negara dan nilai imbalan jasa dalam rangka pembayaran imbalan jasa pelayanan bank/ pos persepsi; dan - permohonan pembukaan/ penutupan rekening pada SPAN dan pemberitahuan pembukaan/ penutupan rekening dari bank/pos persepsi.

Fungsi : Perbendaharaan
Kode : PB

Fungsi perbendaharaan adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang perbendaharaan negara.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
	PB66		Pelayanan Perbendaharaan Khusus Investasi
			Arsip yang berkaitan dengan kegiatan pelayanan perbendaharaan khusus investasi.
		PB660	Penyaluran Investasi
			Arsip yang berkaitan dengan kegiatan penyaluran investasi, seperti:
			a. daftar penyaluran investasi;
			b. permintaan penerbitan surat penarikan dana pembayaran langsung/pembiayaan pendahuluan;
			c. surat permintaan penerbitan surat kuasa pembebanan L/C;
			d. berita acara verifikasi perhitungan tagihan subsidi bunga kredit program, nota dinas SPTJM, SPTJB, surat pernyataan telah diverifikasi subsidi bunga kredit program (BA 999.07), SPP bunga Kredit Program (BA 999.07), surat pengembalian tagihan; nota dinas SPTJM/SPTJB pengeluaran pembiayaan investasi pemerintah (BA 999.03), surat permintaan pembayaran pengeluaran pembiayaan investasi pemerintah (BA 999.03), surat pengembalian tagihan; dan
			e. surat permintaan data investasi pemerintah, penerusan pinjaman, kredit program, dan pembiayaan lainnya dari pihak internal maupun eksternal, surat permintaan proyeksi investasi pemerintah, penerusan pinjaman, kredit program, dan pembiayaan lainnya, proyeksi penyaluran investasi pemerintah, penerusan pinjaman, kredit program, dan pembiayaan lainnya.
		PB661	Setelmen Investasi
			Arsip yang berkaitan dengan kegiatan penyaluran investasi, seperti:
			a. buku pengawasan salinan Naskah Perjanjian Penerusan Pinjaman (NPPP) dan Naskah Perjanjian Pinjaman (NPP), data pinjaman pada aplikasi, salinan NPPP dan NPP;

Fungsi : Perbendaharaan
Kode : PB

Fungsi perbendaharaan adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang perbendaharaan negara.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
			b. data transaksi penarikan penerusan pinjaman, SP2D, NoD, SP4HILN, salinan NPPP dan NPP; c. data kewajiban jangka pendek perjanjian penerusan pinjaman luar negeri yang jatuh tempo, surat tagihan, surat apresiasi, surat teguran, berita acara rekonsiliasi jatuh tempo dan Instrumen Pengendalian internal atas pencairan pinjaman dan transaksi setelmen; d. data transaksi setelmen dan detail klasifikasi RDI/RPD/rekening pemerintah lainnya, nota debet/ kredit RDI, nota debet/ kredit RPD, nota debet/ kredit RKUN, nota debet/ kredit rekening pemerintah lainnya, dan data kewajiban jangka pendek pada jatuh tempo terkait; e. estimasi penerimaan penerusan pinjaman luar negeri sebagai bahan penyusunan proyeksi penerimaan pinjaman, salinan NPPP dan salinan NPP; f. dukungan data atas permintaan Direktorat SMI terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi KPPN Khusus Investasi, salinan NPPP, salinan NPP dan instrumen pengendalian internal atas pencairan pinjaman dan transaksi setelmen; g. dokumen pencairan dana, DIPA, ADK DIPA, SPM, SPP, APDPL, dan dokumen permintaan pencairan lainnya; h. laporan kinerja setelmen pada setiap perjanjian penerusan pinjaman luar negeri, laporan kinerja setelmen I/II, dan pedoman terkait; i. surat apresiasi kepatuhan debitur, nota debet/ kredit RDI/ RPD/ RKUN, dan pedoman terkait penerusan pinjaman luar negeri; j. surat teguran, nota debet/kredit RDI/RPD/RKUN dan pedoman terkait penerusan pinjaman luar negeri; k. laporan dana investasi, penerusan pinjaman, pinjaman, kredit program dan pembiayaan lainnya APDPL/APDPP/SKP dan SPM, pedoman terkait pengelolaan rekening dana investasi;

Fungsi : Perbendaharaan
Kode : PB

Fungsi perbendaharaan adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang perbendaharaan negara.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
		PB662	1. surat tagihan atas pembebanan kewajiban perjanjian pinjaman luar negeri dan dalam negeri, instrumen pengendalian internal aksi setelmen I/II dan salinan NPTT; m. penugasan rekonsiliasi kewajiban pinjaman dalam negeri kepada Kanwil DJPb dan instrumen pengendalian internal seksi setelmen I/II; n. berita acara rekonsiliasi bersama antara KPPN Khusus Investasi, Ditjen Perkebunan dan Bank Pelaksana, dan pedoman terkait penyelesaian piutang negara pada petani peserta eks proyek perusahaan inti rakyat dan eks unit pelaksana proyek perkebunan dan perubahannya; o. berita acara rekonsiliasi <i>outstanding</i> pinjaman/penerusan pinjaman; p. hasil analisis laporan keuangan debitur dalam rangka pemenuhan kewajiban pinjaman; q. dokumen penyelesaian tunggakan pembayaran kewajiban debitur kategori kurang lancar sebelum restrukturisasi seperti undangan rapat, surat teguran, dan/atau surat tugas <i>site visit</i>; dan r. surat keterangan lunas atas pinjaman/penerusan pinjaman. Verifikasi, Akuntansi, dan Kepatuhan Internal Arsip yang berkaitan dengan kegiatan verifikasi, akuntansi, seperti: a. nota verifikasi data pembayaran kewajiban penerusan pinjaman, berita acara rekonsiliasi jatuh tempo, surat tagihan ke debitur, rekening koran BI, bukti setor dan nota verifikasi; b. nota verifikasi dan daftar hasil verifikasi piutang penerusan pinjaman pada LK pengelolaan penerusan pinjaman, berita acara rekonsiliasi <i>outstanding</i>, nota verifikasi dan LK BA penerusan pinjaman; c. nota verifikasi dan daftar hasil verifikasi piutang penerusan pinjaman, <i>notice of disbursement</i> (NoD), SP4ILN dan Surat Perintah Pembukuan/Pengcaahan (SP3);

Fungsi : Perbendaharaan
Kode : PB

Fungsi perbendaharaan adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang perbendaharaan negara.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
			d. laporan posisi penerusan pinjaman yang berasal dari penerusan pinjaman, pinjaman dan pembiayaan lainnya, NoD, SP3 dan data posisi piutang dari DMFAS; e. bahan jawaban atas pertanyaan DPR dan dikirimkan ke unit terkait, NoD, SP3, Data keluaran DMFAS dan data keluaran SLIM; f. surat pengantar laporan posisi saldo RDI/RPD dan berita acara rekonsiliasi realisasi penerimaan rekening RDI/RPD; g. LKPP di bidang investasi pemerintah <i>Unaudited</i> (BA 999.03); h. LKPP BA 999.04 (<i>Unaudited</i>); i. LKPP di bidang belanja subsidi (<i>Unaudited</i>), tagihan pembayaran subsidi, SPM pembayaran subsidi dan SP2D pembayaran subsidi (BA 999.07); j. jawaban review internal, tagihan pembayaran subsidi dan SPM pembayaran subsidi; k. jawaban konfirmasi auditor pihak III; l. laporan konsolidasi pelaksanaan investasi dan realisasi dana investasi, laporan pelaksanaan investasi dan realisasi dana investasi pemerintah dan laporan pelaksanaan dana investasi pemerintah; dan m. tanggapan LHP aparat pengawas fungsional.
	PB67		Pembinaan Perbendaharaan
		PB670	Pelaksanaan Anggaran Arsip yang berkaitan dengan kegiatan pembinaan pelaksanaan anggaran, seperti: a. rencana pembinaan dan bimbingan teknis penganggaran dan pelaksanaan anggaran belanja pemerintah pusat, laporan hasil pembinaan dan bimbingan teknis penganggaran dan pelaksanaan anggaran belanja pemerintah pusat; b. laporan hasil pembinaan pengelolaan keuangan BLU; c. surat pengantar dan perkiraan penarikan dana bulanan;

Fungsi : Perbendaharaan
Kode : PB

Fungsi perbendaharaan adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang perbendaharaan negara.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
			d. laporan hasil <i>monitoring</i> dan pembinaan perencanaan kas anggaran pemerintah pusat; e. <i>spending review</i> (SR); f. reviu pelaksanaan anggaran (RPA); g. laporan hasil <i>monitoring</i> dan evaluasi pengelolaan PNPB; h. laporan sumbangan Standar Biaya Masukan (SBM); i. laporan pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis <i>Treasury Management Representatif</i> (TMR); j. laporan hasil <i>sharing</i> informasi pelaksanaan APBN dalam rangka pembinaan pelaksanaan anggaran daerah; k. laporan hasil <i>sharing</i> informasi pengelolaan keuangan BLU daerah; l. laporan hasil <i>monitoring</i> dan evaluasi realisasi dana transfer daerah, dana desa dan hibah daerah, laporan realisasi dana transfer daerah, dana desa dan hibah daerah; m. laporan hasil fasilitasi penyampaian informasi keuangan daerah melalui sistem elektronik; n. Kajian Fiskal Regional (KFR); o. berita acara rekonsiliasi; p. laporan hasil bintek/ pengelolaan keuangan daerah terkait kebijakan penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa; q. profil keuangan daerah; dan r. laporan rekapitulasi hasil rekonsiliasi dokumen pembiayaan ultra mikro, laporan analisis pembiayaan pembiayaan ultra mikro.
		PB671	Supervisi KPPN Arsip yang berkaitan dengan kegiatan supervisi KPPN, seperti: a. rencana pelaksanaan pembinaan dan supervisi KPPN, laporan hasil pelaksanaan pembinaan dan supervisi KPPN, tanggapan hasil temuan pembinaan KPPN; b. laporan hasil <i>monitoring</i> dan evaluasi pelaksanaan pedoman peraturan bidang perbendaharaan;

Fungsi : Perbendaharaan
Kode : PB

Fungsi perbendaharaan adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang perbendaharaan negara.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
			c. laporan hasil pelaksanaan uji petik kepatuhan bank/pos persepsi; d. laporan rekapitulasi pertanggungjawaban bendahara penerimaan/pengeluaran; e. laporan internalisasi peraturan di bidang perbendaharaan; f. laporan rekapitulasi daftar rekening yang dilaporkan oleh PA/KPA; g. rencana supervisi implementasi SPAN dan SAKTI, laporan supervisi implementasi SPAN dan SAKTI; h. laporan hasil <i>monitoring</i> dan stadarisasi infrastruktur dan SDM pendukung SPAN dan SAKTI; i. laporan bimtek operasional SPAN dan SAKTI; j. rekapitulasi laporan pelaksanaan pembinaan dan bimtek <i>Treasury Management Representative</i> (TMR); k. rekomendasi tindak lanjut dan form analisis dugaan pelanggaran kode etik dan disiplin pegawai; l. laporan pengelolaan pengaduan dan rekomendasi tindak lanjut; m. laporan hasil <i>monitoring</i> dan evaluasi tindak lanjut hasil audit/pemeriksaan; n. laporan analisis gratifikasi dan laporan rekapitulasi penanganan gratifikasi; o. laporan pemantauan terhadap kode etik dan disiplin pegawai dan rekomendasi kepada pihak terkait; p. pakta integritas; dan q. surat penunjukan saksi/uji.
		PB572	Pelaporan Keuangan Wilayah Arsip yang berkaitan dengan kegiatan pelaporan keuangan wilayah, seperti: a. laporan semesteran hasil pembinaan dan bimtek SAI kepada UAKPA/UAPPAW, laporan hasil money LKKL tingkat UAPPAW, laporan penelaahan kewajaran LK tingkat UAPPAW dikaitkan dengan SAP, laporan pembinaan SAPP di KPPN, laporan pembinaan/bimtek SAI pada UAKPA/UAPPAW, rekomendasi ke KPPN untuk menerbitkan SP2S/SP3S, hasil telaah LKKL

Fungsi : Perbendaharaan
Kode : PB

Fungsi perbendaharaan adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang perbendaharaan negara.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
PB7	PB70		tingkat UAPPAW, Hasil penilaian LK kuasa BUN tingkat KPPN, jawaban/pencerusan permasalahan akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah pusat, analisa atas LK kuasa BUN daerah, analisa laporan keuangan BLU; dan
			h. Laporan Keuangan Pemerintah Pusat Tingkat Wilayah (LKPP-TW), Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Konsolidasian (LKPD-K), Laporan Keuangan Pemerintah Konsolidasian Tingkat Wilayah (LKPK-TW), Laporan Statistik Keuangan Pemerintah berdasarkan <i>Government Finance Statistics</i> (GPS) Manual, Konsolidasi Laporan Keuangan UAKKBUN-Kanwil
			Pengelolaan Dana Kelapa Sawit
			Penghimpunan Dana
		PB700	Pungutan Ekspor
			Arsip yang berkaitan dengan kegiatan pungutan ekspor, seperti:
			a. berita acara rekonsiliasi; dan
			b. laporan hasil rekonsiliasi.
		PB701	Pengembalian Pembayaran Pungutan Ekspor
			Arsip yang berkaitan dengan kegiatan pengembalian pembayaran pungutan ekspor seperti:
			a. dokumen pengajuan pengembalian pembayaran pungutan ekspor (bukti setoran pungutan, surat pernyataan dari direktur utama atau direktur yang mendapat kuasa tentang kebenaran pungutan ekspor dari BPDPKS, salinan PPBE, LS, dan Pemeriksaan Ekspor Barang (PEB), dokumen asli bank yang menunjukkan kesalahan penginputan, kelebihan jumlah setoran, kesalahan rekening tujuan, dan kesalahan pelimpahan/transfer;

Fungsi : Perbendaharaan
Kode : PB

Fungsi perbendaharaan adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang perbendaharaan negara.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
	PB71		b. berita acara rekonsiliasi pengembalian pembayaran pungutan ekspor; c. surat ketetapan pengembalian pembayaran pungutan ekspor; dan d. surat konfirmasi pengembalian pembayaran pungutan ekspor dari bank, PT. Sucofindo dan DJBC.
			Pengelolaan Dana
		PB710	Pengelolaan Kerja Sama. Pengelolaan Dana Arsip yang berkaitan dengan kegiatan pengelolaan kerja sama pengelolaan dana.
		PB711	Pengembangan dan Penempatan Dana Arsip yang berkaitan dengan kegiatan pengembangan dan penempatan dana.
	PB72		Perencanaan
		PB720	Rencana Strategis Bisnis Arsip yang berkaitan dengan kegiatan rencana strategis bisnis.
		PB721	Rencana Bisnis Tahunan/Rencana Bisnis Anggaran Arsip yang berkaitan dengan kegiatan rencana bisnis tahunan/rencana bisnis anggaran.
		PB722	Rencana Penyaluran Dana Arsip yang berkaitan dengan kegiatan rencana penyaluran dana, seperti: a. biodiesel; b. peremajaan (<i>replanting, reforestation</i>); c. pengembangan sumber daya manusia swili; d. penelitian dan pengembangan; e. promosi perkebunan; dan f. sarana dan prasarana.

Fungsi : Perbendaharaan
Kode : PB

Fungsi perbendaharaan adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang perbendaharaan negara.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
	PB73		Penyaluran Dana
		PB730	Penyaluran Selisih Dana Biodiesel Arsip yang berkaitan dengan kegiatan penyaluran selisih dana biodiesel.
		PB731	Penyaluran Dana Riset Arsip yang berkaitan dengan kegiatan penyaluran dana riset, seperti: a. jalur seleksi; b. jalur inisiatif; dan c. lomba riset tingkat mahasiswa.
		PB732	Penyaluran Dana Pengembangan SDM Arsip yang berkaitan dengan kegiatan penyaluran dana pengembangan SDM, seperti: a. pendanaan Pendidikan; dan b. pendanaan pelatihan.
		PB733	Monitoring dan Evaluasi Penyaluran Dana Arsip yang berkaitan dengan kegiatan <i>monitoring</i> dan <i>evaluasi</i> penyaluran dana.
	PB74		Kemitraan
		PB740	Penyusunan Rencana Kemitraan Arsip yang berkaitan dengan kegiatan penyusunan rencana kemitraan.
		PB741	Identifikasi Kemitraan Pengembangan Kelapa Sawit Arsip yang berkaitan dengan kegiatan identifikasi kemitraan pengembangan kelapa sawit.
		PB742	Pelaksanaan Kegiatan Kemitraan Kelapa Sawit Arsip yang berkaitan dengan kegiatan pelaksanaan kegiatan kemitraan kelapa sawit.

Fungsi : Perbendaharaan
Kode : PB

Fungsi perbendaharaan adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang perbendaharaan negara.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
PB8	PB80	PB743	Pelaporan Realisasi Kemitraan Arsip yang berkaitan dengan kegiatan pelaporan realisasi kemitraan. Pengelolaan Investasi Pemerintah Setelmen Investasi Arsip yang berkaitan dengan kegiatan setelmen investasi, seperti: a. dokumen lelang penempatan dana PIP; b. dokumen rekonsiliasi antara PIP dengan pihak LKBR per bulan; dan c. dokumen rekonsiliasi antara PIP dengan pihak perbankan per triwulan.
		PB81	Kerjasama Pendanaan Arsip yang berkaitan dengan kegiatan kerjasama pendanaan, seperti: a. nota kesepakatan/MoU (<i>Supplier Memorandum of Understanding</i>) antara PIP dengan pemda/pihak lainnya; dan b. PKS (Perjanjian Kerja Sama) antara PIP dengan pemda/pihak lainnya.
		PB82	Penyahanan Pembiayaan
		PB820	Proposal Investasi Arsip yang berkaitan dengan kegiatan proposal investasi, seperti: a. surat permohonan pembiayaan penyahur; b. proposal pembiayaan penyahur; c. dokumen pendukung terkait laporan keuangan; d. nota dinas penyampaian proposal investasi; e. nota dinas bersama hasil rapat dewan direksi; f. notulensi rapat dewan direksi; g. rekomendasi manajemen risiko atas proposal pembiayaan; h. Surat Persetujuan Prinsip Pembiayaan (SP3);

Fungsi : Perbendaharaan
 Kode : PB

Fungsi perbendaharaan adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang perbendaharaan negara.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
PD9	PB83	PB821	i. akad pembiayaan; j. akta fidusia; dan k. sertifikat fidusia. Permohonan Pencairan Arsip yang berkaitan dengan kegiatan permohonan pencairan, seperti: a. naskah dinas divisi IT terkait total penyaluran dan jumlah debitur; b. naskah dinas divisi aset piutang terkait kecukupan nilai piutang; c. naskah dinas permohonan pencairan; dan d. kartu pengawas pencairan pembiayaan ultra mikro (UM).
			Pengelolaan Aset Piutang Arsip yang berkaitan dengan kegiatan pengelolaan aset piutang, seperti jaminan fidusia yang meliputi surat pernyataan nilai jaminan piutang (awal perjanjian), surat pengantar ADK daftar nominasi jaminan piutang, surat pernyataan kecukupan nilai jaminan piutang, laporan pemantauan dan evaluasi kualitas jaminan piutang.
		PB90	Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN) Pengelolaan Sistem Informasi Internal Arsip yang berkaitan dengan pengelolaan sistem informasi internal, seperti: a. laporan hasil audit data <i>supplier</i>; b. dokumen pemutakhiran bagan alir standar; c. dokumen perubahan data <i>supplier</i>, dokumen penonaktifan data <i>supplier</i>, dan dokumen penggabungan (<i>merge</i>) data <i>supplier</i>; d. dokumen pengelolaan user SPAN seperti permohonan register user SPAN, penonaktifan user SPAN, perubahan hak akses user SPAN; dan

Fungsi : Perbendaharaan
Kode : PB

Fungsi perbendaharaan adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang perbendaharaan negara.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
	PB91		e. dokumen pembatalan SP2D/ surat pengesahan pada SPAN seperti surat permohonan pembatalan SP2D/ surat pengesahan, surat pernyataan, berita acara pembatalan SP2D/surat pengesahan, pemberitahuan kepada Kepala KPPN. Pengelolaan Sistem Informasi Eksternal Arsip yang berkaitan dengan pengelolaan sistem informasi eksternal seperti: a. laporan hasil penyelesaian tiket permasalahan aplikasi dan proses bisnis dalam <i>Help Answer Improve</i> (HAI) DJPb termasuk tanggapan atas permasalahan yang dilaporkan; b. laporan hasil penyelesaian tiket penyelesaian tiket layanan gangguan infrastruktur dalam <i>Help Answer Improve</i> (HAI) DJPb termasuk tanggapan atas permasalahan yang dilaporkan; c. laporan hasil penyelesaian tiket layanan <i>broadcast</i> dalam <i>Help Answer Improve</i> (HAI) DJPb; dan d. berita acara rekonsiliasi rekapitulasi data PNBPN secara terpusat.

Fungsi : Profesi Keuangan
Kode : PK

Fungsi profesi keuangan adalah menyiapkan perizinan, pembinaan, pengembangan dan pengawasan atas profesi keuangan.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
PK0	PK00		Perizinan Profesi Keuangan Arsip yang berkaitan dengan perizinan profesi keuangan.
			Perizinan Akuntan Arsip yang berkaitan dengan perizinan profesi akuntan.
		PK000	Pendaftaran Akuntan <i>Beregister</i> Arsip yang berkaitan dengan pendaftaran profesi akuntan <i>beregister</i> dalam <i>register</i> negara akuntan dan permohonan pendaftaran <i>register</i> negara akuntan, seperti: a. kopi piagam <i>register</i> negara akuntan; b. agenda <i>register</i> negara akuntan; c. nota dinas telaahan; d. formulir pendaftaran dalam <i>register</i> negara akuntan beserta dokumen pendukung; dan e. perubahan data akuntan.
		PK001	Perizinan Akuntan Berpraktik Arsip yang berkaitan dengan perizinan profesi akuntan berpraktik.
		PK002	Perizinan Akuntan Publik Arsip yang Berkaitan dengan perizinan profesi akuntan publik, seperti: a. perizinan akuntan publik dan akuntan publik asing; b. penghentian pemberian jasa asuransi untuk sementara waktu; c. permohonan mengakhiri penghentian pemberi jasa asuransi untuk sementara waktu; d. pengunduran diri sebagai akuntan publik; e. pencabutan izin sebagai akuntan publik; f. tindak lanjut terhadap akuntan publik yang tidak memenuhi ketentuan peraturan; dan g. pendaftaran rekan non akuntan publik.
		PK003	Perizinan Usaha Kantor Jasa Akuntan

Fungsi : Profesi Keuangan
Kode : PK

Fungsi profesi keuangan adalah menyiapkan perizinan, pembinaan, pengembangan dan pengawasan atas profesi keuangan.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
	PK01	PK004	Arsip yang berkaitan dengan perizinan Kantor Jasa Akuntan (KJA), seperti: a. permohonan pendaftaran KJA; b. perubahan data KJA; dan c. pelaporan kegiatan usaha tahunan KJA.
			Perizinan Usaha Kantor Akuntan Publik (KAP) dan Cabang KAP Arsip yang berkaitan dengan perizinan Kantor Akuntan Publik (KAP) dan cabang KAP, seperti: a. perizinan izin usaha KAP dan cabang KAP; b. perubahan data KAP; c. pencabutan izin usaha KAP dan cabang KAP; d. penutupan izin usaha KAP dan cabang KAP; e. pendaftaran Kantor Akuntan Publik Asing (KAPA)/Organisasi Audit Asing (OAA); dan f. persetujuan kerja sama dan pencantuman nama KAP dengan KAPA/OAA.
		PK005	Perizinan Usaha Kantor Akuntan Publik Asing Arsip yang berkaitan dengan perizinan Kantor Akuntan Publik (KAP) asing, seperti: a. persyaratan pengajuan izin; dan b. daftar akuntan publik asing.
			Perizinan Penilai Arsip yang berkaitan dengan perizinan profesi penilai.
		PK010	Pendaftaran Penilai <i>Beregister</i> Arsip yang berkaitan dengan pendaftaran profesi penilai <i>beregister</i>, seperti: a. persyaratan pendaftaran; dan b. daftar <i>register</i>.
		PK011	Perizinan Penilai Publik Arsip yang berkaitan dengan pendaftaran profesi penilai publik, termasuk penilai properti sederhana, seperti:

Fungsi : Profesi Keuangan
Kode : PK

Fungsi profesi keuangan adalah menyiapkan perizinan, pembinaan, pengembangan dan pengawasan atas profesi keuangan.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
		PK012	a. perizinan penilai publik; b. penghentian pemberian jasa untuk sementara waktu; c. berakhirnya penghentian pemberian jasa penilai publik untuk sementara waktu atas permintaan sendiri; d. pengunduran diri sebagai penilai publik; e. pencabutan izin penilai publik; dan f. laporan perubahan data penilai publik. Perizinan Kantor Jasa Penilai Publik (KJPP) dan Cabang KJPP Arsip yang berkaitan dengan perizinan Kantor Jasa Penilai Publik (KJPP) dan kantor cabang KJPP, seperti: a. izin usaha KJPP dan pembukaan cabang KJPP; b. laporan pembukaan kantor perwakilan KJPP; c. penutupan KJPP; d. laporan penutupan kantor perwakilan KJPP; e. perubahan pada KJPP, cabang KJPP dan/atau kantor perwakilan KJPP; f. persetujuan kerja sama KJPP dengan KJPP Asing (KJPPA); dan g. berakhirnya kerja sama KJPP dengan KJPPA.
	PK02		Perizinan Aktuaris Arsip yang berkaitan dengan perizinan profesi aktuaris.
		PK020	Pendaftaran Ajun Aktuaris <i>Beregister</i> Arsip yang berkaitan dengan pendaftaran profesi ajun aktuaris <i>beregister</i>, seperti: a. persyaratan pendaftaran; dan b. daftar <i>register</i>.
		PK021	Pendaftaran Aktuaris <i>Beregister</i> Arsip yang berkaitan dengan perizinan profesi aktuaris <i>beregister</i>, seperti:

Fungsi : Profesi Keuangan
Kode : PK

Fungsi profesi keuangan adalah penyiapan perizinan, pembinaan, pengembangan dan pengawasan atas profesi keuangan.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
PK1	PK03	PK022	a. persyaratan pendaftaran; dan b. daftar <i>register</i>. Perizinan Aktuaris Publik Arsip yang berkaitan dengan perizinan profesi aktuaris publik, seperti: a. persyaratan perizinan; dan b. daftar izin aktuaris publik.
		PK023	Perizinan Kantor Konsultan Aktuaria Arsip yang berkaitan dengan perizinan kantor konsultan aktuaria, seperti: a. persyaratan pendaftaran; dan b. daftar izin usaha kantor konsultan aktuaria.
			Perizinan Profesi Keuangan Lainnya Arsip yang berkaitan dengan perizinan profesi keuangan lainnya, seperti: a. persyaratan pendaftaran; dan b. daftar izin profesi keuangan lainnya.
	PK10		Pengawasan Profesi Keuangan dan Kantor Profesi Keuangan Arsip yang berkaitan dengan pengawasan profesi keuangan dan kantor profesi keuangan.
		PK10	Penyusunan Rencana Pemeriksaan Berkala Profesi Keuangan dan Kantor Profesi keuangan Arsip yang berkaitan dengan penyusunan rencana pemeriksaan berkala profesi keuangan dan kantor profesi keuangan, seperti: a. dokumen telaahan Rencana Pemeriksaan Tahunan (RPT); dan b. Rencana Pemeriksaan Tahunan (RPT).
	PK11		Pemeriksaan Profesi Keuangan dan Kantor Profesi Keuangan

Fungsi : Profesi Keuangan
Kode : PK

Fungsi profesi keuangan adalah menyiapkan perizinan, pembinaan, pengembangan dan pengawasan atas profesi keuangan.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
PK2	PK12		Arsip yang berkaitan dengan pemeriksaan profesi keuangan dan kantor profesi keuangan, seperti: a. surat pemberitahuan pemeriksaan; b. surat tugas pemeriksaan; c. surat penangguhan/ penolakan pemeriksaan; d. risalah permintaan keterangan; e. simpulan sementara hasil pemeriksaan; f. risalah pembahasan hasil pemeriksaan; g. berita acara pemeriksaan; h. kertas kerja pemeriksaan; i. surat representasi; dan j. laporan hasil pemeriksaan profesi keuangan dan kantor profesi keuangan.
			Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Profesi Keuangan dan Kantor Profesi Keuangan Arsip yang berkaitan dengan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan profesi keuangan dan kantor profesi keuangan, seperti: a. laporan hasil penelitian langsung; b. dokumen penelitian langsung; dan c. surat pemberitahuan atau himbauan.
	PK13		Sanksi Administratif Profesi Keuangan dan Kantor Profesi Keuangan Arsip yang berkaitan dengan sanksi administratif profesi keuangan dan kantor profesi keuangan, seperti: a. dokumen telaahan sanksi administratif; b. surat keputusan sanksi dan/atau rekomendasi; dan c. surat tagihan denda keterlambatan.
			Pelaporan Profesi Keuangan Dan Kantor Profesi Keuangan Arsip yang berkaitan dengan pelaporan profesi keuangan dan kantor profesi keuangan, seperti: a. laporan realisasi pendidikan profesional berkelanjutan/lanjutan profesi keuangan;

Fungsi : Profesi Keuangan
Kode : PK

Fungsi profesi keuangan adalah penyiapan perizinan, pembinaan, pengembangan dan pengawasan atas profesi keuangan.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
PK3			b. laporan kegiatan usaha kantor profesi keuangan; c. laporan keuangan kantor profesi keuangan; dan d. <i>database</i> profesi keuangan dan kantor profesi keuangan.
			Komite Profesi Akuntan Publik
			Arsip yang berkaitan dengan hasil pemeriksaan dan pengenaan sanksi administratif yang ditetapkan oleh menteri keuangan atas akuntan publik dan/atau kantor akuntan publik.
	PK30		Administrasi Komite Profesi Akuntan Publik
			Arsip yang berkaitan dengan administrasi komite profesi akuntan publik.
	PK31		Pertimbangan Komite Profesi Akuntan Publik kepada Menteri Keuangan
			Arsip yang berkaitan dengan pengajuan permohonan pertimbangan secara tertulis kepada komite profesi akuntan publik, seperti:
			a. notula rapat yang berkaitan dengan perumusan pertimbangan; b. surat pertimbangan KPAP kepada Menteri Keuangan; dan c. berkas lain yang berkaitan dengan fungsi KPAP sebagai lembaga pertimbangan.
	PK32		Banding Komite Profesi Akuntan Publik
			Arsip yang berkaitan dengan pengajuan banding atas penetapan sanksi administratif kepada akuntan publik/kantor akuntan publik, seperti:
			a. surat pengajuan banding beserta bukti pendukungnya; b. berkas telaahan atas permohonan banding dan tanggapan tertulis dari termohon; c. berita acara banding; d. putusan sidang banding; dan e. berkas lain berkaitan dengan fungsi KPAP sebagai lembaga banding.

Fungsi : Penerimaan Negara
Kode : PN

Fungsi penerimaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan kebijakan penerimaan negara, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi penerimaan negara

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
PNO	PN00		Penerimaan Pajak Arsip yang berkaitan dengan Kementerian Keuangan dalam penerimaan pajak meliputi administrasi perpajakan, pemberian izin/fasilitas, pemeriksaan dan penagihan pajak, sengketa perpajakan (keberatan, banding, gugatan, dan peninjauan kembali), dan pajak bumi dan bangunan dan besa perolehan hak atas bumi dan bangunan.
			Administrasi Perpajakan Arsip yang berkaitan dengan administrasi perpajakan meliputi pendaftaran/pengukuhan/penghapusan/pencabutan/perubahan wajib pajak, Pengelolaan Surat Pemberitahuan (SPT)/pembetulan SPT, pengelolaan pembayaran dan penyetoran pajak, dan permintaan/pemberian data dan informasi perpajakan.
		PN000	Pendaftaran/Pengukuhan/Penghapusan/Pencabutan/Perubahan Wajib Pajak (WP) Arsip yang berkaitan dengan pendaftaran/pengukuhan/penghapusan/pencabutan/perubahan WP, seperti: a. berkas pendaftaran/pengukuhan/perubahan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)/Pengusaha Kena Pajak (PKP); b. berkas penghapusan NPWP/pencabutan PKP; c. registrasi ulang PKP; dan d. penetapan wajib pajak non efektif.
		PN001	Pengelolaan SPT/Pembetulan SPT Arsip yang berkaitan dengan pengelolaan SPT/Pembetulan SPT, seperti: a. SPT dan dokumen pendukungnya; b. faktur pajak, nota retur/nota pembatalan; c. berkas pengungkapan ketidakbenaran pembustan WP/pengungkapan dalam laporan tersendiri tentang ketidakbenaran pengisian SPT;

Fungsi : Penerimaan Negara
Kode : PN

Fungsi penerimaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan kebijakan penerimaan negara, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi penerimaan negara

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
		PN002	d. berkas kegiatan pengumpulan dan penerimaan dokumen dan data perpajakan; e. berkas kegiatan penyimpanan dan peminjaman dokumen dan data perpajakan; f. berkas kegiatan pemilahan dan pemindaian dokumen dan data perpajakan; dan g. berkas kegiatan perekaman dan transfer data perpajakan. Pengelolaan Pembayaran dan Penyetoran Pajak Arsip yang berkaitan dengan pengelolaan pembayaran dan penyetoran pajak, seperti: a. berkas bukti pembayaran pajak/non pajak; b. berkas penundaan/pengangsuran pembayaran pajak; c. Berkas Pemindahbukuan (Pbk); dan d. pemberitahuan perubahan angsuran Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 23
		PN003	Permintaan/Pemberian Data dan Informasi Perpajakan Arsip yang berkaitan dengan permintaan/pemberian data dan informasi perpajakan, seperti: a. berkas permintaan data dan informasi perpajakan; dan b. berkas pemberian data dan informasi perpajakan.
	PN01		Pemberian Izin/Fasilitas Perpajakan Arsip yang berkaitan dengan pemberian izin/fasilitas perpajakan, seperti: a. berkas Surat Keterangan Bebas (SKB) dan pendukungnya; b. berkas surat keterangan tidak dipungut Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM) dan pendukungnya; c. berkas surat keterangan PPh/PPN ditanggung pemerintah dan pendukungnya;

Fungsi : Penerimaan Negara
Kode : PN

Fungsi penerimaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan kebijakan penerimaan negara, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi penerimaan negara

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
			d. berkas surat keterangan penundaan/ penangguhan pembayaran PPN dan Pendukungnya; e. berkas surat keterangan fiskal dan pendukungnya; f. berkas surat keterangan bebas fiskal luar negeri dan pendukungnya; g. berkas izin pembukuan dalam bahasa asing dan mata uang selain rupiah dan pendukungnya; h. berkas izin pembukuan dalam bahasa asing dan mata uang selain rupiah dan pendukungnya; i. berkas izin perubahan tahun buku/metode pembukuan dan pendukungnya; j. berkas izin penyusutan sejak harta digunakan dan pendukungnya; k. berkas izin revaluasi dan pendukungnya; l. berkas izin penggunaan nilai buku terkait pemekaran/pemecahan usaha dan pendukungnya; m. berkas izin pengurangan PPh Pasal 25 dan pendukungnya; n. berkas izin prinsip pembebasan PPh Pasal 22 impor dan pendukungnya; o. berkas <i>Advance Pricing Agreement</i> (APA) dan pendukungnya; p. berkas izin pemusatan PPh dan pendukungnya; q. berkas penetapan pemusatan PPN dan pendukungnya; r. berkas penetapan WP yang memenuhi kriteria tertentu dan berkas pendukungnya; s. berkas penetapan lokasi terpencil dan pendukungnya; t. berkas izin stiker lunas PPN dan pendukungnya; u. berkas kawasan bebas/berikat/ kawasan ekonomi khusus dan pendukungnya berkas izin tempat lain sebagai tempat pengkreditan pajak masukan dan sebagai terutang atas ekspor dan pendukungnya; v. berkas terkait permohonan nomor seri faktur pajak dan pendukungnya; w. laporan administrasi berkala dan insidentil seperti laporan berkala dan laporan insidentil;

Fungsi : Penerimaan Negara
Kode : PN

Fungsi penerimaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan kebijakan penerimaan negara, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi penerimaan negara

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
	PN02		x. administrasi bea materai seperti: 1. berkas perizinan mesin teraan materai; 2. berkas perizinan mesin teraan meterai digital; 3. berkas pengalihan saldo mesin teraan; 4. berkas perizinan penggunaan teknologi percetakan materai; 5. berkas perizinan penggunaan sistem komputerisasi materai; 6. berkas administrasi pemungutan bea materai; 7. berkas pengawasan bea materai; y. berkas pemberian fasilitas pengurangan pajak penghasilan badan/<i>Tax Holiday</i>; dan z. berkas pengampunan pajak/<i>Tax Amnesty</i>. Pemeriksaan dan Penagihan Pajak Arsip yang berkaitan dengan kegiatan pemeriksaan pajak, pemeriksaan bukti permulaan, penyidikan, penetapan dan ketetapan pajak, dan penagihan pajak, seperti: Verifikasi/pemeriksaan bukti permulaan/penyidikan a. berkas kegiatan verifikasi; b. berkas pemeriksaan pajak; c. berkas pemeriksaan bukti permulaan; d. berkas penyidikan; e. Berkas Informasi, Data, Laporan, dan Pengaduan (IDLPL); f. berkas kegiatan pengamatan/intelijen; g. berkas pendukung kegiatan verifikasi/pemeriksaan/ pemeriksaan bukti permulaan/penyidikan; h. berkas penelitian SPT; i. penetapan dan ketetapan pajak, seperti: 1. Berkas Penetapan SKP/STP; 2. Berkas Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pembayaran Pajak; k. restitusi pajak dan imbalan bunga, seperti: 1. berkas restitusi pajak; 2. berkas imbalan bunga; 3. berkas pengembalian kelebihan pembayaran pajak; 4. berkas perhitungan lebih bayar akibat;

Fungsi : Penerimaan Negara
Kode : PN

Fungsi penerimaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan kebijakan penerimaan negara, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian himbangan teknis dan evaluasi penerimaan negara.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
			Permohonan keberatan/banding/ peninjauan kembali/pembetulan/ pengurangan/pembatalan/penghapusan; 1. penagihan pajak, seperti: 1. berkas dasar penagihan pajak; 2. berkas keputusan mengangsur/menunda pembayaran tagihan pajak; 3. berkas penghapusan piutang pajak; 4. berkas penerbitan surat teguran; 5. berkas pelaksanaan surat paksa; 6. berkas pelaksanaan penagihan seketika dan sekaligus; 7. berkas penerbitan surat tagihan pajak (STP) bunga penagihan; 8. berkas kegiatan penyitaan; 9. berkas kegiatan pemblokiran rekening dalam rangka penagihan; 10. berkas kegiatan penjualan kekayaan wajib pajak/barang sitaan dalam rangka penagihan; 11. berkas pelaksanaan lelang hasil sitaan; 12. berkas kegiatan Pencegahan dan Penyanderaan (PP); 13. berkas kegiatan pencetakan ulang Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB), Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan (SKPKBT), Surat Tagihan Pajak (STP), surat teguran dan/atau surat paksa; 14. berkas pembetulan atau penggantian surat teguran, surat perintah penagihan seketika dan sekaligus, surat paksa, surat perintah melaksanakan penyitaan, surat perintah penyanderaan, atau pengumuman lelang; 15. berkas pendukung kegiatan penagihan; m. pembetulan/pengurangan/penghapusan/ pembatalan ketetapan pajak/pembatalan hasil pemeriksaan, seperti: 1. Berkas Pembetulan Ketetapan Pajak; 2. Berkas Pengurangan/Penghapusan Sanksi Administrasi Ketetapan Pajak; 3. Berkas Pengurangan/Pembatalan Surat Ketetapan Pajak (SKP)/Surat Tagihan Pajak (STP); dan 4. Berkas Pembatalan Hasil Pemeriksaan. Sengketa Perpajakan (Keberatan, Banding, Gugatan, dan Peninjauan Kembali)
	PN03		

Fungsi : Penerimaan Negara
Kode : PN

Fungsi penerimaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan kebijakan penerimaan negara, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi penerimaan negara.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
	PN04		Arsip yang berkaitan dengan administrasi berkas sengketa perpajakan, seperti: a. berkas keberatan; b. berkas banding; c. berkas gugatan; d. berkas peninjauan kembali; e. berkas pendukung keberatan/banding/gugatan/peninjauan kembali; f. berkas pelaksanaan Putusan Keberatan (PK)/banding/ gugatan/PK dan dokumen pendukungnya; dan g. berkas <i>Mutual Agreement Procedure</i> (MAP) dan dokumen pendukungnya. Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak atas Bumi dan Bangunan Arsip yang berkaitan dengan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB), seperti: a. Administrasi PBB, seperti: 1. berkas pendaftaran objek pajak dan penyampaian Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP); 2. berkas penyampaian SPOP; 3. berkas pendataan PBB; 4. berkas penilaian PBB; 5. berkas perumusan, pemantauan, dan pengendalian kebijakan teknis di bidang penilaian; 6. berkas bimbingan teknis pendataan dan penilaian; 7. berkas penetapan PBB; 8. berkas penerimaan PBB; 9. berkas penagihan PBB; 10. berkas pengembalian kelebihan pembayaran PBB; 11. berkas keberatan, pengurangan, pembetulan dan pembatalan ketetapan PBB; 12. berkas pengurangan, pembetulan, dan pembatalan ketetapan PBB; 13. berkas pemeriksaan PBB; 14. berkas kompensasi PBB;

Fungsi : Penerimaan Negara
Kode : PN

Fungsi penerimaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan kebijakan penerimaan negara, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi penerimaan negara

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
PN1	PN10		15. berkas pemeliharaan basis data PBB dalam rangka pemutakhiran data piutang PBB 16. berkas pengalihan Pajak Bumi dan Bangunan Sektor Pedesaan Perkotaan (PBB-P2) kepada pemerintah daerah; dan b. BPHTB 1) berkas penetapan BPHTB; 2) berkas pengembalian kelebihan pembayaran, keberatan, dan pengurangan BPHTB; 3) berkas keberatan BPHTB; 4) berkas pengurangan BPHTB; dan 5) berkas pemeriksaan BPHTB.
			Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Arsip yang berkaitan dengan kegiatan Kementerian Keuangan tentang PPNBP meliputi bidang minyak dan gas, kegiatan usaha panas bumi, kegiatan usaha hulu migas, deviden Badan Usaha Milik Negara (BUMN), dan PNBK Kementerian/Lembaga (K/L).
		PN100	Pengelolaan PNBK Arsip yang berkaitan dengan penetapan pengelolaan PNBK, mulai dari penetapan target dan pagu PNBK, penyusunan Rancangan Peraturan Pemerintah (RPP) jenis dan tarif atas jenis PNBK, persetujuan penggunaan sebagian dana PNBK, dan laporan hasil pemeriksaan tim optimalisasi penerimaan negara. Penyusunan Target dan Pagu PNBK Arsip yang berkaitan dengan pembahasan, penetapan, dan revisi target dan pagu PNBK, seperti: a. surat permintaan data terkait target dan pagu PNBK kepada K/L; b. surat usulan target dan proposal penggunaan dana PNBK; c. rekapitulasi target dan pagu PNBK beserta nota dinas; dan

Fungsi : Penerimaan Negara
 Kode : PN

Fungsi penerimaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan kebijakan penerimaan negara, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi penerimaan negara

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
		PN101	d. surat usulan dari K/L untuk revisi target dan pagu penggunaan PNBP (insidental). Penyusunan Jenis dan Tarif atas Jenis PNBP Arsip yang berkaitan dengan penyusunan jenis dan tarif atas jenis PNBP, seperti: a. surat usulan RPP atau revisi Peraturan Pemerintah (PP); b. hasil rapat panitia antar kementerian/non; c. surat permohonan pengharmonisasian, pembulatan dan pementapan RPP/revisi dan hasilnya; dan d. surat penyampaian RPP atau revisi PP.
		PN102	Persetujuan Penggunaan Sebagian Dana PNBP Arsip yang berkaitan dengan proses Persetujuan Penggunaan sebagian dana PNBP.
		PN103	Laporan Hasil Pemeriksaan Tim Optimalisasi Penerimaan Negara Arsip yang berkaitan dengan penyusunan laporan hasil pemeriksaan tim optimalisasi penerimaan negara.
	PN11		PNBP Bidang Minyak dan Gas (Migas) Arsip yang berkaitan dengan PPh Migas, seperti: a. pembayaran kewajiban pemerintah dari kegiatan hulu Migas; b. dokumen pembayaran <i>Domestic Market Obligation (DMO) Fee</i>; c. <i>Reimbursement</i> PPN; d. PBB Migas; e. <i>Over/ Under Lifting</i>; f. Pajak Pengambilan Pemanfaatan Air Bawah Tanah (P3ABT); g. pajak penerangan jalan non Perusahaan Listrik Negara (PLN); h. laporan PPh Migas; i. laporan PPh Migas Kontraktor Kontrak Kerja Sama (KKKS); j. laporan pemindahbukuan PPh Migas;

Fungsi : Penerimaan Negara
Kode : PN

Fungsi penerimaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan kebijakan penerimaan negara, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi penerimaan negara

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
			k. laporan PPh Migas Direktorat Jenderal Anggaran; l. realisasi PNBP Migas; m. laporan arus Migas dan tagihan penerimaan Migas; n. dokumen pemindahbukuan PNBP Migas; o. bukti setor realisasi penerimaan Migas, bukti jurnal dan rekening koran penerimaan migas; p. keanggotaan Indonesia pada <i>Organization of the Petroleum Exporting Countries</i> (OPEC), <i>Fund for International Development</i> (OFID), dan laporan sidang OFID; q. dokumen usulan, persetujuan, pencairan anggaran Badan Pelaksana Kegiatan Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi (BPMIGAS)/ Satuan Kerja Khusus Pelaksana Kegiatan Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi (SKKMIGAS); r. Laporan <i>Extractive Industries Transparency Initiative</i> (EITI); dan s. perhitungan dan pencairan subsidi listrik kepada PLN.
	PN12		PNBP Kegiatan Usaha Panas Bumi Arsip yang berkaitan dengan kegiatan Usaha Panas Bumi, seperti: a. setoran bagian pemerintah; b. <i>reimbursement</i> PPN panas bumi; c. dokumen PBB panas bumi; d. perhitungan PPh ditanggung pemerintah; e. PNBP panas bumi; f. data perhitungan PNBP panas bumi data rekonsiliasi setoran bagian pemerintah, <i>reimbursement</i> PPN dan PBB panas Bumi dalam rangka penghitungan PNBP Surat Bukti Penindakan (SBP) pertambangan panas bumi; g. permintaan pemindahbukuan PNBP panas bumi; dan h. laporan PNBP panas bumi.
	PN13		PNBP Kegiatan Usaha Hilir Migas Arsip yang berkaitan dengan kegiatan usaha hilir migas, seperti:

Fungsi : Penerimaan Negara
Kode : PN

Fungsi penerimaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan kebijakan penerimaan negara, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi penerimaan negara

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
	PN14		a. dokumen permintaan, pembayaran, dan pelaksanaan anggaran subsidi Bahan Bakar Minyak (BBM) dan <i>Liquefied Petroleum Gas</i> (LPG); b. penyetoran PNB BP H Migas; c. laporan Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBB-KB); d. dokumen pendistribusian BBM dan LPG. PNBP Dividen BUMN Arsip yang berkaitan dengan PNB, seperti: a. target dan pagu PNB; b. pembahasan target dan pagu PNB; c. revisi penambahan pagu PNB; d. penyusunan RPP jenis dan tarif atas jenis PNB; e. persetujuan penggunaan sebagian dana PNB; f. laporan hasil pemeriksaan um optimalisasi penerimaan negara; g. penerimaan PNB dari dividen BUMN; h. dokumen konfirmasi pembayaran dividen BUMN; i. permintaan risalah RUP dan laporan keuangan; j. bukti setor penerimaan dividen BUMN; k. penyampaian temuan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) atas laporan keuangan BA 999 03; l. usulan tindak lanjut masalah pencapaian target penerimaan dividen BUMN; m. penetapan jatuh tempo pembayaran dividen BUMN; n. penagihan dan penerusan piutang dividen BUMN; o. dokumen langkah-langkah pencapaian target penerimaan bagian pemerintah atas laba BUMN; dan p. laporan keuangan PNB khusus BUN dan subsidi energi.
	PN15		Laporan PNB K/L

Fungsi : Penerimaan Negara
Kode : PN

Fungsi penerimaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan kebijakan penerimaan negara, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi penerimaan negara.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
PN2	PN20		Arsip yang berkaitan dengan kegiatan pelaporan PNB K/L, seperti: a. surat permintaan laporan realisasi kepada seluruh K/L; b. laporan realisasi PNB dari K/L; dan c. rekapitulasi laporan realisasi PNB K/L beserta nota dinas.
			Pabean Arsip yang berkaitan dengan bea pabean meliputi perizinan/pembekuan/pencabutan izin kepabean, pengangkutan, impor barang, ekspor barang dan penetapan nilai pabean.
			Perizinan/ Pembekuan/ Pencabutan Izin Kepabean Arsip yang berkaitan dengan kegiatan pengurusan perizinan bidang pabean meliputi, tempat penimbunan berikat/kawasan berikat, gudang berikat, Tempat Penyelenggaraan Pameran Berikat (TPB), dan Toko Bebas Bea (TBB).
			PN200 Tempat Penimbunan Berikat/Kawasan Berikat Arsip yang berkaitan dengan kegiatan perizinan tempat penimbunan berikat/kawasan berikat, seperti: a. keputusan perpanjangan izin TPB/kawasan berikat; b. keputusan perubahan atas penetapan/pemberian izin sebagai gudang berikat; c. surat pembekuan izin TPB/kawasan berikat; d. keputusan pencabutan atas penetapan/pemberian izin sebagai TPB/kawasan berikat; dan e. laporan TPB/kawasan berikat.
		PN201	Gudang Berikat Arsip yang berkaitan dengan kegiatan gudang berikat seperti:

Fungsi : Penerimaan Negara
Kode : PN

Fungsi penerimaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan kebijakan penerimaan negara, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi penerimaan negara

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
		PN202	a. keputusan penetapan/pemberian Izin sebagai gudang berikat; b. keputusan perpanjangan izin gudang berikat; c. keputusan perubahan atas penetapan/pemberian izin sebagai gudang berikat; d. surat pembekuan izin gudang berikat; e. keputusan pencabutan atas penetapan/pemberian izin sebagai gudang berikat; dan f. laporan gudang berikat. Tempat Penyelenggaraan Pameran Berikat (TPPB) Arsip yang berkaitan dengan kegiatan tempat penyelenggaraan pameran berikat seperti: a. keputusan persetujuan sebagai penyelenggara TPPB; b. keputusan perpanjangan izin TPPB; c. surat perubahan atas KMK tentang persetujuan sebagai penyelenggara TPPB; d. surat pembekuan izin TPPB; e. keputusan pencabutan persetujuan sebagai penyelenggara tempat penyelenggaraan pameran berikat; f. persetujuan pemberian fasilitas pabean, cukai, dan perpajakan atas penyelenggaraan TPPB; g. pemberian persetujuan perubahan atas penggunaan barang impor untuk keperluan pameran di TPPB, termasuk pemberian izin untuk tidak mengekspor kembali barang eks TPPB; dan h. laporan TPPB.
		PN203	Toko Bebas Bea (TBB) Arsip yang berkaitan dengan penyelenggaraan toko bebas bea seperti: a. keputusan persetujuan pengusahaan TBB; b. keputusan perpanjangan izin TBB; c. surat Pembekuan izin TBB; d. keputusan pencabutan persetujuan pengusahaan TBB; e. surat perubahan atas KMK tentang persetujuan pengusahaan TBB;

A

Fungsi : Penerimaan Negara
Kode : PN

Fungsi penerimaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan kebijakan penerimaan negara, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi penerimaan negara

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
			f. dokumen pemberitahuan perpindahan barang di TRE; g. fasilitas kepabeanan di bidang tempat penimbunan berikat lainnya; h. laporan TBB; i. laporan TPB lainnya; j. korespondensi tentang perizinan kepabeanan; k. izin kawasan pabeuan; l. izin tempat penimbunan sementara; m. izin importir jalur prioritas; n. izin <i>User Spesific Duty Free Scheme</i>; o. izin <i>Vooruitslag</i>; p. izin impor sementara; q. <i>Corporate Guarantee</i>; r. keputusan penetapan/persetujuan sebagai kawasan berikat; s. keputusan perpanjangan izin kawasan berikat; t. surat perubahan atas penetapan/persetujuan sebagai kawasan berikat; u. surat pembekuan kawasan berikat; v. keputusan pencabutan atas penetapan/persetujuan sebagai kawasan berikat dicabut; w. surat pemberitahuan beroperasinya pengusaha di kawasan berikat; x. surat perubahan atas pemberitahuan beroperasinya pengusaha di kawasan berikat; y. surat pencabutan beroperasinya pengusaha di kawasan berikat; z. keputusan penetapan izin prinsip pendirian kawasan berikat; dan - aa. keputusan pencabutan penetapan izin prinsip pendirian kawasan berikat baik.
		PN204	Registrasi Kepabeanan Arsip yang berkaitan dengan Registrasi Kepabeanan meliputi Nomor Induk Kepabeanan (NIK), data profil kepabeanan, dan Kartu Identitas Lintas Batas (KILB), seperti: a. pendaftaran NIK; b. pencabutan NIK; c. <i>profiling</i> kepabeanan dan cukai; dan d. administrasi KILB.

Fungsi : Penerimaan Negara
Kode : PN

Fungsi penerimaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan kebijakan penerimaan negara, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi penerimaan negara

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
	PN21		Pengangkutan Arsip pengangkutan pada wilayah pabean meliputi kawasan perdagangan bebas dan kawasan berikat, seperti: - Rencana Kedatangan Sarana Pengangkut (RKSP) / Jadwal Kedatangan Sarana Pengangkut (JKSP) (BC 1.0) permasalahan hukum; <i>Inward manifest/outward manifest</i> (BC 1.1) dan dokumen kelengkapannya; - dokumen pengangkutan angkut lanjut I angkut terus (BC 1.2); dan - dokumen pengangkutan angkut lanjut / angkut terus melalui luar daerah pabean (BC hukum tetap 1.3).
	PN22		Impor Barang Arsip yang berkaitan dengan kegiatan impor barang, seperti: - Pemberitahuan Impor Barang (PIB) untuk dipakai dan kelengkapannya; - izin impor sementara; - PIB impor sementara dan kelengkapannya; - PIB <i>vooruitslag</i> dan kelengkapannya; - izin <i>vooruitslag</i>; - Pemberitahuan Impor Barang Khusus (PIBK BC 2.1); - izin importir jalur prioritas; <i>Customs Declaration</i> (BC 2.2); - pencacahan dan pembeaan kiriman pos; - pemberitahuan penyelesaian barang asal impor yang mendapat Kemudahan Impor Tujuan Ekspor (KITE) (BC 2.4); - pemberitahuan impor barang dari TPB (BC 2.5) dan lampirannya; dan - dokumen impor barang-pemberitahuan pemasukan barang impor ke pusat logistik berikat.
	PN23		Ekspor Barang Arsip yang berkaitan dengan kegiatan ekspor barang, seperti:

Fungsi : Penerimaan Negara
Kode : PN

Fungsi penerimaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan kebijakan penerimaan negara, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi penerimaan negara

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
F	S	T	
	PN24		a. Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB) (BC 3.0) dan kelengkapannya; b. pemberitahuan ekspor barang tertentu (BC 3.1) untuk barang pindahan barang penumpang yang akan ekspor sementara; c. pembatalan PEB; d. keputusan harga ekspor; e. dokumen ekspor barang; dan f. PEB dari PLB (B.C. 3.3 dan PEB) dan kelengkapannya. Penetapan Nilai Pabean Arsip yang berkaitan dengan nilai pabean, seperti: a. penetapan klasifikasi, tarif, dan nilai pabean, seperti: 1. penetapan klasifikasi, tarif, dan nilai pabean untuk barang impor sementara; 2. penetapan klasifikasi, tarif, dan nilai pabean untuk kendaraan bermotor; 3. penetapan klasifikasi barang dalam rangka penetapan klasifikasi sebelum impor; dan 4. penetapan klasifikasi, tarif, dan nilai pabean hasil penelitian ulang. b. data base nilai pabean, seperti: 1. profil data base nilai pabean; dan 2. pemutakhiran data base nilai pabean.
	PN25		Pembebasan/Keringanan Bea Masuk Arsip yang berkaitan dengan kegiatan pembebasan/keringanan bea masuk meliputi, pembebasan keringanan bea masuk bidang politik dan hubungan internasional, ekonomi, sosial/budaya, dan militer.
		PN250	Pembebasan/Keringanan Bea Masuk Bidang Politik dan Hubungan Internasional Arsip yang berkaitan dengan kegiatan pembebasan/keringanan bea masuk meliputi, pembebasan keringanan bea masuk bidang

Fungsi : Penerimaan Negara
Kode : PN

Fungsi penerimaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan kebijakan penerimaan negara, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi penerimaan negara

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
		PN251	politik dan hubungan internasional, ekonomi, sosial/budaya, dan militer, seperti: a. surat permohonan pembebasan/keringanan bea masuk; b. surat persetujuan/penolakan pembebasan bea masuk; c. keputusan pembebasan bea masuk atas impor kendaraan bermotor milik perwakilan negara asing; dan d. keputusan pembebasan bea masuk atas impor kendaraan bermotor milik badan internasional. Pembebasan/Keringanan Bea Masuk Bidang Ekonomi Arsip yang berkaitan dengan kegiatan pembebasan/keringanan bea masuk bidang ekonomi, seperti: a. surat permohonan pembebasan/keringanan bea masuk; b. surat persetujuan/penolakan pembebasan bea masuk; c. keputusan pembebasan atas barang contoh yang tidak untuk diperdagangkan; d. keputusan pemberian keringanan bea masuk atas impor mesin, barang dan bahan, dalam rangka pembangunan/pengembangan industri/industri jasa; e. keputusan pemberian pembebasan bea masuk atas impor bibit dan benih untuk pembangunan dan pengembangan industri pertanian, perikanan, peternakan, atau perikanan; f. keputusan pembebasan bea masuk dalam rangka proyek pemerintah g. keputusan pembebasan bea masuk atas impor barang dan bahan yang akan dirakit menjadi kendaraan bermotor untuk tujuan ekspor; h. keputusan pemberian pembebasan bea masuk atas impor barang modal dalam rangka pembangunan dan pengembangan industri pembangkit tenaga listrik untuk kepentingan umum; dan

Fungsi : Penerimaan Negara
Kode : PN

Fungsi penerimaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan kebijakan penerimaan negara, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian himbangan teknis dan evaluasi penerimaan negara

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
		PN252	i. Keputusan Bea Masuk Ditanggung Pemerintah (BMDTP) atas impor barang dan bahan untuk memproduksi barang dan / atau jasa guna kepentingan umum dan peningkatan daya saing industri sektor tertentu. Pembebasan/Keringanan Bea Masuk Bidang Sosial/ Budaya Arsip yang berkaitan dengan kegiatan pembebasan/ keringanan Bea masuk bidang sosial/budaya, seperti: a. surat permohonan pembebasan/keringanan bea masuk; b. surat persetujuan/penolakan pembebasan bea masuk; c. keputusan pembebasan bea masuk atas impor barang kiriman hadiah/hibah untuk keperluan ibadah untuk umum, amal, sosial, kebudayaan; d. keputusan pembebasan bea masuk atas impor barang kiriman hadiah/hibah untuk kepentingan penanggulangan bencana alam; e. keputusan pembebasan bea masuk atas impor barang untuk keperluan museum, kebun binatang, dan tempat lain semacam itu yang terbuka untuk umum; f. keputusan pembebasan bea masuk atas impor barang untuk keperluan penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan; g. keputusan pembebasan bea masuk atas impor peralatan dan bahan yang digunakan untuk mencegah pencemaran lingkungan; h. keputusan pembebasan bea masuk atas impor barang oleh pemerintah pusat atau daerah untuk kepentingan umum; i. keputusan pembebasan bea masuk atas impor barang untuk keperluan olahraga yang diimpor oleh organisasi olahraga nasional; dan j. keputusan pembebasan bea masuk dalam rangka proyek pemerintah.
		PN253	Pembebasan/Keringanan Bea Masuk Bidang Militer

Fungsi : Penerimaan Negara
Kode : PN

Fungsi penerimaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan kebijakan penerimaan negara, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi penerimaan negara

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
			Arsip yang berkaitan dengan kegiatan pembebasan/ keringanan bea masuk bidang militer, seperti: a. surat permohonan pembebasan/keringanan bea masuk; b. surat persetujuan/penolakan pembebasan bea masuk; c. keputusan pembebasan bea masuk atas impor persenjataan, amunisi, perlengkapan militer dan kepolisian, termasuk suku cadang yang diperuntukkan bagi keperluan pertahanan dan keamanan negara; dan d. keputusan pemberian pembebasan bea masuk atas impor barang yang diperuntukkan bagi keperluan pertahanan dan keamanan negara dan untuk menghasilkan barang bagi keperluan pertahanan dan keamanan negara.
		PN254	Pembebasan/Keringanan Bea Masuk Bidang Pertambangan Arsip yang berkaitan dengan kegiatan pembebasan/keringanan bea masuk bidang pertambangan, seperti: a. keputusan pembebasan bea masuk dan pajak dalam rangka impor tidak atas impor barang berdasarkan kontrak bagi hasil (<i>production sharing contracts</i>) Migas; b. keputusan pemberian pembebasan bea masuk atas impor barang untuk kegiatan usaha hulu minyak dan gas bumi serta panas bumi; c. keputusan pembebasan bea masuk atas impor barang untuk kegiatan pengusahaan panas bumi berdasarkan kontrak sebelum berlakunya Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2003 tentang Panas Bumi; d. keputusan pemberian pembebasan bea masuk atas impor barang untuk kegiatan usaha eksplorasi hulu minyak dan gas bumi serta panas bumi dengan fasilitas Pajak Pertambahan Nilai Ditanggung Pemerintah (PPNDTP);

Fungsi : Penerimaan Negara
Kode : PN

Fungsi penerimaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan kebijakan penerimaan negara, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi penerimaan negara

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
	PN26		e. keputusan/ persetujuan perubahan pelabuhan pemasukan; f. keputusan pemberian izin impor sementara; g. keputusan pemberian perpanjangan izin impor sementara; h. surat persetujuan pemindahtanganan barang fasilitas kontrak karya; dan i. surat persetujuan pemindahtanganan barang fasilitas kontrak surat persetujuan reeksport barang fasilitas kontrak karya. Pembebasan/Keringanan Bea Masuk Tempat Penimbunan Berikat Arsip yang berkaitan dengan kegiatan pembebasan/keringanan bea masuk tempat penimbunan berikat, seperti: a. keputusan pemberian persetujuan pemindahtanganan barang modal/aset impor tanpa kewajiban membayar bea masuk; b. keputusan/persetujuan penangguhan bea masuk dan tidak dipungut PPN, PPnBM, dan PPh Pasal 22 impor atas impor barang modal atau peralatan dan atau peralatan perkantoran di kawasan berikat; c. keputusan/persetujuan penangguhan Bea masuk dan tidak dipungut PPN, PPnBM, dan PPh Pasal 22 impor atas impor barang jadi untuk digabung dengan hasil produksi dengan tujuan ekspor; d. surat pemberian persetujuan penggunaan pintu tambahan di kawasan berikat yang khusus dipergunakan untuk keluar dan masuk orang; e. surat pemberian persetujuan penggunaan pintu tambahan di kawasan berikat yang dipergunakan untuk keluar dan masuk barang; f. surat pemberian persetujuan pemindahtanganan barang modal/peralatan pabrik kawasan berikat ke kawasan berikat lain; g. keputusan pemberian persetujuan pemindahtanganan barang modal/peralatan pabrik kawasan berikat ke TLDDP;

Fungsi : Penerimaan Negara
Kode : PN

Fungsi penerimaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan kebijakan penerimaan negara, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi penerimaan negara

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
	PN27		h. surat pemberian persetujuan pemindalitananganan sisa bahan baku dari kawasan berikat ke kawasan berikat lain; i. surat pemberian persetujuan pemindahtanganan sisa bahan baku dari kawasan berikat ke TLDDP; j. keputusan pemberian persetujuan impor barang jadi untuk digabungkan dengan barang hasil produksi kawasan berikat untuk diekspor; k. dokumen persetujuan penambahan/ pengurangan luas kawasan berikat; l. dokumen persetujuan perubahan tata letak bangunan dalam lokasi kawasan berikat; m. surat pemberian persetujuan perpanjangan peminjaman barang modal bukan dalam rangka subkontrak; n. dokumen persetujuan peminjaman mesin bukan dalam rangka subkontrak ke TLDDP; o. dokumen persetujuan peminjaman mesin dalam rangka subkontrak ke TLDDJP; p. Dokumen persetujuan subkontrak ke Tempat Lain Dalam Daerah Pabean (TLDDP); q. dokumen persetujuan subkontrak ke pengusaha di kawasan berikat lain; r. Dokumen persetujuan peminjaman mesin dalam satu manajemen; s. Dokumen persetujuan menerima pekejuan subkontrak dari TLDDP; t. Dokumen persetujuan re-ekspor/re-impor; u. Dokumen persetujuan reparasi di luar negeri; dan v. Dokumen persetujuan reparasi di TLDDP. Pengembalian Bea Masuk Arsip yang berkaitan dengan kegiatan pengembalian bea masuk, seperti: a. keputusan penerbitan Nomor Induk Perusahaan (NIPER) pembebasan dan pengembalian; b. keputusan perubahan atas penerbitan NIPER pembebasan dan pengembalian; c. keputusan pembebasan bea masuk atas impor barang dan bahan untuk diolah, dirakit, atau dipasang pada barang lain dengan tujuan untuk diekspor izin tidak berlaku;

Fungsi : Penerimaan Negara
Kode : PN

Fungsi penerimaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan kebijakan penerimaan negara, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi penerimaan negara

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
			d. persetujuan melakukan subkontrak kepada perusahaan yang tidak terdaftar data NIPER pembebasan dan/atau NIPER pengembalian; e. persetujuan pembongkaran dan/atau penimbunan pada lokasi lain selain lokasi yang tercantum dalam data NIPER pembebasan dan/atau NIPER pengembalian; f. konversi atas pemakaian bahan baku untuk menghasilkan barang jadi; g. permohonan pembebasan dan laporan pertanggungjawaban pemakaian bahan/ barang untuk diolah, diralat, atau dipasang pada barang lain dengan tujuan untuk diekspor; h. permohonan pengembalian dan laporan pertanggungjawaban pemakaian bahan/ barang untuk diolah, diraldt, atau dipasang pada barang lain dengan tujuan untuk diekspor (BCL.KT.D2); i. Surat Ketetapan Pembayaran Fasilitas Pengembalian Bea Masuk (SKP.FPBM); j. SPP dalam rangka fasilitas pengembalian; k. Surat Perintah Membayar Kembali Fasilitas Pengembalian Bea Masuk (SPMK.FPBM); l. surat pembekuan NIPER pembebasan dan/atau NIPER pengembalian; m. keputusan pencabutan NIPER pembebasan dan/ atau NIPER pengembalian; n. keputusan pengembalian bea masuk; dan o. surat perintah membayar kembali bea masuk;
	PN28		Penagihan dan Penyitaan Arsip yang berkaitan dengan penagihan dan penyitaan, seperti:
	PN29		a. dokumen penagihan berupa penetapan tarif dan/ atau nilai pabean dan sanksi administrasi; b. surat teguran; dan c. surat paksa. Kawasan Perdagangan Bebas Arsip yang berkaitan dengan kawasan perdagangan bebas seperti:

Fungsi : Penerimaan Negara
Kode : PN

Fungsi penerimaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan kebijakan penerimaan negara, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi penerimaan negara

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
PN3			a. pemberitahuan pabean untuk pemasukan dan pengeluaran barang ke dan dari kawasan bebas dari dan ke luar daerah pabean, dan pengeluaran barang dari kawasan bebas ke tempat lain dalam daerah pabean; b. pemberitahuan pabean untuk pemasukan dan pengeluaran barang ke dan dari kawasan bebas dan dan ke tempat penimbunan benikat, kawasan bebas lainnya, dan kawasan ekonomi khusus; c. pemberitahuan pabean untuk pemasukan barang ke kawasan bebas dari TLDDP; d. pemberitahuan pabean untuk pengeluaran barang dari kawasan pabean di kawasan bebas untuk diangkut ke tempat penimbunan sementara di kawasan pabean lainnya; e. pemberitahuan pabean untuk pemasukan dan pengeluaran barang ke dan dari kekuatan hukum tetap; f. kawasan bebas dan dan ke tempat penimbunan benikat, kawasan bebas lainnya, dan kawasan ekonomi khusus; g. pemberitahuan pabean untuk pemasukan barang ke kawasan bebas dari TLDDP; dan h. pemberitahuan pabean untuk pengeluaran barang dari kawasan pabean di kawasan bebas untuk diangkut ke tempat penimbunan sementara di kawasan pabean lainnya.
			Penerimaan Cukai
			Arsip yang berkaitan dengan kegiatan Kementerian Keuangan meliputi, pita cukai, pengusaha barang kena cukai, penetapan tarif cukai dan golongan pabrik, barang kena cukai, fasilitas/kemudahan cukai, dana bagi hasil cukai hasil tembakau, dan penagihan cukai.
	PN30		Pita Cukai
			Arsip yang berkaitan dengan pita cukai meliputi pengadaan pita cukai, kerusakan pita cukai, pengembalian pita cukai, dan perindahletakan pita cukai.
		PN300	Pengadaan Pita Cukai

Fungsi : Penerimaan Negara
Kode : PN

Fungsi penerimaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan kebijakan penerimaan negara, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi penerimaan negara

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
			Arsip pengadaan pita cukai, seperti: a. pemesanan pita cukai seperti, Daftar Pengiriman Pita Cukai (DTPC), pemesanan pita cukai (CK-1 dan OK-1A), pemesanan label tanda pengawasan cukai (OK- 1B), buku daftar pemesanan pita cukai (BDCK-3), kartu persediaan pita cukai, surat jalan pengambilan pita cukai, surat pemberitahuan pengenaan biaya pengganti (SPPBP-1), surat pelimpahan penagihan biaya pengganti (SPPBP-2), dan dokumen pelunasan, berita acara pencacahan pita cukai; b. penyediaan pita cukai seperti, dokumen pengadaan pita cukai; c. Permohonan penyediaan Pita Cukai (P3C); d. Permohonan penyediaan Pita Cukai tambahan (P3CT); e. permohonan penyediaan pita cukai tambahan izin direktur jenderal P20 seperti, order bea cukai pita cukai, Order Bea Cukai Label Tanda Pengawasan Cukai (OBC LTPC), Berita Acara Serah Terima (BAST) pita cukai, Berita Acara Serah Terima Label Tanda Pengawasan Cukai (BAST LTPC) Permohonan penulisan pita cukai, Denda atas pita cukai tidak tepat jenis, mutu, lewat jatuh tempo, dan kurang kirim harian kepada pencetak pita cukai, pelengkap pembayaran tagihan, berita acara serah terima pita cukai kepada pihak pengirim pita cukai, berita acara pencacahan dan perajangan kertas banderol berhologram; f. serah terima pita cukai dari PERURI; dan g. serah terima pita cukai dari kantor pusat.
		PN301	Perusakan Pita Cukai Arsip yang berkaitan dengan perusakan pita cukai, seperti Tanda bukti perusakan pita cukai (CK-2) seperti, Berita acara serah terima pita cukai rusak, Berita Acara pencacahan dan perajangan pita cukai rusak, sisa baik, dan pelat celak rusak.
		PN302	Pengembalian Pita Cukai

Fungsi : Penerimaan Negara
Kode : PN

Fungsi penerimaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan kebijakan penerimaan negara, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi penerimaan negara

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
		PN303	Arsip yang berkaitan dengan pengembalian pita cukai, seperti Tanda bukti pengembalian pita cukai rusak atau tidak dipakai (CK-3).
	PN31		Pemindahlekatan Pita Cukai Arsip yang berkaitan dengan pemindahlekatan pita cukai, seperti Izin pemindahlekatan pita cukai. Pengusaha Barang Kena Cukai Arsip perizinan pengusaha barang kena cukai seperti: a. surat permohonan Nomor Pokok Pengusaha Barang Kena Cukai (NPPBKC); b. keputusan pemberian NPPBKC; c. keputusan pembekuan NPPBKC; d. surat pemberlakuan kembali NPPBKC; e. nomor pokok pengusaha barang kena cukai hasil tembakau; f. nomor pokok pengusaha barang kena cukai etil alkohol; dan g. nomor pokok pengusaha barang kena cukai minuman mengandung etil alkohol.
	PN32		Penetapan Tarif Cukai dan Golongan Pabrik Arsip penetapan tarif cukai dan golongan pabrik, seperti: a. penetapan tarif cukai hasil tembakau; b. penetapan tarif cukai minuman mengandung etil alkohol; c. penetapan tarif cukai etil alkohol; d. penetapan penyesuaian tarif cukai; e. penetapan kenaikan golongan pabrik; dan f. penetapan penurunan golongan pabrik.
	PN33		Barang Kena Cukai Arsip yang berkaitan dengan barang kena cukai meliputi barang kena cukai yang selesai dibuat, mutasi barang kena cukai, pelindung pengangkutan etil alkohol/ minuman mengandung etil alkohol, kerusakan.

Fungsi : Penerimaan Negara
Kode : PN

Fungsi penerimaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan kebijakan penerimaan negara, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi penerimaan negara

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
		PN330	Barang Kena Cukai yang Selesai Dibuat Arsip barang kena cukai yang selesai dibuat, seperti: a. barang kena cukai etil alkohol yang selesai dibuat; b. barang kena cukai minuman mengandung etil alkohol yang selesai dibuat; dan c. barang kena cukai hasil tembakau yang selesai dibuat.
		PN331	Mutasi Barang Kena Cukai Arsip mutasi barang kena cukai, seperti: a. dokumen pengangkutan/mutasi BKC(CK-5) b. laporan realisasi dokumen pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) ekspor; dan c. pemberitahuan pengeluaran barang kena cukai ke kawasan perdagangan bebas dan pelabuhan bebas.
		PN332	Pelindung Pengangkutan Etil Alkohol/Minuman Mengandung Etil Alkohol Arsip yang berkaitan dengan kegiatan pelindung pengangkutan etil alkohol/ minuman mengandung etil alkohol.
		PN333	Perusakan, Pencampuran, Dan Pengolahan Kembali Barang Kena Cukai Arsip perusakan, pencampuran, dan pengolahan kembali barang kena cukai, seperti: a. perusakan, pengolahan kembali dan pencampuran barang kena cukai etil alkohol; b. perusakan, pengolahan kembali dan pencampuran barang kena cukai minuman mengandung etil alkohol.
		PN334	Pencacahan dan Barang Kena Cukai Rusak Arsip pencacahan dan barang kena cukai, seperti:

Fungsi : Penerimaan Negara
Kode : PN

Fungsi penerimaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan kebijakan penerimaan negara, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi penerimaan negara

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
	PN34		a. pencacahan barang kena cukai etil alkohol; b. pencacahan barang kena cukai minuman mengandung etil alkohol; dan c. barang kena cukai minuman mengandung etil alkohol musnah / rusak didalam pabrik / tempat penyimpanan. Fasilitas/Kemudahan Cukai Arsip yang berkaitan dengan fasilitas/kemudahan cukai, seperti: a. keputusan pemberian fasilitas pembebasan cukai hasil tembakau; b. keputusan pemberian fasilitas tidak dipungut cukai; c. keputusan pemberian penundaan pembayaran cukai atas pemecanan pita cukai; d. keputusan pemberian kemudahan pembayaran cukai berkala hasil tembakau; e. keputusan pemberian fasilitas pembebasan cukai etil alkohol; f. fasilitas tidak dipungut cukai etil alkohol; g. keputusan pemberian penundaan pembayaran cukai etil alkohol; h. keputusan pemberian kemudahan pembayaran cukai berkala etil alkohol; i. keputusan pemberian fasilitas pembebasan cukai minuman mengandung etil alkohol; j. fasilitas tidak dipungut cukai minuman mengandung etil alkohol; k. keputusan pemberian penundaan pembayaran cukai minuman mengandung etil alkohol; dan l. keputusan pemberian kemudahan pembayaran cukai berkala minuman mengandung etil alkohol; m. fasilitas tidak dipungut cukai minuman mengandung etil alkohol; n. keputusan pemberian penundaan pembayaran cukai minuman mengandung etil alkohol; dan o. keputusan pemberian kemudahan pembayaran cukai berkala minuman mengandung etil alkohol.

Fungsi : Penerimaan Negara
Kode : PN

Fungsi penerimaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan kebijakan penerimaan negara, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi penerimaan negara

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
PN4	PN35		Penagihan Cukai Arsip penagihan cukai, seperti: a. Surat Pemberitahuan Pengenaan Sanksi Administrasi (SPPSA); b. surat tagihan di bidang cukai (STCK- 1); c. surat teguran di bidang cukai (STOK 2); d. surat penyerahan penagihan utang pajak (STCK-3); e. surat paksa; f. Penetapan Kelebihan Pembayaran Cukai (SPKPC); dan g. Perintah Membayar Kembali Cukai dengan Denda Administrasi Berupa Denda (SPMKC).
	PN10		Sengketa Penerimaan Negara Arsip yang berkaitan dengan kegiatan Kementerian Keuangan dalam penyelesaian sengketa penerimaan negara meliputi, perkara pidana, non pidana, penindakan Narkotika, Psikotropika, dan Prekursor (NPT), serta perkara pelimpahan kantor bea cukai lainnya.
			Perkara Pidana Arsip yang berkaitan dengan kegiatan penyelesaian tindak pidana di bidang penerimaan negara meliputi pengumpulan informasi, penyampaian informasi, penindakan, dan penyelesaian perkara.
		PN400	Pengumpulan Informasi Perkara Pidana Arsip yang berkaitan dengan kegiatan pengumpulan informasi terkait perkara pidana seperti: a. proposal kegiatan pengumpulan informasi; b. surat tugas pengumpulan informasi; c. berita acara pengumpulan informasi; dan d. laporan pelaksanaan tugas pengumpulan informasi.
		PN401	Penyampaian Informasi Perkara Pidana

A

Fungsi : Penerimaan Negara
Kode : PN

Fungsi penerimaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan kebijakan penerimaan negara, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi penerimaan negara

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	E	T	
		PN402	Arsip yang berkaitan dengan penyampaian informasi hasil pengumpulan informasi terkait perkara pidana seperti: a. lembar informasi; b. lembar klasifikasi informasi; c. lembar kerja analisis intelijen; dan d. nota hasil intelijen / nota informasi penindakan nota informasi / rekomendasi lainnya. Penindakan Perkara Pidana Arsip yang berkaitan dengan penindakan perkara pidana bidang keabeanan dan cukai seperti: a. surat tugas; b. laporan kejadian; c. surat bukti penindakan SBP; d. BAST barang; e. BAST tersangka; f. laporan pelanggaran; dan g. berkas terkait lainnya.
		PN403	Penyelesaian Perkara Pidana Arsip yang berkaitan dengan kegiatan penyelesaian perkara pidana bidang bea dan cukai, seperti: a. LPP proses hukum; b. surat perintah penelitian; c. Lembar Penelitian Formal (LPF); d. Laporan Pelanggaran (LP-1); e. Laporan Pelanggaran (LP-2); f. Lembar Resume Pidana (LRP-2); g. Lembar Monitoring Penanganan Perkara (LMPP); h. Lembar Monitoring Penyidikan (LMPP-2); i. berkas perkara; j. sampul berkas perkara; k. daftar isi berkas perkara; l. resume berkas perkara; m. laporan kejadian / laporan polisi; n. surat pelimpahan berkas perkara tersangka (jika ada); o. surat perintah tugas penyidikan; p. pemberitahuan dimulainya penyidikan

Fungsi : Penerimaan Negara
Kode : PN

Fungsi penerimaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan kebijakan penerimaan negara, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi penerimaan negara

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
	PN41		q. berita acara pemeriksaan saksi/ahli; r. berita acara pengambilan sumpah saksi I ahli; s. berita acara pemeriksaan tersangka; t. surat perintah penangkapan; u. berita acara penangkapan; v. surat perintah penahanan; w. berita acara penahanan; x. surat pemberitahuan penangkapan dan penahanan; y. pemberitahuan penahanan tersangka; z. surat panggilan saksi / tersangka; aa. Surat perintah membawa tersangka I saksi (jika ada); bb. surat perintah pencarian orang (jika ada); cc. berita acara pencarian orang; dd. surat perintah penyitaan; ee. berita acara penyitaan barang bukti; ff. surat tanda terima barang bukti; gg. surat perintah pencucuhan barang bukti; hh. berita acara pencucuhan barang bukti; ii. permohonan penetapan penyitaan; jj. surat penetapan penyitaan barang bukti; kk. daftar tersangka; ll. daftar saksi / ahli; mm. daftar barang bukti; nn. LHA yang memerlukan tindak lanjut; oo. LHA yang tidak memerlukan tindak lanjut; dan pp. laporan monitoring.
		PN410	Perkara Nonpidana Arsip yang berkaitan dengan kegiatan tindak nonpidana di bidang kepabeamanan dan cukai meliputi pengumpulan informasi, penyampaian informasi, pengelolaan Badan Hukum Pendidikan (BHP), penindukan, dan penyelesaian perkara. Pengumpulan Informasi Perkara Nonpidana Arsip yang berkaitan dengan kegiatan pengumpulan informasi terkait perkara nonpidana, seperti:

Fungsi : Penerimaan Negara
Kode : PN

Fungsi penerimaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan kebijakan penerimaan negara, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi penerimaan negara

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
		PN411	a. proposal kegiatan pengumpulan informasi; b. surat tugas pengumpulan informasi; c. berita acara pengumpulan informasi; dan d. laporan pelaksanaan tugas pengumpulan informasi. Penyampaian Informasi Perkara Nonpidana Arsip yang berkaitan dengan penyampaian informasi hasil pengumpulan informasi terkait perkara nonpidana, seperti: a. lembar informasi; b. lembar klasifikasi informasi; c. lembar kerja analisis intelijen; dan d. nota hasil intelijen / nota informasi penindakan / nota informasi / rekomendasi lainnya.
		PN412	Penindakan Perkara Nonpidana Arsip yang berkaitan dengan penindakan perkara nonpidana bidang kepabeanan dan cukai seperti: a. surat tugas; b. laporan kejadian; c. surat bukti penindakan SBP; d. BAST barang; e. BAST tersangka; f. laporan pelanggaran; dan g. berkas terkait lainnya.
		PN413	Pengelolaan Badan Hukum Pendidikan (BHP) Arsip yang berkaitan dengan pengelolaan BHP yang diselesaikan dengan mekanisme BMN berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan seperti: a. berita acara serah terima barang; b. berita acara pencacahan; c. lembar penelitian perkiraan nilai barang; d. keputusan Barang Dikuasai Negara (BDN); e. keputusan BMN; f. surat usulan penyelesaian BMN;

Fungsi : Penerimaan Negara
Kode : PN

Fungsi penerimaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan kebijakan penerimaan negara, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi penerimaan negara.

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
		PN414	g. keputusan penyelesaian BMN; dan h. Lembar Monitoring barang (LMB). Penyelesaian Perkara Nonpidana Arsip yang berkaitan dengan kegiatan penyelesaian perkara nonpidana, seperti: a. Surat Perintah Penelitian (SPLIT); b. Lembar Resume Penelitian (LRP-1); c. Laporan Pelanggaran (LP-1); d. Lembar Penelitian Formal (LPF); e. Lembar Penerimaan Perkara (LPP); f. Surat Pengenaan Sanksi Administratif (SPSA)/SPP; g. rekomendasi pencabutan izin/blokir; h. Lembar Monitoring Penelitian (LMPP-1); dan i. Lembar Monitoring Penanganan Perkara (LMPP).
	PN42		Perkara Penindakan NPP Arsip yang berkaitan dengan perkara penindakan NPP pada bidang kepabeanan dan cukai meliputi pengumpulan informasi, penyampaian informasi, penindakan, dan pelimpahan perkara.
		PN420	Pengumpulan Informasi Perkara NPP Arsip yang berkaitan dengan kegiatan pengumpulan informasi terkait perkara NPP, seperti: a. proposal kegiatan pengumpulan informasi; b. surat tugas pengumpulan informasi; c. berita acara pengumpulan informasi; dan d. laporan pelaksanaan tugas pengumpulan informasi.
		PN421	Penyampaian Informasi Perkara NPP Arsip yang berkaitan dengan penyampaian informasi hasil pengumpulan informasi terkait perkara NPP, seperti: a. lembar informasi; b. lembar klasifikasi informasi;

Fungsi : Penerimaan Negara
Kode : PN

Fungsi penerimaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan kebijakan penerimaan negara, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi penerimaan negara

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
		PN422	c. lembar kerja analisis intelijen; dan d. nota hasil intelijen/ nota informasi penindakan I nota informasi/rekomendasi lainnya. Penindakan Perkara NPP Arsip yang berkaitan dengan kegiatan penindakan perkara NPP, seperti: a. surat tugas; b. laporan kejadian; c. Surat Bukti Penindakan (SBP); d. BAST barang; e. BAST tersangka; dan f. berita acara pencacaban barang bukti.
		PN423	Pelimpahan Perkara NPP Kepada Kepolisian Negara Republik Indonesia/Badan Narkotika Nasional (BNN)/Penyidik Pegawai Negeri Sipil Lainnya. Arsip yang berkaitan dengan kegiatan pelimpahan perkara NPP kepada pihak berwenang, seperti: a. Lembar Penerimaan Perkara (LPP); b. Lembar penelitian Formal (LPF); c. Laporan Pelanggaran (LP-1); d. pemberitahuan dimulainya penyidikan; e. Lembar Resume Pidana (LRP-2); f. surat perintah tugas penyidikan; g. surat panggilan saksi / tersangka; h. berita acara wawancara / pemeriksaan; i. berita acara penyitaan barang bukti; dan j. BAST perkara penyidikan.
	PN43		Perkara Pelimpahan Kantor Bea Cukai Lainnya Arsip yang berkaitan dengan kegiatan penyelesaian perkara pelimpahan kepada kantor bea cukai lainnya pada bidang kepabeanan dan cukai meliputi pengumpulan informasi, penyampaian informasi, dan penindakan perkara.
		PN430	Pengumpulan Informasi Perkara Pelimpahan Kantor Bea dan Cukai Lainnya

Fungsi : Penerimaan Negara
Kode : PN

Fungsi penerimaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan kebijakan penerimaan negara, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi penerimaan negara

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
PN5			Arsip yang berkaitan dengan kegiatan pengumpulan informasi terkait perkara pelimpahan, seperti: a. proposal kegiatan pengumpulan informasi; b. surat tugas pengumpulan informasi; c. berita acara pengumpulan informasi; dan d. laporan pelaksanaan tugas pengumpulan informasi.
		PN431	Penyampaian Informasi Perkara Pelimpahan Kantor Bea dan Cukai Lainnya Arsip yang berkaitan dengan penyampaian informasi hasil pengumpulan informasi terkait perkara pelimpahan, seperti: a. lembar informasi; b. lembar klasifikasi informasi; c. lembar kerja analisis intelijen; dan d. nota hasil intelijen / nota informasi penindakan I nota informasi / rekomendasi lainnya.
		PN432	Penindakan Perkara Pelimpahan Kantor Bea dan Cukai Lainnya Arsip yang berkaitan dengan kegiatan penindakan perkara pelimpahan, seperti: a. surat tugas; b. laporan kejadian; c. Surat Bukti Penindakan (SEP); d. BAST barang; dan e. BAST tersangka.
			Pengawasan Penerimaan Negara Arsip yang berkaitan dengan pengawasan penerimaan negara meliputi audit penerimaan negara dan intelijen bea dan cukai.
	PN50		Audit Penerimaan Negara Arsip yang berkaitan dengan proses audit penerimaan negara seperti:

Fungsi : Penerimaan Negara
Kode : PN

Fungsi penerimaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan kebijakan penerimaan negara, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian himbangan teknis dan evaluasi penerimaan negara

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
PNG	PN51		a. daftar rencana objek audit; b. nomor penugasan audit; c. laporan analisis objek audit; d. kuisioner pelaksanaan audit; e. surat tugas audit; f. surat perintah audit; g. surat penetapan hasil audit; h. Laporan hasil Audit (LHA); i. LHA yang memerlukan tindak lanjut; j. LHA yang tidak memerlukan tindak lanjut; dan k. laporan monitoring. Intelijen Bea dan Cukai Arsip yang berkaitan dengan kegiatan intelijen dalam pengelolaan informasi berupa pengumpulan, penilaian, analisis, distribusi, dan evaluasi data atau informasi berdasarkan database dan/atau informasi lainnya yang menunjukkan indikator risiko pelanggaran kepabeanan dan cukai, seperti: a. Nota Intelijen (NI); b. surat perintah pelaksanaan kegiatan intelijen; c. Nota Hasil Intelijen (NHI); dan d. Pangkalan Data Intelijen.
			Sarana dan Prasarana Operasi Penerimaan Negara Arsip yang berkaitan dengan kegiatan Kementerian Keuangan dalam sarana dan prasarana operasi penerimaan negara meliputi patroli laut dan senjata api.
	PN60	PN600	Patroli Laut Arsip yang berkaitan dengan patroli laut meliputi dokumen tugas patroli, dan pemeliharaan kapal patroli. Tugas Patroli Arsip yang berkaitan dengan kegiatan tugas patroli, seperti

Fungsi : Penerimaan Negara
Kode : PN

Fungsi penerimaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan kebijakan penerimaan negara, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi penerimaan negara

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
		PN601	a. pernyataan siap berlayar; b. surat kesiapan kapal patroli; c. surat perintah berlayar; d. laporan tiba kapal; dan e. laporan patroli. Kapal Patroli Arsip yang berkaitan dengan kapal patroli laut, seperti: a. jurnal dek; b. <i>maintenance log</i>; c. konsep radiogram masuk; d. kontrak pengisian bahan bakar; e. surat permohonan pengisian bahan bakar kapal patroli; f. surat permohonan pengisian bahan bakar kapal patroli ke penyedia bahan bakar; g. <i>delivery order</i> dari Pertamina; h. nota debit dari Pertamina (kuitansi, invoice, faktur); i. lembar pemeliharaan kapal patroli; dan j. laporan pemanfaatan kapal patroli.
	PN61		Senjata Api Arsip yang berkaitan dengan penggunaan senjata api dalam operasi penerimaan negara, seperti: a. surat izin menggunakan senjata api dinas; b. berita acara serah terima senjata api dinas DJBC; c. berita acara penggunaan senjata api dinas DJBC; d. berita acara pengembalian senjata api dinas; e. lembar monitoring sarana operasi; dan f. laporan pemanfaatan senjata dinas.
	PN62		Biaya Operasi Arsip yang berkaitan dengan biaya operasi bidang penerimaan negara, seperti: a. daftar perhitungan uang ransum; dan b. tanda terima uang ransum.

Fungsi : Penerimaan Negara
Kode : PN

Fungsi penerimaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan kebijakan penerimaan negara, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi penerimaan negara

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
PN7	PN70		Administrasi Kegiatan Pendukung Penerimaan Arsip yang berkaitan dengan administrasi kegiatan pendukung penerimaan meliputi pengendalian mutu barang, pengukuran <i>dwellling time</i>, dan pembatasan impor/ekspor barang. Pengendalian Mutu Barang Arsip yang berkaitan dengan kegiatan Kementerian Keuangan dalam dokumentasi pengendalian mutu barang untuk penerimaan negara, seperti: - sertifikat akreditasi; - dokumentasi sistem mutu; - panduan mutu; - prosedur sistem mutu; - formulir usulan perubahan/penambahan dokumen; - daftar riwayat perubahan dokumen; - daftar induk dokumen; - daftar induk formulir; - daftar distribusi dokumen; - laporan pengendalian mutu seperti, laporan pengendalian mutu pengujian internal, laporan uji profisiensi; - laporan estimasi ketidakpastian pengujian; - laporan validasi metode uji; - laporan realisasi kaji ulang manajemen; - program kerja tahunan; - laporan verifikasi alat laboratorium; - laporan perijinan mutu sertifikasi; - laporan tindakan perbaikan surveillance; - dokumen perluasan ruang lingkup; - sertifikat kalibrasi; - instruksi kerja metode uji dan instrument; - dokumen pengujian dan identifikasi barang, dokumen Sertifikat Hasil Analisa (SHA), dokumen Surat Hasil pengujian dan Identifikasi Barang (SHPIB); - dokumen rekaman teknis, daftar distribusi contoh uji, berkas hasil pemusnahan contoh uji, laporan rekapitulasi bahan habis pakai, laporan rekapitulasi bahan acuan, laporan

Fungsi : Penerimaan Negara
Kode : PN

Fungsi penerimaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan kebijakan penerimaan negara, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi penerimaan negara

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
	PN71		rekapitulasi standar acuan, laporan <i>stock opname</i> BHP, laporan <i>stock opname</i> bahan <i>acutaxi</i>, laporan rekapitulasi alat gelas, laporan rekapitulasi alat gelas terkalibrasi, laporan <i>stock opname</i> alat gelas, laporan <i>stock opname</i> alat gelas terkalibrasi; w. formulir catatan pembuatan <i>reagen</i>, formulir pemantauan suhu dan kelembaban, formulir permintaan alat gelas, formulir permintaan alat gelas terkalibrasi, formulir permintaan BHP, formulir permintaan bahan acuan, <i>log book instrument</i>; dan x. laporan hasil pengolahan data kuesioner. Pengukuran <i>Dwelling Time</i> Arsip yang berkaitan dengan pengukuran <i>Dwelling Time</i>, seperti: Arsip yang berkaitan dengan pengukuran <i>Dwelling Time</i>, seperti: a. Nota Dinas terkait <i>Dwelling Time</i>; b. UR Permintaan data <i>Dwelling Time</i>; c. Laporan evaluasi <i>Dwelling Time</i>; d. Usulan fitur-fitur <i>dashboard Dwelling Time</i>; e. Kunjungan kerja <i>Dwelling Time</i>.
	PN72		Pembatasan Impor/Ekspor Barang Arsip yang berkaitan dengan pembatasan impor/ekspor barang, seperti; a. larangan dan pembatasan: 1. nota dinas terkait lartas; 2. uji akurasi lartas; 3. perizinan lartas border; 4. update data lartas; 5. ketentuan impor / ekspor; b. ISRM, SSI, SSM: 1. laporan terkait ISRM per tahun; 2. <i>user Requirement</i> ISRM; 3. modul ISRM; c. strategi nasional pemberantasan korupsi (Stranas PK): 1. nota dinas terkait Strategi Nasional Pemberantasan Korupsi (Stranas PK);

Fungsi : Penerimaan Negara
Kode : PN

Fungsi penerimaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan kebijakan penerimaan negara, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi penerimaan negara

Kode Klasifikasi			Deskripsi Arsip
P	S	T	
			2. dashboard dalam rangka Strategi Nasional Pemberantasan Korupsi (Stranas PK) [pangan strategis];
			d. <i>post border</i> . 1. update tata niaga <i>post border</i> ; 2. pengawasan impor terkait <i>post border</i> ; 3. permintaan data <i>post border</i> ; 4. evaluasi data; 5. <i>user requirement dashboard post border</i> ; 6. penambahan elemen data <i>post border</i> ; 7. <i>invoice</i> ; e. naskah dinas pemenuhan target aksi Strategi Nasional Pemberantasan Korupsi (Stranas PK); dan f. pemotongan dan laporan kuota impor/ekspor.

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

td.

SRI MULYANI INDRAWATI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum
u.b.

Plt. Kepala Bagian Administrasi Kementerian


ANWARI
NIP 19621005 198204 1 001



LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 156 /PMK.01/2019 TENTANG PEDOMAN
KEARSIPAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KEUANGAN

A. Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis Fasilitatif

Fungsi : Pendidikan dan Pelatihan
Kode : DL

Fungsi pendidikan dan pelatihan adalah melaksanakan pendidikan dan pelatihan di bidang keuangan negara.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
1.	DLD	Pendidikan				
1.1.	DLD0	Beasiswa				
1.1.1.	DLD00	Perencanaan Kebutuhan dan Program Beasiswa	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Lembaga Pengelola Dana Pendidikan dan Seluruh Unit Pengolah di lingkungan Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan
1.1.2.	DLD01	Seleksi dan Penempatan Program Beasiswa	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Lembaga Pengelola Dana Pendidikan dan Seluruh Unit Pengolah di lingkungan Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan
1.1.3.	DLD02	Pemantauan Karyasiswa	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Lembaga Pengelola Dana Pendidikan dan Seluruh Unit Pengolah di lingkungan Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan

Fungsi : Pendidikan dan Pelatihan
Kode : DL

Fungsi pendidikan dan pelatihan adalah melaksanakan pendidikan dan pelatihan di bidang keuangan negara.

Nomor	Kode Klasifikasi	Alenia arsip	Klasifikasi Keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
1.2.	DLC1	Pendidikan di Luar Kedinasan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Biro Sumber Daya Manusia dan Bagian Sumber Daya Manusia seluruh Eselon I
1.3.	DLC2	Akreditasi	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Seluruh Unit Pengolah di lingkungan Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan
1.4.	DLC3	Konsultasi dan Asistensi	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Seluruh Unit Pengolah Eselon I
1.5.	DLC4	Sosialisasi dan Bimbingan Teknis	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Seluruh Unit Pengolah Eselon I
2.	DL1	Pelatihan				
2.1.	DL10	Perencanaan dan Pengembangan Program Pelatihan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Seluruh Unit Pengolah di lingkungan Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan
2.2.	DL11	Kurikulum	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Seluruh Unit Pengolah di lingkungan Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan

Fungsi : Pendidikan dan Pelatihan
Kode : DL

Fungsi pendidikan dan pelatihan adalah melaksanakan pendidikan dan pelatihan di bidang keuangan negara.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
2.3.	DL12	Tenaga Pengajar	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Seluruh Unit Pengolah di lingkungan Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan
2.4.	DL13	Pelaksanaan pelatihan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Seluruh Unit Pengolah di lingkungan Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan
2.5.	DL14	Monitoring dan Evaluasi Pelatihan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Seluruh Unit Pengolah di lingkungan Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan
2.6.	DL15	Penerbitan Surat Keterangan Pendidikan dan Pelatihan (SKPP)	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Biro Sumber Daya Manusia dan Bagian Sumber Daya Manusia seluruh Eselon I
3.	DL2	Sertifikasi Kompetensi				
3.1.	DL20	Pelaksanaan Ujian Sertifikasi Profesi				
3.1.1.	DL200	Pelaksanaan Ujian	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Seluruh Unit Pengolah di lingkungan Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan

Fungsi : Pendidikan dan Pelatihan
Kode : DL

Fungsi pendidikan dan pelatihan adalah melaksanakan pendidikan dan pelatihan di bidang keuangan negara.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
3.1.2.	DL201	Pengumuman Pelaksanaan Ujian Sertifikasi Profesi	Terbuka	Publik	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja	Seluruh Unit Pengolah di lingkungan Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan
3.2.	DL21	Penerbitan Sertifikat Profesi	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Seluruh Unit Pengolah di lingkungan Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan

Fungsi : Hukum
Kode : HK

Fungsi hukum adalah perumusan peraturan perundang-undangan dan memberikan pertimbangan hukum dalam rangka penyelesaian masalah hukum yang berkaitan dengan tugas Kementerian Keuangan.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
1.	HK0	Program Perencanaan Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang berpengaruh pada kinerja Kementerian Keuangan	Unit Kerja yang menangani fungsi hukum
2.	HK1	Penyusunan Produk Hukum	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang berpengaruh pada kinerja Kementerian Keuangan	Biro Hukum
3.	HK2	Produk Hukum				
3.1.	HK20	Produk Hukum yang Bersifat Pengaturan	Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang berpengaruh pada kinerja Kementerian Keuangan	Biro Hukum
3.2.	HK21	Produk Hukum yang Bersifat Penetapan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang berpengaruh pada kinerja Kementerian Keuangan	Biro Hukum
4.	HK3	Jaringan Dokumentasi Dan Informasi Hukum	Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang berpengaruh pada kinerja Kementerian Keuangan	Biro Hukum

Fungsi : Hukum
Kode : HK

Fungsi hukum adalah perumusan peraturan perundang-undangan dan memberikan pertimbangan hukum dalam rangka penyelesaian masalah hukum yang berkaitan dengan tugas Kementerian Keuangan.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
5.	HK4	Kerja Sama	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang berpengaruh pada kinerja Kementerian Keuangan	Biro Hukum
6.	HK5	Penanganan Perkara, Telaahan Kasus Hukum, Dan Pendampingan	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang berpengaruh pada kinerja Kementerian Keuangan	Biro Advokasi
7.	HK6	Hak Kekayaan Intelektual	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang berpengaruh pada kinerja Kementerian Keuangan	Biro Hukum/Pusat Sistem Informasi dan Teknologi Keuangan

Fungsi : Humas dan Protokol
Kode : HM

Fungsi humas dan protokol adalah penyiapan penyelenggaraan komunikasi publik dan keprotokolan.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
1.	IIMO	Humas				
1.1.	IIM00	Hubungan Antar Lembaga	Terbatas	Eselon IV	Dapat merugikan Kementerian Keuangan, stakeholder, dan hubungan baik antara Kementerian Keuangan dan stakeholder	Unit Pengolah yang menangani Hubungan Antar Lembaga
1.2.	HM01	Hubungan Dengan Media	Terbatas	Eselon IV	Dapat merugikan Kementerian Keuangan, stakeholder, dan hubungan baik antara Kementerian Keuangan dan stakeholder	Unit Pengolah yang menangani Hubungan Antar Lembaga
1.3.	HM02	Monitoring dan Analisis Berita	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Unit Pengolah yang menangani Hubungan Antar Lembaga
1.4.	HM03	Pengolahan dan Penyediaan Informasi	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Karena sudah dipublikasikan	Unit Pengolah yang menangani Hubungan Antar Lembaga
1.4.1.	HM030	Publikasi	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Karena sudah dipublikasikan	Unit Pengolah yang menangani Hubungan Antar Lembaga

Fungsi : Humas dan Protokol
Kode : HM

Fungsi humas dan protokol adalah penyiapan penyelenggaraan komunikasi publik dan keprotokolan.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
1.5.	HM04	Pidato	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Unit Pengolah yang menangani Hubungan Antar Lembaga
1.6.	HM05	Hearing	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Unit Pengolah yang menangani Hubungan Antar Lembaga
2.	HM1	Protokol				
2.1.	HM10	Upacara	Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Unit Pengolah yang menangani Hubungan Antar Lembaga
2.2.	HM11	Dokumentasi dan Peliputan	Terbatas	Eselon IV	Terdapat kegiatan pendokumentasian kegiatan yang sifatnya tertutup untuk umum serta bahan dan materi yang digunakan untuk penyusunan berita yang tidak boleh dipublikasikan secara umum jika belum diolah	Unit Pengolah yang menangani Hubungan Antar Lembaga

Fungsi : Humas dan Protokol
Kode : HM

Fungsi humas dan protokol adalah penyiapan penyelenggaraan komunikasi publik dan keprotokolan.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
3.	HM2	Pengaduan Masyarakat/ <i>Help Desk/ Call Center</i>	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Unit Pengolah yang menangani Hubungan Antar Lembaga
4.	HM3	Layanan Informasi Publik				
4.1.	IIM30	Permohonan Informasi Publik	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Unit Pengolah yang menangani Hubungan Antar Lembaga
4.2.	HM31	Daftar Informasi Publik	Biasa/ Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang berpengaruh pada kinerja Kementerian Keuangan	Unit Pengolah yang menangani Hubungan Antar Lembaga
4.3.	HM32	Keberatan Layanan Informasi Publik	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Unit Pengolah yang menangani Hubungan Antar Lembaga
4.4.	HM33	Sengketa Informasi Publik	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Unit Pengolah yang menangani Hubungan Antar Lembaga

Fungsi : Humas dan Protokol
Kode : HM

Fungsi humas dan protokol adalah penyiapan penyelenggaraan komunikasi publik dan keprotokolan.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
4.5.	HM34	Uji Konsekuensi dan Pembahasan Informasi Publik	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Unit Pengolah yang menangani Hubungan Antar Lembaga
4.6.	HM35	Laporan layanan Publik	Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang berpengaruh pada kinerja Kementerian Keuangan	Unit Pengolah yang menangani Hubungan Antar Lembaga

Fungsi : Kearsipan
Kode : KA

Fungsi kearsipan adalah melakukan pelaksanaan urusan persurutan, serta melakukan pengelolaan, pemeliharaan pemindahan, penyusunan jadwal retensi arsip dan penyusutan arsip di lingkungan Kementerian Keuangan.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
1.	KA0	Pengendalian dan Pengurusan Naskah Dinas	Terbatas	Eselon V	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Bagian Tata Usaha Kementerian dan Sekretariat Direktorat/ Badan Eselon I/ Non Eselon
2.	KA1	Penggandaan dan Peminjaman Arsip	Biasa/ Terbuka	Eselon V	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Bagian Tata Usaha Kementerian dan Sekretariat Direktorat/ Badan Eselon I
3.	KA2	Penyimpanan dan Pemeliharaan Arsip				
3.1.	KA20	Pengelolaan Arsip Aktif	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Bagian TU Kementerian dan Sekretariat Direktorat/Inspektorat/ Badan
3.2.	KA21	Pengelolaan Arsip Inaktif	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Bagian TU Kementerian dan Sekretariat Direktorat/Inspektorat/ Badan
3.3.	KA22	Pengelolaan Arsip Vital	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Bagian Perlengkapan, Bagian Rumah Tangga dan Bagian/ Subbagian Umum

Fungsi : Kearsipan
Kode : KA

Fungsi kearsipan adalah melakukan pelaksanaan urusan persuratan, serta melakukan pengelolaan, pemeliharaan, pemindahan, penyusunan jadwal retensi arsip dan penyusutan arsip di lingkungan Kementerian Keuangan.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
3.4.	KA23	Pengelolaan Arsip Terjaga	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Bagian TU Kementerian dan Sekretariat Direktorat/Inspektorat/Badan
3.5.	KA24	Penawaran Arsip	Biasa/ Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Bagian TU Kementerian dan Sekretariat Direktorat/Inspektorat/Badan
3.6.	KA25	Alih Media Arsip	Biasa/ Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Bagian TU Kementerian dan Sekretariat Direktorat/Inspektorat/Badan
4.	KA3	Penyusunan Jadwal Retensi Arsip	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Bagian TU Kementerian dan Sekretariat Direktorat/Inspektorat/Badan
5.	KA4	Penyusutan Arsip				
5.1.	KA40	Pemindahan Arsip Inaktif	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Bagian TU Kementerian dan Sekretariat Direktorat/Inspektorat/Badan

Fungsi : Kearsipan
Kode : KA

Fungsi kearsipan adalah melakukan pelaksanaan urusan persuratan, serta melakukan pengelolaan, pemeliharaan pemindahan, penyusunan jadwal retensi arsip dan penyusutan arsip di lingkungan Kementerian Keuangan.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
5.2.	KA41	Pemusnahan Arsip	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Bagian TU Kementerian dan Sekretariat Direktorat/Inspektorat/ Badan
5.3.	KA42	Penyerahan Arsip Statis	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Bagian TU Kementerian dan Sekretariat Direktorat/Inspektorat/ Badan
6.	KA5	Database Kearsipan	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Bagian TU Kementerian dan Sekretariat Direktorat/Inspektorat/ Badan
7.	KA6	Apresiasi dan Lomba Kearsipan	Biasa/ Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Bagian TU Kementerian dan Sekretariat Direktorat/Inspektorat/ Badan
8.	KA7	Akreditasi Kearsipan	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Bagian TU Kementerian dan Sekretariat Direktorat/Inspektorat/ Badan
9.	KA8	Pengawasan Kearsipan	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Bagian TU Kementerian dan Sekretariat Direktorat/Inspektorat/ Badan

Fungsi : Kearsipan
Kode : KA

Fungsi kearsipan adalah melakukan pelaksanaan urusan persuratan, serta melakukan pengelolaan, pemeliharaan pemindahan, penyusunan jadwal retensi arsip dan penyusutan arsip di lingkungan Kementerian Keuangan.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
10.	KA9	Sertifikasi Kearsipan	Biasa/ Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Bagian TU Kementerian dan Sekretariat Direktorat/Inspektorat/ Badan

Fungsi : Kepegawaian
Kode : KP

Fungsi kepegawaian mempunyai tugas pengelolaan urusan kepegawaian dari pengadaan pegawai sampai dengan pemberhentian pegawai.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
1.	KP0	Pengadaan Pegawai				
1.1.	KP00	Formasi SDM	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Biro SDM/Bagian SDM/Unit Pengolah yang menangani kepegawaian
1.1.1.	KP001	Pegawai Pindah Instansi ke Kementerian Keuangan	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Biro SDM/Bagian SDM/Unit Pengolah yang menangani kepegawaian
1.1.2.	KP002	Survei Perencanaan SDM	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Biro SDM
1.2.	KP01	Rekrutmen SDM	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Biro SDM
1.3.	KP02	Masa Probasi (Percobaan, dan Orientasi) Calon Pegawai	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Biro SDM

Fungsi : Kepegawaian
Kode : KP

Fungsi kepegawaian mempunyai tugas pengelolaan urusan kepegawaian dari pengadaan pegawai sampai dengan pemberhentian pegawai.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
1.4.	KP03	Penetapan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) sebagai Pegawai Negeri Sipil (PNS)	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Biro SDM
2.	KP1	Pengelolaan Kompetensi dan Kinerja				
2.1.	KP10	Pengembangan Kompetensi				
2.1.1.	KP100	Standar Kompetensi Jabatan (SKJ)	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Biro SDM/Bagian SDM/Unit Pengolah yang menangani kepegawaian
2.1.2.	KP101	<i>Assessment Center (AC)</i>	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Biro SDM/Bagian SDM/Unit Pengolah yang menangani kepegawaian
2.1.3.	KP102	<i>Profiling Pegawai</i>	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Biro SDM/Bagian SDM/Unit Pengolah yang menangani kepegawaian
2.1.4.	KP103	Pendidikan	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Biro SDM/Bagian SDM/Unit Pengolah yang menangani kepegawaian

Fungsi : Kepegawaian
Kode : KP

Fungsi kepegawaian mempunyai tugas pengelolaan urusan kepegawaian dari pengadaan pegawai sampai dengan pemberhentian pegawai.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
2.1.5.	KP104	Pembelajaran	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Biro SDM/Bagian SDM/Unit Pengolah yang menangani kepegawaian
2.2.	KP11	Manajemen Kinerja Pegawai				
2.2.1.	KP110	Pengelolaan Kinerja Pegawai	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Biro SDM/Bagian SDM/Unit Pengolah yang menangani kepegawaian
2.2.2.	KP111	Penilaian Kinerja Jabatan Pelaksana	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Biro SDM/Biro Organta/Bagian SDM/Unit Pengolah yang menangani kepegawaian
2.2.3.	KP112	Hasil Pemetaan	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Biro SDM/Bagian SDM/Unit Pengolah yang menangani kepegawaian
3.	KP2	Manajemen Karir				
3.1.	KP20	Pengembangan Karir				
3.1.1.	KP200	Manajemen Talenta	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Biro SDM/Bagian SDM/Unit Pengolah yang menangani kepegawaian

Fungsi : Kepegawaian
Kode : KP

Fungsi kepegawaian mempunyai tugas pengelolaan urusan kepegawaian dari pengadaan pegawai sampai dengan pemberhentian pegawai.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
3.1.2.	KP201	Mutasi dan Promosi	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Biro SDM/Bagian SDM/Unit Pengolah yang menangani kepegawaian
3.1.3.	KP202	Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Biro SDM/Bagian SDM/Unit Pengolah yang menangani kepegawaian
3.1.4.	KP203	Kenaikan Pangkat	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Biro SDM/Bagian SDM/Unit Pengolah yang menangani kepegawaian
3.1.5.	KP204	Penilaian Kinerja Jabatan Fungsional	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Biro SDM/Bagian SDM/Unit Pengolah yang menangani kepegawaian
4.	KP3	Kode Etik dan Disiplin Pegawai				
4.1.	KP30	Disiplin Pegawai	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Biro SDM/Bagian SDM/Unit Pengolah yang menangani kepegawaian

Fungsi : Kepegawaian
Kode : KP

Fungsi kepegawaian mempunyai tugas pengelolaan urusan kepegawaian dari pengadaan pegawai sampai dengan pemberhentian pegawai.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
4.2.	KP31	Sanksi/Hukuman	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Biro SDM/Bagian SDM/Unit Pengolah yang menangani kepegawaian
5.	KP4	Kesejahteraan Pegawai				
5.1.	KP40	Mutasi Keluarga	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Biro SDM/Bagian SDM/Unit Pengolah yang menangani kepegawaian
5.2.	KP41	Cuti dan lain Berpergian ke Luar Negeri di luar Kedinasan	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Biro SDM/Bagian SDM/Unit Pengolah yang menangani kepegawaian
5.3.	KP42	Layanan Kesehatan	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Biro SDM/Bagian SDM/Unit Pengolah yang menangani kepegawaian
5.4.	KP43	Penghargaan atau Tanda Jasa	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Biro SDM/Bagian SDM/Unit Pengolah yang menangani kepegawaian

Fungsi : Kepegawaian
Kode : KP

Fungsi kepegawaian mempunyai tugas pengelolaan urusan kepegawaian dari pengadaan pegawai sampai dengan pemberhentian pegawai.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
6.	KP5	Administrasi SDM				
6.1.	KP50	Perjalanan Dinas Dalam Jabatan	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Biro SDM/Bagian SDM/Unit Pengolah yang menangani kepegawaian
6.2.	KP51	Identitas Pegawai	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Biro SDM/Bagian SDM/Unit Pengolah yang menangani kepegawaian
6.3.	KP52	Surat Pernyataan dan Surat Kuasa LHK	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Bagian Kepatuhan dan verifikasi kekayaan pegawai, Inspektorat Jenderal
7.	KP6	Pemberhentian Pegawai				
7.1.	KP60	Pemberhentian Pegawai dengan Hak Pensiun	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Biro SDM/Bagian SDM/Unit Pengolah yang menangani kepegawaian
7.2.	KP61	Pemberhentian Pegawai Tanpa Hak Pensiun	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Biro SDM/Bagian SDM/Unit Pengolah yang menangani kepegawaian

Fungsi : Kepegawaian
Kode : KP

Fungsi kepegawaian mempunyai tugas pengelolaan urusan kepegawaian dari pengadaan pegawai sampai dengan pemberhentian pegawai.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
7.3.	KP62	Pemberhentian Pegawai akibat Tewas/ Hilang/ meninggal dalam tugas	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Biro SDM/Bagian SDM/Unit Pengolah yang menangani kepegawaian
8.	KP7	Personal File Pegawai				
8.1.	KP70	Pengelolaan Berkas Personel	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Biro SDM/Bagian SDM/Unit Pengolah yang menangani kepegawaian
9.	KP8	Penyajian Informasi SDM	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Biro SDM/Bagian SDM/Unit Pengolah yang menangani kepegawaian

Fungsi : Keuangan
Kode : KU

Fungsi keuangan adalah melakukan pelaksanaan urusan persurutan, serta melakukan pengelolaan, pemeliharaan, pemindahan, penyusunan jadwal retensi arsip dan penyusutan arsip di lingkungan Kementerian Keuangan.

Nomer	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
1.	KU0	Penganggaran Kementerian Keuangan				
1.1.	KU00	Penganggaran Pada Kementerian Keuangan				
1.1.1.	KU000	Rencana Kerja Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-K/L) Kementerian Keuangan	Terbuka	Umum/ Publik	Tidak memiliki dampak yang berpengaruh pada kinerja Kementerian Keuangan	Biro Perencanaan dan Keuangan
1.1.2.	KU001	Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-K/L) Kementerian Keuangan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang berpengaruh pada kinerja Kementerian Keuangan	Biro Perencanaan dan Keuangan
1.2.	KU01	Penganggaran pada Unit Organisasi Lingkup Kementerian Keuangan	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang berpengaruh pada kinerja Kementerian Keuangan	Bagian Penganggaran/ Unit Kerja yang Menagani Penganggaran
2.	KU1	Pelaksanaan Anggaran Kementerian Keuangan				
2.1.	KU10	Asistensi Pelaksanaan Anggaran Kementerian Keuangan	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang berpengaruh pada kinerja Kementerian Keuangan	Biro Perencanaan dan Keuangan

Fungsi : Keuangan
Kode : KU

Fungsi keuangan adalah penyusunan rencana kerja dan anggaran urusan keuangan Kementerian Keuangan.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
1.	KUU	Penganggaran Kementerian Keuangan				
1.1.	KU00	Penganggaran Pada Kementerian Keuangan				
1.1.1.	KU000	Rencana Kerja Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-K/L) Kementerian Keuangan	Terbuka	Umum/ Publik	Tidak memiliki dampak yang berpengaruh pada kinerja Kementerian Keuangan	Biro Perencanaan dan Keuangan
1.1.2.	KU001	Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-K/L) Kementerian Keuangan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang berpengaruh pada kinerja Kementerian Keuangan	Biro Perencanaan dan Keuangan
1.2.	KU01	Penganggaran pada Unit Organisasi Lingkup Kementerian Keuangan	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang berpengaruh pada kinerja Kementerian Keuangan	Bagian Penganggaran/ Unit Kerja yang Menangani Penganggaran
2.	KU1	Pelaksanaan Anggaran Kementerian Keuangan				
2.1.	KU10	Asistensi Pelaksanaan Anggaran Kementerian Keuangan	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang berpengaruh pada kinerja Kementerian Keuangan	Biro Perencanaan dan Keuangan

A

Fungsi : Keuangan
Kode : KU

Fungsi keuangan adalah penyusunan rencana kerja dan anggaran urusan keuangan Kementerian Keuangan.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
2.2.	KU11	Laporan Pemhayaran dan Pertanggungjawaban Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Tambahan Kementerian Keuangan	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang berpengaruh pada kinerja Kementerian Keuangan	Biro Perencanaan dan Keuangan
2.3.	KU12	Laporan Perkembangan Penyelesaian Kerugian Negara	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang berpengaruh pada kinerja Kementerian Keuangan	Biro Perencanaan dan Keuangan
2.4.	KU13	Penerimaan Negara Bukan Pajak	Terbuka	Umum/ Publik	Tidak memiliki dampak yang berpengaruh pada kinerja Kementerian Keuangan	Bagian Perbendaharaan, Biro Perencanaan dan Keuangan
2.5.	KU14	Belanja/ Pengeluaran Anggaran	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang berpengaruh pada kinerja Kementerian Keuangan	Bagian Keuangan
3.	KU2	Pelaksanaan Akuntansi dan Penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Keuangan				
3.1.	KU20	Laporan Keuangan Kementerian Keuangan				
3.1.1.	KU200	Laporan Keuangan Kementerian Keuangan (Audited)	Terbuka	Umum/ Publik	Tidak memiliki dampak yang berpengaruh pada kinerja Kementerian Keuangan	Biro Perencanaan dan Keuangan/ Sekretariat Eselon I/ Badan/ Lembaga di

Fungsi : Keuangan
Kode : KU

Fungsi keuangan adalah penyusunan rencana kerja dan anggaran urusan keuangan Kementerian Keuangan.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
						lingkungan Kementerian Keuangan
3.1.2.	KU201	Laporan Keuangan Kementerian Keuangan (<i>Unaudited</i>)	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang berpengaruh pada kinerja Kementerian Keuangan	Biro Perencanaan dan Keuangan/ Sekretariat Eselon I/ Badan/ Lembaga di lingkungan Kementerian Keuangan
3.1.3.	KU202	Laporan Keuangan Satuan Kerja/ UAKPAW di lingkungan Kementerian Keuangan (<i>Audited</i>)	Terbuka	Umum/ Publik	Tidak memiliki dampak yang berpengaruh pada kinerja Kementerian Keuangan	Seluruh unit pengolah yang menangani Pelaksanaan akuntansi dan Penyusunan Laporan Keuangan setingkat Eselon II dan/ atau dibawahnya
3.1.4.	KU203	Laporan Keuangan Satuan Kerja/ UAKPAW di lingkungan Kementerian Keuangan (<i>Unaudited</i>)	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang berpengaruh pada kinerja Kementerian Keuangan	Seluruh unit pengolah yang menangani Pelaksanaan akuntansi dan Penyusunan Laporan Keuangan setingkat Eselon II dan/ atau dibawahnya
3.2.	KU21	Laporan Perkembangan Keadaan Kas	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang berpengaruh pada kinerja Kementerian Keuangan	Unit yang menangani Keuangan di lingkungan Kementerian Keuangan

Fungsi : Keuangan
Kode : KU

Fungsi keuangan adalah penyusunan rencana kerja dan anggaran urusan keuangan Kementerian Keuangan.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
3.3.	KU22	Rekonsiliasi Keuangan	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang berpengaruh pada kinerja Kementerian Keuangan	Unit yang menangani Keuangan di lingkungan Kementerian Keuangan
3.4.	KU23	Data rekening BUN	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang berpengaruh pada kinerja Kementerian Keuangan	Unit yang menangani Keuangan di lingkungan Kementerian Keuangan
3.5.	KU24	Laporan Aparat Pemeriksa Fungsional	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang berpengaruh pada kinerja Kementerian Keuangan	Unit yang menangani Keuangan di lingkungan Kementerian Keuangan

Fungsi : Organisasi dan Tata laksana
Kode : OT

Fungsi organisasi dan tata laksana mempunyai tugas penyusunan kebijakan dan standarisasi teknis di Lingkungan Kementerian Keuangan.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
1.	OT0	Pembentukan/ Perubahan / Penghapusan Organisasi	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Biro Organisasi dan Tata laksana/ Bagian Organisasi dan Tata laksana
2.	OT1	Tata laksana/ Mekanisme Kerja				
2.1.	OT10	Standardisasi/ Pembakuan Sistem/ <i>Work Instruction</i> / Proses Bisnis/ <i>Enterprise</i> Arsitektur	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Biro Organisasi dan Tata laksana/ Unit Kerja yang menangani Ketatalaksanaan
2.2.	OT11	Rapat	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Biro Organisasi dan Tata laksana/ Unit Kerja yang menangani Ketatalaksanaan
3.	OT2	Analisis dan Evaluasi Jabatan				
3.1.	OT20	Uraian Jabatan	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Biro Organisasi dan Tata laksana/ Unit Kerja yang menangani Ketatalaksanaan
3.2.	OT21	Peringkat Jabatan	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Biro Organisasi dan Tata laksana/ Biro SDM/ Unit Kerja yang menangani Ketatalaksanaan/ Kepegawaian

Fungsi : Organisasi dan Tata laksana.
Kode : OT

Fungsi organisasi dan tata laksana mempunyai tugas penyusunan kebijakan dan standarisasi teknis di Lingkungan Kementerian Keuangan.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
3.3.	OT22	Kamus Kompetensi Jabatan	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Biro Organisasi dan Tata laksana/ Biro SDM
3.4.	OT23	Jabatan Fungsional	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Biro Organisasi dan Tata laksana
3.5.	OT24	Analisis Beban Kerja	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Biro Organisasi dan Tata laksana/ Unit Kerja yang menangani Ketatalaksanaan
4.	OT3	Layanan Mutu/ <i>Service Quality</i>				
4.1.	OT30	Proses Layanan Mutu/ <i>Service Quality</i>	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Biro Organisasi dan Tata laksana/Unit Kerja yang menangani Ketatalaksanaan
4.2.	OT31	Penerapan Layanan Mutu/ <i>Service Quality</i>	Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Biro Organisasi dan Tata laksana

Fungsi : Organisasi dan Tataaksana
Kode : OT

Fungsi organisasi dan tataaksana mempunyai tugas penyusunan kebijakan dan standarisasi teknis di Lingkungan Kementerian Keuangan.

Nomer	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
5.	OT4	Manajemen Risiko	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mempengaruhi kinerja Kementerian Keuangan	Inspektorat/ Unit yang menangani kepatuhan internal/ manajemen risiko
6. 6.1.	OT5 OT50	Manajemen Kinerja Manajemen Kinerja Organisasi	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang berpengaruh pada kinerja Kementerian Keuangan	Biro Perencanaan dan Keuangan/Unit Kerja yang menangani pengelolaan kinerja organisasi

Fungsi : Perlengkapan
Kode : PL

Fungsi perlengkapan adalah melaksanakan kegiatan pengadaan dan pengelolaan barang/jasa serta melakukan pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) di lingkungan Kementerian Keuangan.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
1.	PL0	Perencanaan Barang Milik Negara dan Pengadaan				
1.1.	PL00	Perencanaan Barang Milik Negara	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang berpengaruh pada kinerja Kementerian Keuangan	Biro Manajemen BMN dan Pengadaan/Bagian Perlengkapan/Bagian/Subbagian Umum
1.2.	PL01	Perencanaan Pengadaan	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang berpengaruh pada kinerja Kementerian Keuangan	Biro Manajemen BMN dan Pengadaan/Bagian Perlengkapan/Bagian/Subbagian Umum
2.	PL1	Pengadaan				
2.1.	PL10	Pengadaan Barang Non Konstruksi				
2.1.1.	PL100	Pengadaan Barang Persediaan	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang berpengaruh pada kinerja Kementerian Keuangan	Bagian Perlengkapan/Bagian/Subbagian Umum
2.1.2.	PL101	Pengadaan Barang Inventaris	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang berpengaruh pada kinerja Kementerian Keuangan	Biro Manajemen BMN dan Pengadaan/Bagian Perlengkapan/Bagian/Subbagian Umum

Fungsi : Perlengkapan
Kode : PL

Fungsi perlengkapan adalah melaksanakan kegiatan pengadaan dan pengelolaan barang/jasa serta melakukan pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) di lingkungan Kementerian Keuangan.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
2.2.	PL11	Pengadaan Jasa Non Konstruksi	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang berpengaruh pada kinerja Kementerian Keuangan	Biro Manajemen BMN dan Pengadaan/Bagian Perlengkapan/Bagian/ Subbagian Umum
2.2.1.	PL110	Pengadaan Jasa Konsultasi				
2.2.2.	PL111	Pengadaan Jasa Lainnya	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang berpengaruh pada kinerja Kementerian Keuangan	Biro Manajemen BMN dan Pengadaan/Bagian Perlengkapan/Bagian/ Subbagian Umum
2.3.	PL12	Pengadaan Konstruksi	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang berpengaruh pada kinerja Kementerian Keuangan	Biro Manajemen BMN dan Pengadaan/Bagian Perlengkapan/Bagian/ Subbagian Umum
2.4.	PL13	Penswaraan/ Prakuualifikasi yang Tidak Jadi Pemenang	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang berpengaruh pada kinerja Kementerian Keuangan	Biro Manajemen BMN dan Pengadaan/Bagian Perlengkapan/Bagian/ Subbagian Umum
3.	PL2	Penyimpunan Barang	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang berpengaruh pada kinerja Kementerian Keuangan	Bagian Perlengkapan/Bagian/ Subbagian Umum

Fungsi : Perlengkapan
Kode : PL

Fungsi perlengkapan adalah melaksanakan kegiatan pengadaan dan pengelolaan barang/jasa serta melakukan pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) di lingkungan Kementerian Keuangan.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
4.	PL3	Distribusi Barang				
4.1.	PL30	Distribusi Barang Persewaan	Terbatas	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang berpengaruh pada kinerja Kementerian Keuangan	Bagian Perlengkapan/ Bagian/ Subbagian Umum
4.2.	PL31	Distribusi Barang Inventaris	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang berpengaruh pada kinerja Kementerian Keuangan	Bagian Perlengkapan/ Bagian/ Subbagian Umum
5.	PL4	Penatausahaan Barang Milik Negara	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang berpengaruh pada kinerja Kementerian Keuangan	Biro Manajemen Asset dan Pengadaan/ Bagian Perlengkapan/ Bagian/ Subbagian Umum
6.	PL5	Penggunaan Barang Milik Negara				
6.1.	PL50	Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Negara				
6.1.1.	PL500	Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Negara	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang berpengaruh pada kinerja Kementerian Keuangan	Biro Manajemen BMN dan Pengadaan/ Bagian Perlengkapan/ Bagian/ Subbagian Umum

Fungsi : Perlengkapan
Kode : PL

Fungsi perlengkapan adalah melaksanakan kegiatan pengadaan dan pengelolaan barang/jasa serta melakukan pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) di lingkungan Kementerian Keuangan.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
6.1.2.	PL501	Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Negara untuk Dioperasikan Oleh Pihak Lain	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang berpengaruh pada kinerja Kementerian Keuangan	Biro Manajemen BMN dan Pengadaan/Bagian Perlengkapan/Bagian/ Subbagian Umum
6.1.3.	PL502	Penggunaan Sementara Barang Milik Negara	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang berpengaruh pada kinerja Kementerian Keuangan	Biro Manajemen BMN dan Pengadaan/Bagian Perlengkapan/Bagian/ Subbagian Umum
6.1.4.	PL503	Pengalihan Status Penggunaan Barang Milik Negara	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang berpengaruh pada kinerja Kementerian Keuangan	Biro Manajemen BMN dan Pengadaan/Bagian Perlengkapan/Bagian/ Subbagian Umum
6.1.5.	PL504	Alih Penggunaan Barang Milik Negara	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang berpengaruh pada kinerja Kementerian Keuangan	Biro Manajemen BMN dan Pengadaan/Bagian Perlengkapan/Bagian/ Subbagian Umum
6.2.	PL51	Pemanfaatan Barang Milik Negara				
6.2.1.	PL510	Pemanfaatan Barang Milik Negara Berupa Sewa	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang berpengaruh pada kinerja Kementerian Keuangan	Biro Manajemen BMN dan Pengadaan/Bagian Perlengkapan/Bagian/ Subbagian Umum

Fungsi : Perlengkapan
Kode : PL

Fungsi perlengkapan adalah melaksanakan kegiatan pengadaan dan pengelolaan barang/jasa serta melakukan pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) di lingkungan Kementerian Keuangan.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
6.2.1.	PL511	Pemanfaatan Barang Milik Negara Berupa Pinjam Pakai	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang berpengaruh pada kinerja Kementerian Keuangan	Biro Manajemen BMN dan Pengadaan/Bagian Perlengkapan/Bagian/ Subbagian Umum
6.2.3.	PL512	Pemanfaatan Barang Milik Negara Selain Berupa Sewa dan Pinjam Pakai	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang berpengaruh pada kinerja Kementerian Keuangan	Biro Manajemen BMN dan Pengadaan/Bagian Perlengkapan/Bagian/ Subbagian Umum
6.3.	PL52	Pemindahtanganan Barang Milik Negara				
6.3.1.	PL520	Pemindahtanganan Barang Milik Negara Melalui Hibah	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang berpengaruh pada kinerja Kementerian Keuangan	Biro Manajemen BMN dan Pengadaan/Bagian Perlengkapan/Bagian/ Subbagian Umum
6.3.2.	PL521	Pemindahtanganan Barang Milik Negara Melalui Tukar Menukar	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang berpengaruh pada kinerja Kementerian Keuangan	Biro Manajemen BMN dan Pengadaan/Bagian Perlengkapan/Bagian/ Subbagian Umum
6.3.3.	PL522	Usulan Pemindahtanganan Barang Milik Negara dengan Cara Penjualan	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang berpengaruh pada kinerja Kementerian Keuangan	Biro Manajemen BMN dan Pengadaan/Bagian Perlengkapan/Bagian/ Subbagian Umum

Fungsi : Perlengkapan
Kode : PL

Fungsi perlengkapan adalah melaksanakan kegiatan pengadaan dan pengelolaan barang/jasa serta melakukan pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) di lingkungan Kementerian Keuangan.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
6.3.4.	PL523	Persetujuan Pemindahtanganan Barang Milik Negara dengan Cara Perjualan	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang berpengaruh pada kinerja Kementerian Keuangan	Biro Manajemen BMN dan Pengadaan/Bagian/Perlengkapan/Bagian/Subbagian Umum
6.3.5.	PL524	Persetujuan Pemindahtanganan Bongkaran	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang berpengaruh pada kinerja Kementerian Keuangan	Biro Manajemen BMN dan Pengadaan/Bagian/Perlengkapan/Bagian/Subbagian Umum
6.4.	PL53	Penghapusan Barang Milik Negara				
6.4.1.	PL530	Penghapusan Barang Milik Negara karena Sebab-sebab Lain	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang berpengaruh pada kinerja Kementerian Keuangan	Biro Manajemen BMN dan Pengadaan/Bagian/Perlengkapan/Bagian/Subbagian Umum
6.4.2.	PL531	Usulan Penghapusan Barang Milik Negara karena Sebab-sebab Lain	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang berpengaruh pada kinerja Kementerian Keuangan	Biro Manajemen BMN dan Pengadaan/Bagian/Perlengkapan/Bagian/Subbagian Umum

Fungsi : Perlengkapan
Kode : PL

Fungsi perlengkapan adalah melaksanakan kegiatan pengadaan dan pengelolaan barang/jasa serta melakukan pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) di lingkungan Kementerian Keuangan.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
6.4.3.	PL532	Penghapusan Barang Milik Negara karena Putusan Pengadilan yang Memperoleh Kekuatan Hukum Tetap dan Tidak Ada Upaya Hukum lainnya	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang berpengaruh pada kinerja Kementerian Keuangan	Biro Manajemen BMN dan Pengadaan/ Bagian Perlengkapan/ Bagian/ Subbagian Umum
6.4.4.	PL533	Penghapusan Barang Milik Negara karena Melaksanakan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang berpengaruh pada kinerja Kementerian Keuangan	Biro Manajemen BMN dan Pengadaan/ Bagian Perlengkapan/ Bagian/ Subbagian Umum
6.4.5.	PL534	Penghapusan Barang Milik Negara karena Pemusnahan	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Biro Manajemen BMN dan Pengadaan/ Bagian Perlengkapan/ Bagian/ Subbagian Umum
7.	PL6	Bukti Kepemilikan Barang Milik Negara	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Biro Manajemen Asset dan Pengadaan/ Bagian Perlengkapan/ Bagian/ Subbagian Umum
8.	PL7	Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Negara	Tertutup	Eselon IV	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Biro Manajemen BMN dan Pengadaan/ Bagian Perlengkapan/ Bagian/ Subbagian Umum

Fungsi : Perencanaan
Kode : PR

Fungsi perencanaan mempunyai tugas penyusunan rencana jangka panjang, jangka menengah, jangka pendek, dan rencana strategis Kementerian Keuangan serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaannya.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
1.	PR0	Perencanaan				
1.1.	PR00	Perencanaan Pembangunan Jangka Panjang	Terbuka	Umum/Publik	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Biro Perencanaan dan Keuangan
1.2.	PR01	Perencanaan Pembangunan Jangka Menengah	Terbuka	Umum/Publik	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Biro Perencanaan dan Keuangan
1.3.	PR02	Rencana Kerja Strategis Lima Tahunan (RENSTRA)	Terbuka	Umum/Publik	Tidak memiliki dampak yang berpengaruh pada kinerja Kementerian Keuangan	Biro Perencanaan dan Keuangan
1.3.1.	PR020	Rencana Strategis Kementerian Keuangan	Terbuka	Umum/Publik	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Biro Perencanaan dan Keuangan
1.3.2.	PR021	Rencana Strategis Unit Organisasi di Lingkungan Kementerian Keuangan	Terbuka	Umum/Publik	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Bagian Perencanaan/Unit Kerja yang menangani penyusunan Renstra

Fungsi : Perencanaan
Kode : PR

Fungsi perencanaan mempunyai tugas penyusunan rencana jangka panjang, jangka menengah, jangka pendek, dan rencana strategis Kementerian Keuangan serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaannya.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
1.4.	PR03	Rencana Lintas Kementerian	Terbuka	Umum/Publik	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Biro Perencanaan dan Keuangan
1.5.	PR04	Rencana Kerja (RENJA)				
1.5.1.	PR040	Rencana Kerja Kementerian Keuangan	Terbuka	Umum/Publik	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Biro Perencanaan dan Keuangan
1.5.2.	PR041	Rencana Kerja Unit Organisasi di Lingkungan Kementerian Keuangan	Terbuka	Umum/Publik	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Bagian Perencanaan/Unit Kerja yang menangani penyusunan Renja
1.6.	PR05	Rencana Kegiatan Kementerian Keuangan yang Dibiayai Pinjaman dan Hibah	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Biro Perencanaan dan Keuangan
2.	PR1	Laporan kinerja Kementerian Keuangan				
2.1.	PR10	Laporan Kinerja Kementerian Keuangan	Terbuka	Umum/Publik	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Biro Perencanaan dan Keuangan

Fungsi : Perencanaan
Kode : PR

Fungsi perencanaan mempunyai tugas penyusunan rencana jangka panjang, jangka menengah, jangka pendek, dan rencana strategis Kementerian Keuangan serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaannya.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis urup	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
2.2.	PR11	Laporan Kinerja Unit Organisasi di Lingkungan Kementerian Keuangan	Terbuka	Umum/Publik	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Bagian Perencanaan/Unit Kerja yang menangani penyusunan laporan akuntabilitas
2.3.	PR12	Laporan <i>Insidental</i> Instansi				
2.3.1.	PR120	Laporan <i>Insidental</i> Menteri kepada Presiden/DPR	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Unit Kerja yang menangani penyusunan laporan insidental
2.3.2.	PR121	Laporan <i>Insidental</i> Eselon kepada Menteri	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Unit Kerja yang menangani penyusunan laporan insidental
2.3.3.	PR122	<i>Daily Activity Monitoring System (DAMS)</i>	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Unit Kerja yang menangani pengelolaan DAMS

Fungsi : Perpustakaan
Kode : PS

Fungsi perpustakaan adalah melaksanakan kegiatan perpustakaan dan pengadaan bahan pustaka sampai dengan layanan perpustakaan.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Perlindungan	Unit Pengolah
1.	PS0	Pengembangan Koleksi/Bahan Pustaka				
1.1.	PS00	Akuisisi				
1.1.1.	PS001	Hibah	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Unit pengolah yang menangani fungsi perpustakaan
1.1.2.	PS002	Implementasi Undang-Undang Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam (SSKCKR)	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Unit pengolah yang menangani fungsi perpustakaan
1.2.	PS01	Pengolahan Bahan Pustaka	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Unit pengolah yang menangani fungsi perpustakaan
1.3.	PS02	Pangkalan Data Katalog Koleksi	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang berpengaruh pada kinerja Kementerian Keuangan	Unit pengolah yang menangani fungsi perpustakaan
2.	PS1	Jasa Perpustakaan dan Informasi				
2.1.	PS10	Keanggotaan	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang berpengaruh pada kinerja Kementerian Keuangan	Unit pengolah yang menangani fungsi perpustakaan

Fungsi : Perpustakaan
Kode : PS

Fungsi perpustakaan adalah melaksanakan kegiatan perpustakaan dan pengadaan bahan pustaka sampai dengan layanan perpustakaan.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
2.2.	PS11	Sirkulasi	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang berpengaruh pada kinerja Kementerian Keuangan	Unit pengolah yang menangani fungsi perpustakaan
2.3.	PS2	Preservasi Bahan Pustaka	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang berpengaruh pada kinerja Kementerian Keuangan	Unit pengolah yang menangani fungsi perpustakaan
2.4.	PS3	Pengembangan Perpustakaan dan Pengembangan Minat Baca	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang berpengaruh pada kinerja Kementerian Keuangan	Unit pengolah yang menangani fungsi perpustakaan
2.5.	PS4	Penyiangan Bahan Pustaka	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang berpengaruh pada kinerja Kementerian Keuangan	Unit pengolah yang menangani fungsi perpustakaan

Fungsi : Pengawasan
Kode : PW

Fungsi pengawasan adalah pelaksanaan kegiatan pengawasan internal dan eksternal di lingkungan Kementerian Keuangan.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
1.	PW0	Pengawasan Internal	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mempengaruhi kinerja Kementerian Keuangan	Inspektorat/Unit yang menangani kepatuhan internal
2.	PW1	Pengawasan Eksternal	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mempengaruhi kinerja Kementerian Keuangan	Inspektorat/Unit yang menangani kepatuhan internal
3.	PW2	Pengawasan Instansi Perpajakan				
3.1.	PW20	Pengawasan Pajak	Rahasia	Eselon II	Memiliki dampak terhadap ketahanan ekonomi nasional karena memuat rencana awal perubahan perpajakan	Sekretariat Komite Pengawas Perpajakan
3.2.	PW21	Pengawasan Bea dan Cukai	Rahasia	Eselon II	Memiliki dampak terhadap ketahanan ekonomi nasional karena memuat rencana awal perubahan perpajakan	Sekretariat Komite Pengawas Perpajakan
3.3.	PW22	Pengaduan dan Mediasi	Rahasia	Eselon IV	Memuat Data Wajib Pajak yang dikesualihkan berdasarkan Pasal 34 UU KUP	Sekretariat Komite Pengawas Perpajakan

Fungsi : Pengawasan
Kode : PW

Fungsi pengawasan adalah pelaksanaan kegiatan pengawasan internal dan eksternal di lingkungan Kementerian Keuangan.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
3.4.	PW23	Saran dan Rekomendasi Komite Pengawasan Perpajakan	Rahasia	Ketua Komite Pengawas Perpajakan	Memiliki dampak terhadap ketahanan ekonomi nasional karena memuat rencana awal perubahan perpajakan	Sekretariat Komite Pengawas Perpajakan

Fungsi : Rumah Tangga
Kode : RT

Fungsi rumah tangga adalah pengelolaan bangunan gedung dan lingkungan, peralatan operasional, mekanikal elektrikal, ketertiban dan keamanan, serta kegiatan operasional lainnya terkait kerumahtanggaan.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
1.	RT0	Penggunaan Gedung dan Fasilitas Kantor	Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang berpengaruh pada kinerja Kementerian Keuangan	Unit pengolah yang menangani fungsi kerumahtanggaan
2.	RT1	Pemeliharaan Gedung dan Fasilitas Kantor	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Unit pengolah yang menangani fungsi kerumahtanggaan
2.1.	RT10	Bangunan Gedung dan Lingkungan				
2.2.	RT11	Peralatan Operasional	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Unit pengolah yang menangani fungsi kerumahtanggaan
2.3.	RT12	Mekanikal Elektrikal	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Unit pengolah yang menangani fungsi kerumahtanggaan
3.	RT2	Ketertiban dan Keamanan	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Unit pengolah yang menangani fungsi kerumahtanggaan

Fungsi : Rumah Tangga
Kode : RT

Fungsi rumah tangga adalah pengelolaan bangunan gedung dan lingkungan, peralatan operasional, mekanikal elektrikal, ketertiban dan keamanan, serta kegiatan operasional lainnya terkait kerumahtanggaan.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
4.	RT3	Pengelolaan Parkir	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Unit pengolah yang menangani fungsi kerumahtanggaan

Fungsi : Teknologi Informasi
Kode : TI

Fungsi teknologi informasi adalah penyusunan rencana strategis teknologi informasi dan komunikasi.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
1.	TI0	Sistem Informasi dan Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Pusat Sistem Informasi dan Teknologi Keuangan/Unit Kerja yang memiliki tugas dan fungsi terkait teknologi Informasi
2.	TI1	Perekaman dan Pemutakhiran Data	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Pusat Sistem Informasi dan Teknologi Keuangan/Unit Kerja yang memiliki tugas dan fungsi terkait teknologi Informasi
3.	TI2	Migrasi Sistem Aplikasi dan Data	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Pusat Sistem Informasi dan Teknologi Keuangan/Unit Kerja yang memiliki tugas dan fungsi bidang teknologi Informasi
4.	TI3	Hosting	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Pusat Sistem Informasi dan Teknologi Keuangan/Unit Kerja yang memiliki tugas dan fungsi bidang teknologi Informasi
5.	TI4	Layanan Back Up Data Digital	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Pusat Sistem Informasi dan Teknologi Keuangan/Unit Kerja yang memiliki tugas dan fungsi terkait teknologi Informasi

Fungsi : Teknologi Informasi
Kode : TI

Fungsi teknologi informasi adalah penyusunan rencana strategis teknologi informasi dan komunikasi.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
G.	TI5	Akses Sistem	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Pusat Sistem Informasi dan Teknologi Keuangan/Unit Kerja yang memiliki tugas dan fungsi terkait teknologi Informasi

B. Sistem Klasifikasi Keamanan Dan Akses Arsip Dinamis Substantif

Fungsi : Anggaran

Kode : AG

Fungsi anggaran adalah melaksanakan teknis kebijakan dan standardisasi teknis di bidang penganggaran belanja pemerintah pusat.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
1.	AG0	Penyusunan APBN/P				
1.1.	AG00	Penyusunan Nota Keuangan dan RAPBN/P	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
1.2.	AG01	Penyusunan Draf RUU APBN dan Draf RUU APBN/P	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
1.3.	AG02	Penyusunan dan Laporan Pemerintah tentang Pelaksanaan APBN Semester Pertama				
1.3.1.	AG020	Penyusunan Laporan Pemerintah tentang Pelaksanaan APBN Semester Pertama	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
1.3.2.	AG021	Laporan Pemerintah tentang Pelaksanaan APBN Semester Pertama	Terbuka	Umum/Publik	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
1.4.	AG03	Pembahasan Antara Pemerintah dan DPR terkait Penyusunan APBN	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara

Fungsi : Anggaran
Kode : AG

Fungsi anggaran adalah melaksanakan teknis kebijakan dan standardisasi teknis di bidang penganggaran belanja pemerintah pusat.

Memor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
2. 2.1.	AG1 AG10	Perencanaan Anggaran Penyusunan Pagu Indikatif	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Anggaran Bidang Perekonomian dan Kemaritiman, Direktorat Anggaran Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan, Direktorat Anggaran Bidang Politik, Hukum, Pertahanan dan Keamanan, dan Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara
2.2.	AG11	Penyusunan Pagu Anggaran Kementerian Negara/Lembaga	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Anggaran Bidang Perekonomian dan Kemaritiman, Direktorat Anggaran Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan, Direktorat Anggaran Bidang Politik, Hukum, Pertahanan dan

Fungsi : Anggaran
Kode : AG

Fungsi anggaran adalah melaksanakan teknis kebijakan dan standardisasi teknis di bidang penganggaran belanja pemerintah pusat.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
						Keamanan, dan Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara
2.3.	AG12	Penyusunan Alokasi Anggaran	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Anggaran Bidang Perekonomian dan Kemaritiman, Direktorat Anggaran Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan, Direktorat Anggaran Bidang Politik, Hukum, Pertahanan dan Keamanan, dan Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara
2.4.	AG13	Penyusunan Keputusan Presiden Mengenai Rincian Anggaran Belanja Pemerintah Pusat	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Anggaran Bidang Perekonomian dan Kemaritiman, Direktorat Anggaran Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan,

Fungsi : Anggaran
Kode : AG

Fungsi anggaran adalah melaksanakan teknis kebijakan dan standardisasi teknis di bidang penganggaran belanja pemerintah pusat.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
						Direktorat Anggaran Bidang Politik, Hukum, Pertahanan dan Keamanan, dan Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara
2.5.	AG14	DIPA Awal Tahun Anggaran				
2.5.1.	AG140	Penyusunan DIPA Awal Tahun Anggaran	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Anggaran Bidang Perencanaan dan Kemaritiman, Direktorat Anggaran Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan, Direktorat Anggaran Bidang Politik, Hukum, Pertahanan dan Keamanan, dan Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara

Fungsi : Anggaran
Kode : AG

Fungsi anggaran adalah melaksanakan teknis kebijakan dan standardisasi teknis di bidang penganggaran belanja pemerintah pusat.

Nomer	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi Keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
2.5.2.	AG141	Penyampaian DIPA Awal Tahun Anggaran	Terbuka	Umum/Publik	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Anggaran Bidang Perekonomian dan Kemaritiman, Direktorat Anggaran Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan, Direktorat Anggaran Bidang Politik, Hukum, Pertahanan dan Keamanan, dan Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara
2.6.	AG15	Penyusunan <i>Multiyears Contract</i>	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Anggaran Bidang Perekonomian dan Kemaritiman, Direktorat Anggaran Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan, Direktorat Anggaran Bidang Politik, Hukum, Pertahanan dan Keamanan, dan Bagian

Fungsi : Anggaran
Kode : AG

Fungsi anggaran adalah melaksanakan teknis kebijakan dan standardisasi teknis di bidang penganggaran belanja pemerintah pusat.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi Keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
						Anggaran Bendahara Umum Negara
3.	AG2	Perubahan Anggaran				
3.1.	AG20	Penyusunan Pagu APBN/P	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Anggaran Bidang Perekonomian dan Kemaritiman, Direktorat Anggaran Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan, Direktorat Anggaran Bidang Politik, Hukum, Pertahanan dan Keamanan, dan Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara
3.2.	AG21	Revisi Anggaran Non APBN/P	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Anggaran Bidang Perekonomian dan Kemaritiman, Direktorat Anggaran Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan,

Fungsi : Anggaran
Kode : AG

Fungsi anggaran adalah melaksanakan teknis kebijakan dan standardisasi teknis di bidang penganggaran belanja pemerintah pusat.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
3.3.	AG22	Revisi Anggaran APBN/P	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Anggaran Bidang Politik, Hukum, Pertahanan dan Keamanan, dan Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara
3.4.	AG23	Penyusunan Rekomendasi Pemberian Penghargaan dan Sanksi (<i>Reward and Punishment</i>)	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Anggaran Bidang Perekonomian dan Kemaritiman, Direktorat Anggaran Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan, Direktorat Anggaran Bidang Politik, Hukum, Pertahanan dan Keamanan, dan Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara
4.	AG3	Penyusunan Anggaran Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara				

Fungsi : Anggaran
Kode : AG

Fungsi anggaran adalah melaksanakan teknis kebijakan dan standardisasi teknis di bidang penganggaran belanja pemerintah pusat.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
4.1.	AG30	Proses Penetapan BA BUN	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Anggaran Bidang Politik, Hukum, Pertahanan dan Keamanan, dan Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara
4.2.	AG31	Penyusunan Rencana Dana Pengeluaran BA BUN	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Anggaran Bidang Politik, Hukum, Pertahanan dan Keamanan, dan Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara
4.3.	AG32	Usulan Anggaran BA BUN	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Anggaran Bidang Politik, Hukum, Pertahanan dan Keamanan, dan Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara
4.5.	AG33	Permintaan Dana Beban BA BUN	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Anggaran Bidang Politik, Hukum, Pertahanan dan Keamanan, dan Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara

Fungsi : Anggaran
Kode : AG

Fungsi anggaran adalah melaksanakan teknis kebijakan dan standardisasi teknis di bidang penganggaran belanja pemerintah pusat.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
5.	AG4	Penyusunan Standar Biaya	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Sistem Penganggaran

Fungsi : Pembiayaan dan Risiko
Kode : BR

Fungsi pembiayaan dan risiko adalah merumuskan serta melaksanakan tugas bidang pembiayaan, utang, hibah dan risiko di Lingkungan Kementerian Keuangan.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Ilak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
1.	BR0	Pinjaman dan Hibah				
1.1.	BR00	Pinjaman Multilateral				
1.1.1.	BR000	Persiapan Negosiasi Pinjaman Multilateral	Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Pinjaman dan Hibah
1.1.2.	BR001	Negosiasi Pinjaman Multilateral	Terbuka	Umum/ Publik	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Pinjaman dan Hibah
1.1.3.	BR002	Pelaksanaan Pinjaman Multilateral	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Pinjaman dan Hibah
1.2.	BR01	Pinjaman Bilateral				
1.2.1.	BR010	Persiapan Negosiasi Pinjaman Bilateral	Terbuka	Umum/ Publik	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Pinjaman dan Hibah
1.2.2.	BR011	Negosiasi Pinjaman Bilateral	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Pinjaman dan Hibah
1.2.3.	BR012	Pelaksanaan Pinjaman Bilateral	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Pinjaman dan Hibah

A

Fungsi : Pembiayaan dan Risiko
Kode : BR

Fungsi pembiayaan dan risiko adalah merumuskan serta melaksanakan tugas bidang pembiayaan, utang, hibah dan risiko di Lingkungan Kementerian Keuangan.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
1.3.	BR02	Hibah	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Pinjaman dan Hibah
1.4.	BR03	Kreditur Swasta Asing (KSA), Kredit Ekspor (KE), dan Pinjaman Dalam Negeri (PDN)				
1.4.1.	BR030	Seleksi Kreditur Swasta Asing (KSA), Kredit Ekspor (KE), dan Pinjaman Dalam Negeri (PDN)	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Pinjaman dan Hibah
1.4.2.	BR031	Persiapan Perjanjian Kreditur Swasta Asing (KSA), Kredit Ekspor (KE), dan Pinjaman Dalam Negeri (PDN)	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Pinjaman dan Hibah
1.4.3.	BR032	Negosiasi Perjanjian Kreditur Swasta Asing (KSA), Kredit Ekspor (KE), dan Pinjaman Dalam Negeri (PDN)	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Pinjaman dan Hibah

Fungsi : Pembiayaan dan Risiko
Kode : BR

Fungsi pembiayaan dan risiko adalah merumuskan serta melaksanakan tugas bidang pembiayaan, utang, hibah dan risiko di Lingkungan Kementerian Keuangan.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
1.1.1.	BR033	Pelaksanaan Perjanjian Kreditor Swasta Asing (KSA), Kredit Ekspor (KE), dan Pinjaman Dalam Negeri (PDN)	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Pinjaman dan Hibah
2.	BR1	Surat Utang Negara				
2.1.	BR10	Lelang SUN Dalam Mata Uang Rupiah dan Valuta Asing di Pasar Perdana Domestik				
2.1.1.	BR100	Dokumen Perencanaan Lelang SUN Dalam Mata Uang Rupiah dan Valuta Asing di Pasar Perdana Domestik	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Surat Utang Negara
2.1.2.	BR101	Dokumen Pelaksanaan Lelang SUN Dalam Mata Uang Rupiah dan Valuta Asing di Pasar Perdana Domestik	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Surat Utang Negara
2.2.	BR11	Lelang Pembelian Kembali Surat Utang Negara				

Fungsi : Pembiayaan dan Risiko
Kode : BR

Fungsi pembiayaan dan risiko adalah merumuskan serta melaksanakan tugas bidang pembiayaan, utang, hibah dan risiko di Lingkungan Kementerian Keuangan.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
2.2.1.	BR110	Dokumen Perencanaan Lelang Pembelian Kembali Surat Utang Negara	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Surat Utang Negara
2.2.2.	BR111	Dokumen Pelaksanaan Lelang Pembelian Kembali Surat Utang Negara	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Surat Utang Negara
2.3.	BR12	Penjualan Obligasi Negara kepada Investor Ritel di Pasar Perdana Domestik				
2.3.1.	BR120	Dokumen Perencanaan Penjualan Obligasi Negara kepada Investor Ritel di Pasar Perdana Domestik	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Surat Utang Negara
2.3.2.	BR121	Dokumen Pelaksanaan Penjualan Obligasi Negara kepada Investor Ritel di Pasar Perdana Domestik	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Surat Utang Negara

Fungsi : Pembiayaan dan Risiko
Kode : BR

Fungsi pembiayaan dan risiko adalah merumuskan serta melaksanakan tugas bidang pembiayaan, utang, hibah dan risiko di Lingkungan Kementerian Keuangan.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Perimbangan	Unit Pengolah
2.4.	BR13	Penjualan dan Pembelian Kembali Surat Utang Negara Dalam Valuta Asing				
2.4.1.	BR130	Dokumen Perencanaan Transaksi Penjualan dan Pembelian Kembali Surat Utang Negara Dalam Valuta Asing	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Surat Utang Negara
2.4.2.	BR131	Dokumen Pelaksanaan Transaksi Penjualan dan Pembelian Kembali Surat Utang Negara Dalam Valuta Asing	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Surat Utang Negara
2.5.	BR14	Penjualan Surat Utang Negara dalam Denominasi Yen				
2.5.1.	BR140	Dokumen Perencanaan Penjualan SUN dalam Denominasi Yen	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Surat Utang Negara
2.5.2.	BR141	Dokumen Pelaksanaan Penjualan SUN dalam Denominasi Yen	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Surat Utang Negara

Fungsi : Pembiayaan dan Risiko
Kode : BR

Fungsi pembiayaan dan risiko adalah merumuskan serta melaksanakan tugas bidang pembiayaan, utang, hibah dan risiko di Lingkungan Kementerian Keuangan.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
2.6.	BR15	Penjualan SUN Dengan Cara Private Placement				
2.6.1.	BR150	Dokumen Perencanaan Penjualan SUN dengan cara <i>Private Placement</i>	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Surat Utang Negara
2.6.2.	BR151	Dokumen Pelaksanaan Penjualan SUN dengan cara <i>Private Placement</i>	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Surat Utang Negara
2.7.	BR16	Transaksi Penjualan/Pembelian Surat Utang Negara Secara Langsung	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Surat Utang Negara
2.8.	BR17	Transaksi Peminjaman Surat Utang Negara	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Surat Utang Negara
2.9.	BR18	Pelaksanaan Penunjukan Dealer Utama	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Surat Utang Negara
2.10.	BR19	Pengembangan Pasar Surat Utang Negara	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Surat Utang Negara
3.	BR2	Pembiayaan Syariah				

Fungsi : Pembiayaan dan Risiko
Kode : BR

Fungsi pembiayaan dan risiko adalah merumuskan serta melaksanakan tugas bidang pembiayaan, utang, hibah dan risiko di Lingkungan Kementerian Keuangan.

Memor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
3.1.	BR20	Penerbitan dan Penjualan Surat Berharga Syariah Negara (SBSN)	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Pembiayaan Syariah
3.2.	BR21	Aset Surat Berharga Syariah Negara	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Pembiayaan Syariah
3.3.	BR22	Pembiayaan Proyek Surat Berharga Syariah Negara	Terbuka	Umum/ Publik	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Pembiayaan Syariah
3.4.	BR23	Perusahaan Penerbit Surat Berharga Syariah Negara (<i>Special Purpose Vehicle</i>)	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Pembiayaan Syariah
3.5.	BR24	Pengelolaan Transaksi SBSN	Terbuka	Umum/ Publik	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Pembiayaan Syariah
3.6.	BR25	Analisis Keuangan dan Pengembangan Pasar SBSN				
3.6.1.	BR250	Analisis Keuangan dan Pasar SBSN	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Pembiayaan Syariah

Fungsi : Pembiayaan dan Risiko
Kode : DR

Fungsi pembiayaan dan risiko adalah merumuskan serta melaksanakan tugas bidang pembiayaan, utang, hibah dan risiko di Lingkungan Kementerian Keuangan.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
3.6.2.	BR251	Pengembangan Pasar SBSN	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktoral Pembiayaan Syariah
4.	BR3	Strategi dan Portofolio Pembiayaan				
4.1.	BR30	Perencanaan dan Strategi Pembiayaan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Strategi dan Portofolio Pembiayaan
4.2.	BR31	Analisis Dan Risiko Pembiayaan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Strategi dan Portofolio Pembiayaan
4.3.	BR32	Kewajiban Kontijensi				
4.3.1.	BR320	Penjaminan Pemerintah Proyek Strategis Nasional	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Strategi dan Portofolio Pembiayaan
4.3.2.	BR321	Penerbitan Penjaminan Pemerintah Kerjasama Pemerintah dan Badan Usaha (KPBU)	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Strategi dan Portofolio Pembiayaan
4.3.3.	BR322	Penjaminan Monitoring Penjaminan Pemerintah	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Strategi dan Portofolio Pembiayaan

Fungsi : Pembiayaan dan Risiko

Kode : BR

Fungsi pembiayaan dan risiko adalah merumuskan serta melaksanakan tugas bidang pembiayaan, utang, hibah dan risiko di Lingkungan Kementerian Keuangan.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
4.3.4.	BR323	<i>Internal Credit Rating (ICR)</i>	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Strategi dan Portofolio Pembiayaan
4.3.5.	BR324	Imbal Jasa Penjaminan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Strategi dan Portofolio Pembiayaan
4.3.6.	BR325	Alokasi Anggaran Kewajiban Penjaminan Pemerintah	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Strategi dan Portofolio Pembiayaan
4.4.	BR33	Analisis Pengelolaan Pembiayaan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Strategi dan Portofolio Pembiayaan
5.	BR4	Evaluasi, Akuntansi dan Setelmen				
5.1.	BR40	Transaksi Pinjaman	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Evaluasi, Akuntansi dan Setelmen
5.2.	BR41	Transaksi Penarikan Dan Pembayaran Pinjaman Luar Negeri/Dalam Negeri	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Evaluasi, Akuntansi dan Setelmen

Fungsi : Pembiayaan dan Risiko
Kode : BR

Fungsi pembiayaan dan risiko adalah merumuskan serta melaksanakan tugas bidang pembiayaan, utang, hibah dan risiko di Lingkungan Kementerian Keuangan.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
5.3.	BR42	Pengesahan Transaksi Hibah Langsung	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Evaluasi, Akuntansi dan Setelmen
5.4.	BR43	Pengesahan Transaksi Hibah Terencana	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Evaluasi, Akuntansi dan Setelmen
5.5.	BR44	Transaksi Surat Utang Negara/ Surat Berharga Syariah Negara	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Evaluasi, Akuntansi dan Setelmen
5.6.	BR45	Kewajiban Penjaminan Pemerintah	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Evaluasi, Akuntansi dan Setelmen
5.7.	BR46	Rekonsiliasi Pinjaman	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Evaluasi, Akuntansi dan Setelmen
5.8.	BR47	Akuntansi Dan Pelaporan keuangan pinjaman dan Hibah	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Evaluasi, Akuntansi dan Setelmen
5.9.	BR48	Pelaksanaan Belanja Hibah	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Evaluasi, Akuntansi dan Setelmen
6.	BR5	Pengelolaan Resiko Keuangan Negara				

Fungsi : Pembiayaan dan Risiko
Kode : BR

Fungsi pembiayaan dan risiko adalah merumuskan serta melaksanakan tugas bidang pembiayaan, utang, hibah dan risiko di Lingkungan Kementerian Keuangan.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
6.1.	BR50	Risiko Dukungan dan Jaminan atas Penugasan Pemerintah	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Pengelolaan Risiko Keuangan Negara
6.2.	BR51	Surat Jaminan Pemerintah	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Pengelolaan Risiko Keuangan Negara
6.3.	BR52	Persetujuan Pinjaman Komersial Luar Negeri	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Pengelolaan Risiko Keuangan Negara
6.4.	BR53	Pengelolaan Risiko Aset dan Kewajiban Negara	Terbatas	Eselon III		
6.4.1.	BR530	Pengelolaan Risiko Keuangan Negara berbasis <i>Asset Liability Management (ALM)</i>			Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Pengelolaan Risiko Keuangan Negara
6.4.2.	BR531	Penyediaan Data dan Informasi Pengembangan Paras Bumi			Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Pengelolaan Risiko Keuangan Negara
6.5.	BR54	Kerjasama Kelembagaan di bidang Pengelolaan Risiko	Terbuka	Publik	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Pengelolaan Risiko Keuangan Negara

Fungsi : Pembiayaan dan Risiko
Kode : RR

Fungsi pembiayaan dan risiko adalah memutuskan serta melaksanakan tugas bidang pembiayaan, utang, hibah dan risiko di Lingkungan Kementerian Keuangan.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
7.	BR6	Pengelolaan Dukungan Pemerintah dan Pembiayaan Infrastruktur				
7.1.	BR60	Fasilitas Penyiapan Proyek / Project Development Facility (PDF)	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Pengelolaan Dukungan Pemerintah dan Pembiayaan Infrastruktur
7.2.	BR61	Dana Dukungan Kelayakan / Viability Gap Fund (VGF)	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Pengelolaan Dukungan Pemerintah dan Pembiayaan Infrastruktur
7.3.	BR62	Skema Ketersediaan Layanan / Availability Payment (AP)	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Pengelolaan Dukungan Pemerintah dan Pembiayaan Infrastruktur
7.4.	BR63	Perjanjian Penjaminan Bersama	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Pengelolaan Dukungan Pemerintah dan Pembiayaan Infrastruktur

Fungsi : Pembiayaan dan Risiko
Kode : BR

Fungsi pembiayaan dan risiko adalah merumuskan serta melaksanakan tugas bidang pembiayaan, utang, hibah dan risiko di Lingkungan Kementerian Keuangan.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Daar Pertimbangan	Unit Pengolah
7.5.	BR64	Kerja sama kelembagaan dalam rangka pembiayaan infrastruktur	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Pengelolaan Dukungan Pemerintah dan Pembiayaan Infrastruktur
7.6.	BR65	Asistensi dan peningkatan kapasitas stakeholders proyek KPBC	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Pengelolaan Dukungan Pemerintah dan Pembiayaan Infrastruktur

Fungsi : Perimbangan Keuangan
Kode : IK

Fungsi perimbangan keuangan adalah penyelenggaraan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang alokasi dan pengelolaan dana perimbangan dan transfer ke daerah lainnya serta pajak daerah dan retribusi daerah.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis asip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
1.	IK0	Dana Perimbangan				
1.1.	IK00	Dana Transfer Umum				
1.1.1.	IK000	Dana Bagi Hasil (DBH)	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan
1.1.2.	IK001	Dana Alokasi Umum (DAU)	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan
1.2.	IK01	Dana Transfer Khusus				
1.2.1.	IK010	Dana Alokasi Khusus Fisik	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan
1.2.2.	IK011	Dana Alokasi Khusus Non Fisik	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan
2.	IK1	Dana Insentif Daerah	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan
3.	IK2	Dana Otonomi Khusus dan Dana Keistimewaan				
3.1.	IK20	Dana Otonomi Khusus	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan

Fungsi : Perimbangan Keuangan
Kode : IK

Fungsi perimbangan keuangan adalah penyelenggaraan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang alokasi dan pengelolaan dana perimbangan dan transfer ke daerah lainnya serta pajak daerah dan retribusi daerah

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
3.2.	IK21	Dana Kelistimewaan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan
4.	IK3	Dana Desa	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan
5.	IK4	Pembiayaan Daerah				
5.1.	IK40	Pinjaman Daerah	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan
5.2.	IK41	Hibah Daerah	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan
5.3.	IK42	Obligasi Daerah	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan
5.4.	IK43	Persetujuan / Penolskan Atas Pelampauan Defisit Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan
6.	IK5	Data Keuangan Daerah dan Non Keuangan Daerah				

Fungsi : Perimbangan Keuangan
Kode : IK

Fungsi perimbangan keuangan adalah penyelenggaraan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang alokasi dan pengelolaan dana perimbangan dan transfer ke daerah lainnya serta pajak daerah dan retribusi daerah

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
6.1.	IK50	Data Keuangan Daerah	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang berpengaruh pada kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan
6.2.	IK51	Data Keuangan Non Daerah	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang berpengaruh pada kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan
7.	IK6	Penataan Daerah	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan
8.	IK7	Kapasitas Keuangan Daerah/Pendapatan Asli Daerah	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang berpengaruh pada kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan
9.	IK8	Pelaksanaan Transfer				
9.1.	IK80	Rencana Pengeluaran Bendahara Umum Negara (BUN)				
9.1.1.	IK800	Rencana Dana Pengeluaran Bendahara Umum Negara Transfer ke Daerah	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan

Fungsi : Perimbangan Keuangan
Kode : IK

Fungsi perimbangan keuangan adalah penyelenggaraan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang alokasi dan pengelolaan dana perimbangan dan transfer ke daerah lainnya serta pajak daerah dan retribusi daerah

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
9.1.2.	IK801	Rencana Dana Pengeluaran Bendahara Umum Negara Hibah ke Daerah	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan
9.2.	IK81	Penyaluran Transfer ke Daerah	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan

Fungsi : Kekayaan Negara
Kode : KN

Fungsi kekayaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
1.	KN0	Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara (BMN)	Terbatas	Eselon IV	Dapat menghambat kesuksesan kebijakan yang diambil oleh pimpinan dalam pengelolaan BMN	Direktorat BMN
2.	KN1	Penatausahaan BMN				
2.1.	KN10	Rekonsiliasi BMN	Terbatas	Eselon IV	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktorat BMN/Kanwil KN /KPKNL
2.2.	KN11	Pelaporan Barang Pengguna/Kuasa Pengguna				
2.2.1.	KN110	Laporan Semesteran/Tahunan dari Kementerian / Lembaga (<i>Unaudited</i>)	Terbatas	Eselon IV	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktorat BMN/Kanwil KN/KPKNL
2.2.2.	KN111	Laporan BMN Tahunan dari Kementerian / Lembaga (<i>Audited</i>)	Terbuka	Publik/Umum	Tidak memiliki dampak terhadap kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat BMN

Fungsi : Kekayaan Negara
Kode : KN

Fungsi kekayaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
2.3.	KN12	Pelaporan Barang Pengelola	Terbatas	Eselon IV	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktorat BMN/Kanwil KN/KPKNL
2.4.	KN13	Pelaporan Barang Milik Negara	Terbatas	Eselon IV	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktorat BMN/Kanwil KN/KPKNL
2.4.1.	KN130	Laporan BMN Unaudited (Semesteran/Tahunan)	Terbatas	Eselon IV	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktorat BMN
2.4.2.	KN131	Laporan BMN Audited	Terbuka	Publik/Umum	Tidak memiliki dampak terhadap kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat BMN

Fungsi : Kekayaan Negara
Kode : KN

Fungsi kekayaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi Keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
2.4.3.	KN132	Laporan Inventarisasi BMN Kementerian/Lembaga	Terbatas	Eselon IV	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktorat BMN/Kanwil KN/KPKNL
2.5.	KN14	Sertifikasi BMN	Rahasia	Eselon III	Dapat merugikan ketahanan ekonomi nasional berkaitan dengan aset vital negara.	Direktorat BMN/Kanwil KN/KPKNL
2.6.	KN15	Likuidasi Satuan Kerja	Terbatas	Eselon IV	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	KPKNL
3.	KN2	Pengelolaan BMN	Terbatas	Eselon IV	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktorat Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi /Kanwil KN/KPKNL
3.1.	KN20	Penggunaan BMN				
3.1.1.	KN200	Penetapan Status Penggunaan BMN				

Fungsi : Kekayaan Negara
Kode : KN

Fungsi kekayaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi Keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
3.1.2.	KN201	Pengalihan Status BMN	Terbatas	Eselon IV	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktorat Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi / Kanwil KN/KPKNL
3.1.3.	KN202	BMN yang Diperusikan Pihak lain	Terbatas	Eselon IV	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktorat Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi / Kanwil KN/KPKNL
3.1.4.	KN203	BMN yang Digunakan Sementara	Terbatas	Eselon IV	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktorat Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi / Kanwil KN/KPKNL
3.1.5.	KN204	Persetujuan Penggunaan BMN	Terbatas	Eselon III	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktorat Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi / Kanwil KN/KPKNL
3.2.	KN21	Pemanfaatan Barang Milik Negara				

Fungsi : Kekayaan Negara
Kode : KN

Fungsi kekayaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
3.2.1.	KN210	Sewa BMN	Terbatas	Eselon IV	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktoral Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi / Kanwil KN/KPKNL
3.2.2.	KN211	Pinjam Pakai Barang Milik Negara (BMN)	Terbatas	Eselon IV	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktoral Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi / Kanwil KN/KPKNL
3.2.3.	KN212	Kerja Sama Pemanfaatan BMN	Terbatas	Eselon III	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktoral Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi
3.2.4.	KN213	Bangun Guna Serah (BGS) / Bangun Serah Guna (BSG)	Terbatas	Eselon III	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktoral Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi

Fungsi : Kekayaan Negara
Kode : KN

Fungsi kekayaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
3.2.5.	KN214	Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur	Terbatas	Eselon II	Dapat merugikan ketahanan ekonomi nasional berkaitan dengan aset vital negara	Direktorat Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi
3.2.6.	KN215	Persetujuan Pemanfaatan BMN	Terbatas	Eselon III	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktorat Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi / Kanwil KN/KPKNL
3.3.	KN22	Pengelolaan <i>Unutilized Asset</i>				
3.3.1.	KN220	Pengusulan BMN Idle	Terbatas	Eselon III	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Kanwil KN/KPKNL
3.3.2.	KN221	Penetapan BMN Idle	Terbatas	Eselon III	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Kanwil KN/KPKNL
3.4.	KN23	Penghapusan BMN				

Fungsi : Kekayaan Negara
Kode : KN

Fungsi kekayaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
3.4.1.	KN230	Penghapusan BMN karena Beralihnya Kepemilikan	Terbatas	Eselon III	Dapat merugikan ketahanan ekonomi nasional berkaitan dengan aset vital negara	Direktorat Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi / Kanwil KN/KPKNL
3.4.2.	KN231	Penghapusan BMN Pemusnahan	Terbatas	Eselon III	Dapat merugikan ketahanan ekonomi nasional berkaitan dengan aset vital negara	Direktorat Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi / Kanwil KN/KPKNL
3.4.3.	KN232	Penghapusan BMN karena Sebab-sebab lain	Terbatas	Eselon III	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktorat Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi / Kanwil KN/KPKNL
3.4.4.	KN233	Penghapusan BMN karena penyerahan kepada Pengelola Barang	Terbatas	Eselon III	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktorat Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi / Kanwil KN/KPKNL
3.4.5.	KN234	Penghapusan BMN karena alih status penggunaan BMN kepada Pengguna Barang lain	Terbatas	Eselon III/IV	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktorat Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi / Kanwil KN/KPKNL

Fungsi : Kekayaan Negara
Kode : KN

Fungsi kekayaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
3.4.5.	KN235	Penetapan Penghapusan BMN	Terbatas	Eselon III/IV	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktorat Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi / Kanwil KN/KPKNL
3.5.	KN24	Pemindahtanganan BMN	Terbatas	Eselon III/IV	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktorat Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi / Kanwil KN/KPKNL
3.5.1.	KN240	Penjualan BMN tanpa Persetujuan DPR/Presiden	Terbatas	Eselon III	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Kanwil KN / KPKNL
3.5.2.	KN241	Penjualan BMN dengan Persetujuan DPR/ Presiden	Terbatas	Eselon II	Dapat merugikan ketahanan ekonomi nasional berkaitan dengan aset vital Negara	Direktorat Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi

Fungsi : Kekayaan Negara
Kode : KN

Fungsi kekayaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
3.5.3.	KN242	Tukar Menukar BMN tanpa Persetujuan DPR/Presiden	Terbatas	Eselon III	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Kanwil KN / KPKNL
3.5.4.	KN243	Tukar Menukar BMN dengan Persetujuan DPR/Presiden	Terbatas	Eselon II	Dapat merugikan ketahanan ekonomi nasional berkaitan dengan aset vital negara	Direktorat Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi
3.5.5.	KN244	Hibah BMN tanpa Persetujuan DPR/Presiden	Terbatas	Eselon III	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Kanwil KN / KPKNL
3.5.6.	KN245	Hibah BMN dengan Persetujuan DPR/Presiden	Terbatas	Eselon II	Dapat merugikan ketahanan ekonomi nasional berkaitan dengan aset vital negara	Direktorat Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi
3.5.7.	KN246	Penyertaan Modal Pemerintah berupa BMN	Terbatas	Eselon III	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktorat Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi

Fungsi : Kekayaan Negara
Kode : KN

Fungsi kekayaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
3.5.8.	KN247	Penyetaraan Modal Pemerintah berupa BMN yang dari Awal Pengadaannya telah direncanakan menjadi PMP	Terbatas	Eselon III	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktorat Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi
3.5.9.	KN248	Penetapan Pemindahtanganan BMN	Terbatas	Eselon III/IV	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktorat Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi / Kanwil KN/KPKNL
4.	KN3	Pengelolaan Kekayaan Negara Lain-lain (KNL)				
4.1.	KN30	Penetapan Status Penggunaan KNL	Terbatas	Eselon III/IV	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna DMN dengan pihak ketiga	Direktorat Piutang Negara dan Kekayaan Negara Lain-lain/ Kanwil KN/KPKNL
4.2.	KN31	Pengalihan Status Penggunaan KNL	Terbatas	Eselon III/IV	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktorat Piutang Negara dan Kekayaan Negara Lain-lain/ Kanwil KN/KPKNL

Fungsi : Kekayaan Negara
Kode : KN

Fungsi kekayaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
4.3.	KN32	Pemanfaatan KNL				
4.3.1.	KN320	Pemanfaatan Sewa KNL	Terbatas	Eselon III/IV	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktorat Piutang Negara dan Kekayaan Negara Lain-lain/Kanwil KN/KPKNL
4.3.2.	KN321	Pemanfaatan Pinjam Pakai KNL	Terbatas	Eselon III/IV	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktorat Piutang Negara dan Kekayaan Negara Lain-lain/Kanwil KN/KPKNL
4.3.3.	KN322	Kerja Sama Pemanfaatan KNL	Terbatas	Eselon III/IV	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktorat Piutang Negara dan Kekayaan Negara Lain-lain/Kanwil KN/KPKNL
4.3.4.	KN323	Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur KNL	Terbatas	Eselon III	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktorat Piutang Negara dan Kekayaan Negara Lain-lain

Fungsi : Kekayaan Negara
Kode : KN

Fungsi kekayaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan: perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
4.3.5.	KN324	Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna KNL	Terbatas	Eselon III	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktorat Piutang Negara dan Kekayaan Negara Lain-lain
4.3.6.	KN325	Persetujuan Pemanfaatan KNL	Terbatas	Eselon III/IV	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktorat Piutang Negara dan Kekayaan Negara Lain-lain/ Kanwil KN/KPKNL
4.4.	KN33	Pemindahtanganan KNL				
4.4.1.	KN330	Penjualan KNL dengan persetujuan Presiden	Rahasia	Eselon II	Dapat merugikan ketahanan ekonomi nasional berkaitan dengan aset vital negara	Direktorat Piutang Negara dan Kekayaan Negara Lain-lain
4.4.2.	KN331	Penjualan KNL dengan persetujuan DPR	Terbatas	Eselon II	Dapat merugikan ketahanan ekonomi nasional berkaitan dengan aset vital negara	Direktorat Piutang Negara dan Kekayaan Negara Lain-lain

Fungsi : Kekayaan Negara
Kode : KN

Fungsi kekayaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang.

Nomor	Kode Klasifikas.	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
4.4.3.	KN332	Penjualan KNL dengan persetujuan Menteri	Terbatas	Eselon III	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktorat Piutang Negara dan Kekayaan Negara Lain-lain
4.4.4.	KN333	Tukar Menukar KNL dengan Persetujuan Presiden	Rahasia	Eselon II	Dapat merugikan ketahanan ekonomi nasional berkaitan dengan aset vital negara	Direktorat Piutang Negara dan Kekayaan Negara Lain-lain
4.4.5.	KN334	Tukar Menukar KNL dengan Persetujuan DPR	Terbatas	Eselon II	Dapat merugikan ketahanan ekonomi nasional berkaitan dengan aset vital negara	Direktorat Piutang Negara dan Kekayaan Negara Lain-lain
4.4.6.	KN335	Tukar Menukar KNL dengan Persetujuan Menteri Keuangan	Terbatas	Eselon III	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktorat Piutang Negara dan Kekayaan Negara Lain-lain
4.4.7.	KN336	Hibah KNL dengan Persetujuan Presiden	Terbatas	Eselon II	Dapat merugikan ketahanan ekonomi nasional berkaitan dengan aset vital negara	Direktorat Piutang Negara dan Kekayaan Negara Lain-lain

A

Fungsi : Kekayaan Negara
Kode : KN

Fungsi kekayaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
4.4.8.	KN337	Hibah KNI. dengan Persetujuan DPR	Terbatas	Eselon II	Dapat merugikan keamanan ekonomi nasional berkaitan dengan aset vital negara	Direktorat Piutang Negara dan Kekayaan Negara Lain-lain
4.4.9.	KN338	Hibah KNL dengan Persetujuan Menteri Keuangan	Terbatas	Eselon III	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktorat Piutang Negara dan Kekayaan Negara Lain-lain
4.4.10.	KN339	Penyertaan Modal Pemerintah KNL	Terbatas	Eselon III	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktorat Piutang Negara dan Kekayaan Negara Lain-lain
4.4.11.	KN3310	Penyertaan Modal Pemerintah KNL yang dari Awal Pengadaan sudah direncanakan untuk dijadikan PMP	Terbatas	Eselon III	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktorat Piutang Negara dan Kekayaan Negara Lain-lain

4

Fungsi : Kekayaan Negara
Kode : KN

Fungsi kekayaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
4.4.12.	KN3311	Persetujuan Pemindahtanganan KNL	Terbatas	Eselon III	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktorat Piutang Negara dan Kekayaan Negara Lain-lain
4.5.	KN34	Penjualan KNL berupa inventaris	Terbatas	Eselon III	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktorat Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi
4.6.	KN35	Pengelolaan Aset Eks PT. Perusahaan Pengelolaan Asset (PT.PPA)				
4.6.1.	KN350	Berita Acara Serah terima KNL	Terbatas	Eselon III	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktorat Piutang Negara dan Kekayaan Negara Lain-lain

Fungsi : Kekayaan Negara
Kode : KN

Fungsi kekayaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
4.6.2.	KN351	Kebijakan Terkait Eks PT PPA	Terbatas	Eselon III	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktorat Piutang Negara dan Kekayaan Negara Lain-lain
4.7.	KN36	Pengelolaan Asst Bank Dalam Likuidasi (BDL)				
4.7.1.	KN360	Penyerahan KNL Bank Dalam Likuidasi (BDL)	Terbatas	Eselon III	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktorat Piutang Negara dan Kekayaan Negara Lain-lain
4.7.2.	KN361	Kebijakan Terkait Eks BDL Umum	Terbatas	Eselon III	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktorat Piutang Negara dan Kekayaan Negara Lain-lain
4.7.3.	KN362	Kebijakan Terkait Eks Program Penjaminan Pemerintah	Terbatas	Eselon III	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktorat Piutang Negara dan Kekayaan Negara Lain-lain

Fungsi : Kekayaan Negara
Kode : KN

Fungsi kekayaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
4.8.	KN37	Sisa Aset Yang Timbul Akibat Krisis	Terbatas	Eselon III	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktorat Piutang Negara dan Kekayaan Negara Lain-lain
4.9.	KN38	Pengelolaan Aset Eks BPPN				
4.9.1.	KN380	Kebijakan Terkait Eks BPPN	Terbatas	Eselon III	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktorat Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi
4.9.2.	KN381	Badan Penyelamatan Perbankan Nasional (DPPN)	Terbatas	Eselon III	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktorat Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi
4.10.	KN39	Pengelolaan Aset Barang Jaminan Diambil (BJDA)	Terbatas	Eselon III	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktorat Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi

Fungsi : Kekayaan Negara
Kode : KN

Fungsi kekayaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
4.11.	KN310	Pengelolaan Aset Aset Milik Asing/Tiongkok	Terbatas	Eselon III	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktorat Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi
4.12.	KN311	Pengelolaan Barang Gratifikasi	Terbatas	Eselon III	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktorat Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi
4.13.	KN312	Pengelolaan Barang Rampasan Kejaksaaan	Terbatas	Eselon III	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktorat Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi
4.14.	KN313	Pengelolaan Barang Rampasan Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK)	Terbatas	Eselon III	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktorat Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi

Fungsi : Kekayaan Negara
Kode : KN

Fungsi kekayaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
4.15.	KN314	Pengelolaan Barang Tegahan Kepabeanan dan Cukai	Terbatas	Eselon III	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktorat Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi
4.16.	KN315	Pengelolaan Barang Muatan Kapal Tenggelam (BMKT)	Terbatas	Eselon III	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktorat Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi
5.	KN4	Pengelolaan Kekayaan Negara Dipisah (KND)				
5.1.	KN40	Pengelolaan BHMN/PT				
5.1.1.	KN400	Pendirian / perubahan BHMN/PT	Terbatas	Eselon III	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktorat Pengelolaan Kekayaan Negara Dipisahkan
5.1.2.	KN401	Penetapan Kekayaan Awal BHMN	Terbatas	Eselon III	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktorat Pengelolaan Kekayaan Negara Dipisahkan

Fungsi : Kekayaan Negara
Kode : KN

Fungsi kekayaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
5.2.	KN41	Penyusunan Buku Penatausahaan Kekayaan Negara Dipisahkan	Terbatas	Eselon III	Tidak memiliki dampak atas kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Pengelolaan Kekayaan Negara Dipisahkan
5.3.	KN42	Penyertaan Modal Negara				
5.3.1.	KN420	Penambahan Penyertaan Modal Negara yang Berasal dari BMN	Terbatas	Eselon III	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktorat Pengelolaan Kekayaan Negara Dipisahkan
5.3.2.	KN421	Penambahan Penyertaan Modal Negara yang Berasal dari DPYDDS.	Terbatas	Eselon III	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktorat Pengelolaan Kekayaan Negara Dipisahkan
5.3.3.	KN422	Penambahan Penyertaan Modal Negara yang Berasal dari fresh Money.	Terbatas	Eselon III	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktorat Pengelolaan Kekayaan Negara Dipisahkan

Fungsi : Kekayaan Negara
Kode : KN

Fungsi kekayaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
5.3.4.	KN423	Penambahan Penyertaan Modal Negara yang Berasal dari Piutang Negara (SLA/RDI)	Terbatas	Eselon III	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktorat Pengelolaan Kekayaan Negara Dipisahkan
5.3.5	KN424	Rekonsiliasi Data Keterjadian Penyertaan Modal Negara pada BUMN dan Perseroan Terbatas Lainnya	Terbatas	Eselon III	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktorat Pengelolaan Kekayaan Negara Dipisahkan
5.4.	KN43	Privatisasi BUMN				
5.4.1.	KN430	Penetapan PP Privatisasi	Terbatas	Eselon III	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktorat Pengelolaan Kekayaan Negara Dipisahkan
5.4.2.	KN431	Pelaksanaan Pembahasan Persetujuan Privatisasi di DPR	Terbatas	Eselon III	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktorat Pengelolaan Kekayaan Negara Dipisahkan

Fungsi : Kekayaan Negara
Kode : KN

Fungsi kekayaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
5.4.3.	KN432	Pembahasan PTP di Komite Privatisasi	Terbatas	Eselon III	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktorat Pengelolaan Kekayaan Negara Dipisahkan
5.4.4.	KN433	Penetapan PP Privatisasi baru	Terbatas	Eselon III	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktorat Pengelolaan Kekayaan Negara Dipisahkan
5.5.	KN44	Pelaksanaan Rapat Umum Pemegang Saham Pengesahan Laporan Tahunan dan RKAP BUMN di Bawah Kementerian Keuangan	Terbatas	Eselon III	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktorat Pengelolaan Kekayaan Negara Dipisahkan
5.6.	KN45	Penetapan Restrukturisasi dan /atau Revitalisasi BUMN	Terbatas	Eselon III	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktorat Pengelolaan Kekayaan Negara Dipisahkan
5.7.	KN46	Pengelolaan BMN eks Pertamina				

Fungsi : Kekayaan Negara
Kode : KN

Fungsi kekayaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
5.7.1.	KN460	Pemanfaatan BMN Aset Eks Entitas yang Mendapatkan Penyertaan Modal Negara	Terbatas	Eselon III	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktorat Pengelolaan Kekayaan Negara Dipisahkan
5.7.2.	KN461	Pemindahtanganan BMN Eks Entitas yang Mendapatkan Penyertaan Modal Negara	Terbatas	Eselon III	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktorat Pengelolaan Kekayaan Negara Dipisahkan
5.7.3	KN462	Penghapusan BMN Aset Eks Entitas yang Mendapatkan Penyertaan Modal Negara	Terbatas	Eselon III	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktorat Pengelolaan Kekayaan Negara Dipisahkan
5.7.4.	KN463	Penetapan BMN eks Entitas yang Mendapatkan Penyertaan Modal Negara	Terbatas	Eselon III	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktorat Pengelolaan Kekayaan Negara Dipisahkan
6.	KN5	Penilaian				

Fungsi : Kekayaan Negara
Kode : KN

Fungsi kekayaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
6.1.	KN50	Pelaporan Penilaian	Terbatas	Eselon III/IV	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktorat Penilaian/ Kanwil/ KPKNL
6.2.	KN51	Data dan Informasi Penilaian				
6.2.1	KN510	Dokumen Basis Data dan Informasi Penilaian	Terbatas	Eselon III/IV	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktorat Penilaian/ Kanwil/ KPKNL
6.2.2.	KN511	Laporan Rekapitulasi Kinerja di Bidang Penilaian	Terbuka	Umum/Publik	Tidak memiliki dampak kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Penilaian/ Kanwil/ KPKNL
6.3.	KN52	Laporan Pendukung Penilaian				
6.3.1.	KN520	Laporan Analisis/Reviu Laporan Penilaian	Terbatas	Eselon III/IV	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktorat Penilaian/ Kanwil/ KPKNL

Fungsi : Kekayaan Negara
Kode : KN

Fungsi kekayaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
6.3.2.	KN521	Penyusunan Daftar Komponen Penilaian Bangunan (DKPB)	Terbatas	Eselon III/IV	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktorat Penilaian/Kanwil/KPKNL
7.	KN6	Piutang Negara				
7.1.	KN60	Pengurusan Berkas Kasus Piutang Negara (BKPN)				
7.1.1.	KN600	Pengurusan Berkas Kasus Piutang Negara (BKPN)	Terbatas	Eselon III/IV	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktorat Piutang Negara/Kanwil/KPKNL
7.1.2.	KN601	Pengurusan Piutang Instansi Pemerintah/BLU	Terbatas	Eselon III/IV	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktorat Piutang Negara/Kanwil/KPKNL

Fungsi : Kekayaan Negara
Kode : KN

Fungsi kekayaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi Keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
7.2.	KN61	Kajian Piutang Negara	Terbatas	Eselon III	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktorat Piutang Negara
7.3.	KN62	Pergerakan/Pengurusan Piutang BUMN/BUMD	Terbatas	Eselon III/IV	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktorat Piutang Negara/Kanwil/KPKNL
7.4.	KN63	Penghapusan Piutang Negara	Terbatas	Eselon III/IV	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktorat Piutang Negara/Kanwil/KPKNL
7.4.1.	KN630	Penghapusan Bersyarat Piutang Negara	Terbatas	Eselon III/IV	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktorat Piutang Negara/Kanwil/KPKNL

Fungsi : Kekayaan Negara
Kode : KN

Fungsi kekayaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
7.4.2.	KN631	Penghapusan Mutlak Piutang Negara	Terbatas	Eselon III/IV	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktorat Piutang Negara/Kanwil/KPKNL
7.5.	KN64	Pencegahan/Izin Debitor ke Luar Negeri				
7.5.1.	KN640	Pencabutan Debitor ke Luar Negeri	Rahasia	Eselon III	Berkaitan dengan privasi	Direktorat Piutang Negara/Kanwil/KPKNL
7.5.2.	KN641	Pencegahan debitor ke LN	Rahasia	Eselon III	Berkaitan dengan privasi	Direktorat Piutang Negara/Kanwil/KPKNL
7.5.3.	KN642	Izin Debitor	Rahasia	Eselon III	Berkaitan dengan privasi	Direktorat Piutang Negara/Kanwil/KPKNL
7.6.	KN65	Laporan Piutang Negara	Terbatas	Eselon IV	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktorat Piutang Negara/Kanwil/KPKNL
7.7.	KN66	Pembukuan Penerimaan Piutang Negara				

Fungsi : Kekayaan Negara
Kode : KN

Fungsi kekayaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Ilak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
7.7.1.	KN660	Daftar Buku/Register	Terbatas	Eselon III/IV	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktorat Piutang Negara / Kanwil / KPKNL
7.7.2.	KN661	Buku Kliring	Terbatas	Eselon III/IV	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktorat Piutang Negara / Kanwil / KPKNL
7.7.3.	KN662	Debet/Kredit	Terbatas	Eselon III/IV	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktorat Piutang Negara / Kanwil / KPKNL
7.8.	KN67	Penerbitan Surat Pengantar Raya	Terbatas	Eselon III/IV	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktorat Piutang Negara / Kanwil / KPKNL

Fungsi : Kekayaan Negara
Kode : KN

Fungsi kekayaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
7.9.	KN68	Pencairan Barang Jaminan	Terbatas	Eselon III/IV	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktorat Piutang Negara/Kanwil/KPKNL
8.	KN7	Lelang				
8.1.	KN70	Risalah Lelang				
8.1.1.	KN700	Minuta risalah lelang barang tidak bergerak yang terjual	Terbatas	Eselon III/IV	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	KPKNL
8.1.2.	KN701	Minuta risalah lelang barang tidak bergerak Tidak Ada Peminat (TAP) / Batal	Terbatas	Eselon III/IV	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	KPKNL
8.1.3.	KN702	Minuta risalah lelang barang bergerak yang terjual	Terbatas	Eselon III/IV	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	KPKNL

Fungsi : Kekayaan Negara.
Kode : KN

Fungsi kekayaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
8.1.4.	KN703	Minuta risalah lelang barang bergerak berwujud Tidak Ada Peminat (TAP) /Ditahan /Batal	Terbatas	Eselon III/IV	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	KPKNL
8.1.5.	KN704	Minuta risalah lelang barang bergerak tidak berwujud Tidak Ada Peminat (TAP) /Ditahan /Batal	Terbatas	Eselon III/IV	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	KPKNL
8.1.6.	KN705	Salinan risalah lelang	Terbatas	Eselon III/IV	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Kanwil/KPKNL
8.2.	KN71	Buku Register Lelang	Terbuka	Umum/Publik	Tidak memiliki dampak atas kinerja kementerian Keuangan	Kanwil/KPKNL
8.3.	KN72	Pembukuan Lelang	Terbatas	Eselon III/IV	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	KPKNL

Fungsi : Kekayaan Negara
Kode : KN

Fungsi kekayaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi Keamanan	Ilak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
8.3.1.	KN720	Buku Kas	Terbatas	Eselon IV	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	KPKNL
8.3.2.	KN721	Bukti Pelunasan untuk Pembelian Lelang yang Dikeluarkan Bendahara Penerima	Terbatas	Eselon IV	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	KPKNL
8.3.3.	KN722	Tanda Terima	Terbatas	Eselon IV	Penyalahgunaan informasi	KPKNL
8.4.	KN73	Laporan Lelang				
8.4.1.	KN730	Laporan Pelaksanaan Lelang	Terbatas	Eselon IV	Penyalahgunaan Informasi	Direktorat Lelang/Kanwil/KPKNL
8.4.2.	KN731	Laporan Tahunan Pelaksanaan Lelang	Terbatas	Eselon IV	Penyalahgunaan Informasi	Direktorat Lelang/Kanwil/KPKNL
8.5.	KN74	Berkas Pejabat Lelang	Terbatas	Eselon III	Berkaitan dengan privasi	Direktorat Lelang/Kanwil
8.6.	KN75	Berkas Balai Lelang	Terbatas	Eselon III	Dapat menimbulkan sengketa antara Negara sebagai pengelola dan/atau pengguna BMN dengan pihak ketiga	Direktorat Lelang/Kanwil

Fungsi : Kekayaan Negara
Kode : KN

Fungsi kekayaan negara adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
8.7.	KN76	Berkas Pendukung Kegiatan Lelang	Terbatas	Eselon IV	Penyalahgunaan Informasi	KPKNL

Fungsi : Kajian Dan Penelitian
Kode : KT

Fungsi kajian dan penelitian adalah melakukan kajian dan penelitian ekonomi negara, dan kajian lainnya.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
1.	KTO	Kajian Kebijakan Fiskal				
1.1.	KT00	Kajian Kebijakan Pajak dan PNB	Terbatas	Eselon III	Digunakan sebagai dasar pertimbangan dari pengambilan kebijakan	BKF/Unit Kerja yang memiliki tugas dan fungsi terkait Kajian Kebijakan Pajak dan PNB
1.2.	KT01	Kajian Kebijakan Kepabeanan dan Cukai	Terbatas	Eselon III	Digunakan sebagai dasar pertimbangan dari pengambilan kebijakan	BKF/Unit Kerja yang memiliki tugas dan fungsi terkait Kajian Kebijakan Kepabeanan dan Cukai
1.3.	KT02	Kajian Kebijakan Ekonomi Makro	Terbatas	Eselon III	Digunakan sebagai dasar pertimbangan dari pengambilan kebijakan	BKF/Unit Kerja yang memiliki tugas dan fungsi terkait Kajian Kebijakan Ekonomi Makro
1.4.	KT03	Kajian Kebijakan APBN	Terbatas	Eselon III	Digunakan sebagai dasar pertimbangan dari pengambilan kebijakan	BKF/Unit Kerja yang memiliki tugas dan fungsi terkait Kajian Kebijakan APBN
1.5.	KT04	Kajian Kebijakan Kerjasama Internasional	Terbatas	Eselon III	Digunakan sebagai dasar pertimbangan dari pengambilan kebijakan	BKF/Unit Kerja yang memiliki tugas dan fungsi terkait Kajian

A

Fungsi : Kajian Dan Penelitian
Kode : KT

Fungsi kajian dan penelitian adalah melakukan kajian dan penelitian ekonomi negara, dan kajian lainnya.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
						Kebijakan Kerjasama Internasional
1.6.	KT05	Kajian Kebijakan Sektor Keuangan	Terbatas	Eselon III	Digunakan sebagai dasar pertimbangan dari pengambilan kebijakan	BKF/Unit Kerja yang memiliki tugas dan fungsi terkait Kajian Kebijakan Sektor Keuangan
1.7.	KT06	Kajian Kebijakan Pembiayaan Perubahan Iklim	Terbatas	Eselon III	Digunakan sebagai dasar pertimbangan dari pengambilan kebijakan	BKF/Unit Kerja yang memiliki tugas dan fungsi terkait Kajian Kebijakan Pembiayaan Perubahan Iklim
1.8.	KT07	Pengembangan Kebijakan Pembiayaan Infrastruktur	Terbatas	Eselon III	Digunakan sebagai dasar pertimbangan dari pengambilan kebijakan	Direktorat Pengelolaan Risiko Keuangan Negara, DJPPR
2.	KT1	Formulasi Kebijakan Fiskal Dalam Rangka Penyusunan Peraturan Perundang-undangan	Terbatas	Eselon II	Digunakan sebagai dasar pertimbangan dari pengambilan kebijakan	BKF/Unit Kerja yang memiliki tugas dan fungsi terkait Formulasi Kebijakan Fiskal Dalam Rangka Penyusunan Peraturan Perundang-undangan

Fungsi : Kajian Dan Penelitian
Kode : KT

Fungsi kajian dan penelitian adalah melakukan kajian dan penelitian ekonomi negara, dan kajian lainnya.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
2.1.	KT10	Formulasi Kebijakan Pajak dan PNB	Terbatas	Eselon II	Digunakan sebagai dasar pertimbangan dari pengambilan kebijakan	BKF/Unit Kerja yang memiliki tugas dan fungsi terkait Formulasi Kebijakan Pajak dan PNB
2.2.	KT11	Formulasi Kebijakan Kepabeanan dan Cukai	Terbatas	Eselon II	Digunakan sebagai dasar pertimbangan dari pengambilan kebijakan	BKF/Unit Kerja yang memiliki tugas dan fungsi terkait Formulasi Kebijakan Kepabeanan dan Cukai
2.3.	KT12	Formulasi Kebijakan Ekonomi Makro	Terbatas	Eselon II	Digunakan sebagai dasar pertimbangan dari pengambilan kebijakan	BKF/Unit Kerja yang memiliki tugas dan fungsi terkait Formulasi Kebijakan Ekonomi Makro
2.4.	KT13	Formulasi Kebijakan APBN	Terbatas	Eselon II	Digunakan sebagai dasar pertimbangan dari pengambilan kebijakan	BKF/Unit Kerja yang memiliki tugas dan fungsi terkait Formulasi Kebijakan APBN
2.5.	KT14	Formulasi Kebijakan Kerja Sama Internasional	Terbatas	Eselon II	Digunakan sebagai dasar pertimbangan dari pengambilan kebijakan	BKF/Unit Kerja yang memiliki tugas dan fungsi terkait Formulasi Kebijakan Kerja Sama Internasional

Fungsi : Kajian Dan Penelitian
Kode : KT

Fungsi kajian dan penelitian adalah melakukan kajian dan penelitian ekonomi negara, dan kajian lainnya.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
2.6.	KT15	Formulasi Kebijakan Sektor Keuangan	Terbatas	Eselon II	Digunakan sebagai dasar pertimbangan dari pengambilan kebijakan	BKF/Unit Kerja yang memiliki tugas dan fungsi terkait Formulasi Kebijakan Sektor Keuangan
3.	KT2	Kajian dan Penelitian Lainnya	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Seluruh Unit Eselon I

Fungsi : Perbendaharaan
Kode : PB

Fungsi perbendaharaan adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang perbendaharaan negara.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
1.	PBU	Pelaksanaan Anggaran				
1.2.	PBOC	Koordinasi dan Konsolidasi Pelaksanaan Anggaran				
1.2.1.	PB000	Koordinasi dan Konsolidasi Pelaksanaan Anggaran Non Pertahanan dan Keamanan Negara	Terbuka	Umum/Publik	Tidak memiliki dampak terhadap kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Pelaksanaan Anggaran
1.2.2.	PB001	Koordinasi dan Konsolidasi Pelaksanaan Anggaran Pertahanan dan Keamanan Negara	Rahasia	Eselon II	Dapat membahayakan pertahanan dan keamanan negara	Direktorat Pelaksanaan Anggaran
1.3.	PB01	Dispensasi Uang Persediaan	Terbatas	Eselon III	Dapat menimbulkan persaingan usaha tidak sehat	Direktorat Pelaksanaan Anggaran
1.4.	PB02	Reviu Pelaksanaan Anggaran				
1.4.1.	PB020	Reviu Pelaksanaan Anggaran Non Pertahanan dan Keamanan Negara	Terbuka	Umum/Publik	Tidak memiliki dampak terhadap kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Pelaksanaan Anggaran

Fungsi : Perbendaharaan
Kode : PB

Fungsi perbendaharaan adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang perbendaharaan negara.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hal Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
1.4.2.	PB021	Reviu Pelaksanaan Anggaran Pertahanan dan Keamanan Negara	Rahasia	Eselon II	Dapat membahayakan pertahanan dan keamanan negara	Direktorat Pelaksanaan Anggaran
1.5.	PB03	Analisis dan Pengembangan Pelaksanaan Anggaran	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak terhadap kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Pelaksanaan Anggaran
2.	PB1	Pengelolaan Kas Negara				
2.1.	PB10	Optimalisasi Kas	Terbatas	Eselon III	Dapat menimbulkan persaingan usaha tidak sehat	Direktorat Pengelolaan Kas Negara
2.2.	PB11	Kebijakan <i>Treasury Dealing Room</i> (TDR)	Terbatas	Eselon III	Dapat menimbulkan persaingan usaha tidak sehat	Direktorat Pengelolaan Kas Negara
2.3.	PB12	Manajemen Penerimaan dan Pengeluaran Kas				
2.3.1.	PB120	Penetapan Bank Persepsi dan kanal pembayaran, Bank Operasional, dan Bank Penyalur Gaji	Terbatas	Eselon IV	Dapat menimbulkan persaingan usaha tidak sehat	Direktorat Pengelolaan Kas Negara
2.3.2.	PB121	Pengelolaan Bank Persepsi dan kanal pembayaran, Bank	Terbatas	Eselon III	Dapat menimbulkan persaingan usaha tidak sehat	Direktorat Pengelolaan Kas Negara

Fungsi : Perbendaharaan
Kode : PB

Fungsi perbendaharaan adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang perbendaharaan negara.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
2.3.3.	PB122	Operasional, dan Bank Penyalur Gaji Pengelolaan Penerimaan dan Pengeluaran Kas	Terbatas	Eselon III	Dapat menimbulkan persaingan usaha tidak sehat	Direktorat Pengelolaan Kas Negara
2.4.	PB13	Manajemen Kas Pinjaman dan Hibah	Terbatas	Eselon III	Dapat menimbulkan persaingan usaha tidak sehat	Direktorat Pengelolaan Kas Negara
2.5.	PB14	Manajemen Rekening Lainnya dan Pembinaan Pertanggungjawaban Bendahara	Terbatas	Eselon III	Dapat menimbulkan persaingan usaha tidak sehat	Subdit Rekening Lainnya dan Pembinaan Pertanggungjawaban Bendahara
2.6.	PB15	Setelmen, Akuntansi, dan Pelaporan Pengelolaan Kas	Terbatas	Eselon III	Dapat menimbulkan persaingan usaha tidak sehat	Subdit Setelmen, Akuntansi, dan Pelaporan Pengelolaan Kas
3.	PB2	Sistem Manajemen Investasi				
3.1.	PB20	Hubungan Kelembagaan Investasi	Terbatas	Eselon III	Dapat menimbulkan persaingan usaha tidak sehat	Subdit Kebijakan Investasi dan Hubungan Kelembagaan

Fungsi : Perbendaharaan
Kode : PB

Fungsi perbendaharaan adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang perbendaharaan negara.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
3.2.	PB21	Penganggaran, Pengelolaan Kinerja, dan Risiko Investasi	Terbatas	Eselon III	Dapat menimbulkan persaingan usaha tidak sehat	Subdit Penganggaran, Pengelolaan Kinerja, dan Risiko Investasi
3.3.	PB22	Investasi Badan Usaha Milik Negara	Terbatas	Eselon III	Dapat menimbulkan persaingan usaha tidak sehat	Subdit Investasi Badan Usaha Milik Negara
3.4.	PB23	Investasi Pemerintah Daerah / Badan Usaha Milik Daerah	Terbatas	Eselon III	Dapat menimbulkan persaingan usaha tidak sehat	Subdit Investasi Pemerintah Daerah / Badan Usaha Milik Daerah
3.5.	PB24	Kredit Program dan Investasi Lainnya	Terbatas	Eselon III	Dapat menimbulkan persaingan usaha tidak sehat	Subdit Kredit Program dan Investasi Lainnya
3.6.	PB25	Tingkat Bunga Kredit	Terbuka	Umum/Publik	Tidak memiliki dampak terhadap kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Sistem Manajemen Investasi
4.	PB3	Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum				
4.1.	PB30	Tarif, Remunerasi dan Informasi				
4.1.1.	PB300	Pengusulan Tarif Layanan BLU	Terbatas	Eselon III	Dapat menimbulkan persaingan usaha tidak sehat	Subdit Tarif, Remunerasi Dan Informasi

Fungsi : Perbendaharaan
Kode : PD

Fungsi perbendaharaan adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang perbendaharaan negara.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
4.1.2.	PB301	Penetapan Tarif Layanan BLU	Terbuka	Umum/Publik	Tidak memiliki dampak terhadap kinerja Kementerian Keuangan	Subdit Tarif, Remunerasi Dan Informasi
4.1.3.	PD302	Remunerasi BLU	Terbatas	Eselon III	Dapat menimbulkan persaingan usaha tidak sehat	Subdit Tarif, Remunerasi Dan Informasi
4.2.	PB31	Pembinaan Pengelolaan Keuangan BLU	Terbatas	Eselon III	Dapat menimbulkan persaingan usaha tidak sehat	Subdit Pembinaan Pengelolaan Keuangan BLU I/II/III
4.3.	PB32	Pembinaan Pengelolaan Kinerja BLU	Terbatas	Eselon III	Dapat menimbulkan persaingan usaha tidak sehat	Subdit Pembinaan Pengelolaan Keuangan BLU I/II/III
5.	PB4	Akuntansi dan Pelaporan Keuangan	Terbuka	Umum/Publik	Tidak memiliki dampak terhadap kinerja Kementerian Keuangan	Subdit Standar Akuntansi Pemerintahan
5.1.	PB40	Standar Akuntansi Pemerintah				
5.2.	PB41	Sistem Akuntansi				

Fungsi : Perbendaharaan
Kode : PB

Fungsi perbendaharaan adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang perbendaharaan negara.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi Keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
5.3.	PB42	Bimbingan Akuntansi Instansi dan Bendahara Umum Negara	Terbatas	Eselon III	Dapat menimbulkan persaingan usaha tidak sehat	Subdit Bimbingan Akuntansi Instansi dan Bendahara Umum Negara
5.4.	PB43	Akuntansi Pusat dan Pelaporan Keuangan Bendahara Umum Negara	Terbatas	Eselon III	Dapat menimbulkan persaingan usaha tidak sehat	Subdit Akuntansi Pusat dan Pelaporan Keuangan Bendahara Umum Negara
5.4.1.	PB430	Penyusunan Akuntansi Pusat dan Pelaporan Keuangan Bendahara Umum Negara (<i>Unaudited</i>)	Terbatas	Eselon III	Dapat menimbulkan persaingan usaha tidak sehat	Subdit Akuntansi Pusat dan Pelaporan Keuangan Bendahara Umum Negara
5.4.2.	PB431	Penyusunan Akuntansi Pusat dan Pelaporan Keuangan Bendahara Umum Negara (<i>Audited</i>)	Terbuka	Umum/Publik	Tidak memiliki dampak terhadap kinerja Kementerian Keuangan	Subdit Akuntansi Pusat dan Pelaporan Keuangan Bendahara Umum Negara
5.5.	PB44	Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat				

Fungsi : Perbendaharaan
Kode : PB

Fungsi perbendaharaan adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang perbendaharaan negara.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
5.5.1.	PB440	Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pemerintah Pusat Sebelum dilakukan Pemeriksaan (<i>Unaudited</i>)	Terbatas	Eselon III	Dapat menimbulkan persaingan usaha tidak sehat	Subdit Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat
5.5.2.	PB441	Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pemerintah Pusat Negara Setelah dilakukan Pemeriksaan (<i>Audited</i>)	Terbuka	Umum/Publik	Tidak memiliki dampak terhadap kinerja Kementerian Keuangan	Subdit Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat
5.6.	PB45	Statistik dan Analisis Laporan Keuangan	Terbatas	Eselon III	Dapat menimbulkan persaingan usaha tidak sehat	Subdit Statistik dan Analisis Laporan Keuangan
6.	PB5	Sistem Perbendaharaan Negara				
6.1.	PB50	Pembinaan Proses Bisnis dan Hukum	Terbatas	Eselon III	Dapat menimbulkan persaingan usaha tidak sehat	Direktorat Sistem Perbendaharaan Negara

Fungsi : Perbendaharaan
Kode : PB

Fungsi perbendaharaan adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang perbendaharaan negara.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
6.2.	PB51	Pembayaran Program Jaminan Sosial, Perhitungan Pihak Ketiga, dan Kebijakan Tuntutan Ganti Rugi	Terbatas	Eselon III	Dapat menimbulkan persaingan usaha tidak sehat	Direktorat Sistem Perbendaharaan Negara
7.	PB6	Pelayanan Perbendaharaan Negara				
7.1.	PB60	Pencairan Dana	Terbatas	Eselon IV	Dapat disalahgunakan oleh pihak-pihak yang tidak bertanggung jawab	KPPN
7.2.	PB61	Pelaporan Bank	Terbatas	Eselon IV	Dapat disalahgunakan oleh pihak-pihak yang tidak bertanggung jawab	KPPN
7.3.	PB62	Verifikasi Akuntansi	Terbatas	Eselon IV	Dapat disalahgunakan oleh pihak-pihak yang tidak bertanggung jawab	KPPN
7.4.	PB63	Manajemen Satuan Kerja	Terbatas	Eselon IV	Dapat disalahgunakan oleh pihak-pihak yang tidak bertanggung jawab	KPPN
7.5.	PB64	Pelayanan Perbendaharaan khusus Pinjaman dan Hibah				

Fungsi : Perbendaharaan
Kode : PB

Fungsi perbendaharaan adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang perbendaharaan negara.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
7.5.1.	PB640	Pengelolaan Pinjaman dan Hibah	Terbatas	Eselon IV	Dapat disalahgunakan oleh pihak-pihak yang tidak bertanggung jawab	KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah
7.5.2.	PB641	Pelaporan Bank Khusus Pinjaman dan Hibah	Terbatas	Eselon IV	Dapat disalahgunakan oleh pihak-pihak yang tidak bertanggung jawab	KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah
7.5.3.	PB642	Verifikasi Akuntansi Khusus Pinjaman dan Hibah	Terbatas	Eselon IV	Dapat disalahgunakan oleh pihak-pihak yang tidak bertanggung jawab	KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah
7.6.	PB65	Pelayanan Perbendaharaan Khusus Penerimaan Negara				
7.6.1.	PB650	Pelaporan Penerimaan Negara	Terbatas	Eselon IV	Dapat disalahgunakan oleh pihak-pihak yang tidak bertanggung jawab	KPPN Khusus Penerimaan
7.6.2.	PB651	Rekonsiliasi	Terbatas	Eselon IV	Dapat disalahgunakan oleh pihak-pihak yang tidak bertanggung jawab	KPPN Khusus Penerimaan
7.6.3.	PB652	Verifikasi, Akuntansi, dan Analisis Statistik	Terbatas	Eselon IV	Dapat disalahgunakan oleh pihak-pihak yang tidak bertanggung jawab	KPPN Khusus Penerimaan

Fungsi : Perbendaharaan
Kode : PB

Fungsi perbendaharaan adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang perbendaharaan negara.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
7.6.4.	PB653	Layanan dan Pengelolaan Teknologi Informasi	Terbatas	Eselon IV	Dapat disalahgunakan oleh pihak-pihak yang tidak bertanggung jawab	KPPN Khusus Penerimaan
7.7.	PB66	Pelayanan Perbendaharaan Khusus Investasi				
7.7.1.	PB660	Penyaluran Investasi	Terbatas	Eselon IV	Dapat disalahgunakan oleh pihak-pihak yang tidak bertanggung jawab	KPPN Khusus Investasi
7.7.2.	PB661	Satelmen Investasi	Terbatas	Eselon IV	Dapat disalahgunakan oleh pihak-pihak yang tidak bertanggung jawab	KPPN Khusus Investasi
7.7.3.	PB662	Verifikasi, Akuntansi, dan Kepatuhan Internal	Terbatas	Eselon IV	Dapat disalahgunakan oleh pihak-pihak yang tidak bertanggung jawab	KPPN Khusus Investasi
7.8.	PB67	Pembinaan Perbendaharaan				
7.8.1.	PB670	Pelaksanaan Anggaran	Terbatas	Eselon IV	Dapat disalahgunakan oleh pihak-pihak yang tidak bertanggung jawab	Kanwil Ditjen Perbendaharaan
7.8.2.	PB671	Supervisi KPPN	Terbatas	Eselon III	Dapat disalahgunakan oleh pihak-pihak yang tidak bertanggung jawab	Kanwil Ditjen Perbendaharaan

Fungsi : Perbendaharaan
Kode : PB

Fungsi perbendaharaan adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang perbendaharaan negara.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi Keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
7.8.3.	PB672	Pelaporan Keuangan Wilayah	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak terhadap kinerja Kementerian Keuangan	Kanwil Ditjen Perbendaharaan
8.	PB7	Pengelolaan Dana Kelapa Sawit				
8.1.	PB70	Penghimpunan Dana				
8.1.1.	PB700	Pungutan Ekspor	Terbatas	Eselon III	Terkait dengan privasi eksportir	Direktorat Penghimpunan Dana
8.1.2.	PB701	Pengembalian Pungutan Ekspor	Terbatas	Eselon III	Terkait dengan privasi eksportir	Direktorat Penghimpunan Dana
8.2.	PB71	Pengelolaan Dana				
8.2.1.	PB710	Pengelolaan Kerja Sama Pengelolaan Dana	Terbatas	Eselon III	Dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Direktorat Perencanaan dan Pengelolaan Dana
8.2.2.	PB711	Pengembangan dan Penempatan Dana	Terbatas	Eselon III	Dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Direktorat Perencanaan dan Pengelolaan Dana
8.3.	PB72	Perencanaan				
8.3.1.	PB720	Rencana Strategis Bisnis	Terbatas	Eselon III	Dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Direktorat Perencanaan dan Pengelolaan Dana

Fungsi : Perbendaharaan
Kode : PB

Fungsi perbendaharaan adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang perbendaharaan negara.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
8.3.2.	PB721	Rencana Bisnis Tahunan/Rencana Bisnis Anggaran	Terbatas	Eselon III	Dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Direktorat Perencanaan dan Pengelolaan Dana
8.3.3.	PB722	Rencana Penyaluran Dana	Terbatas	Eselon III	Dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Direktorat Perencanaan dan Pengelolaan Dana
8.4.	PB73	Penyaluran Dana				
8.4.1.	PB730	Penyaluran Selisih Dana Biodiesel	Terbatas	Eselon II	Terkait dengan kerahasiaan isi perjanjian kerja sama penyaluran dana	Direktorat Penyaluran Dana
8.4.2.	PB731	Penyaluran Dana Riset	Terbatas	Eselon II	Terkait dengan kerahasiaan isi perjanjian kerja sama penyaluran dana	Direktorat Penyaluran Dana
8.4.3.	PB732	Penyaluran Dana Pengembangan SDM	Terbatas	Eselon II	Terkait dengan kerahasiaan isi perjanjian kerja sama penyaluran dana	Direktorat Penyaluran Dana
8.4.4.	PB733	Monitoring dan Evaluasi Penyaluran Dana	Terbatas	Eselon II	Dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Direktorat Penyaluran Dana

Fungsi : Perbendaharaan
Kode : PB

Fungsi perbendaharaan adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang perbendaharaan negara.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi Keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
8.5.	PB74	Kemitraan				
8.5.1.	PB740	Penyusunan Rencana Kemitraan	Terbatas	Eselon III	Dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Direktorat Kemitraan
8.5.2.	PB741	Identifikasi Kemitraan Pengembangan Kelapa Sawit	Terbatas	Eselon III	Dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Direktorat Kemitraan
8.5.3.	PB742	Pelaksanaan Kegiatan Kemitraan Kelapa Sawit	Terbatas	Eselon III	Dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Direktorat Kemitraan
8.5.4.	PB743	Pelaporan Realisasi Kemitraan	Terbatas	Umum/publik	Tidak memiliki dampak yang berpengaruh pada kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Kemitraan
9.	PB8	Pengelolaan Investasi Pemerintah				
9.1.	PB80	Setelmen Investasi	Terbatas	Eselon III	Dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Pengelolaan Investasi Pemerintah
9.2.	PB81	Kerjasama Pendanaan	Terbatas	Eselon III	Dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Pengelolaan Investasi Pemerintah
9.3.	PB82	Penghimpunan Dana				

Fungsi : Perbendaharaan
Kode : PB

Fungsi perbendaharaan adalah arsip yang berkaitan dengan perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang perbendaharaan negara.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Halat Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
9.3.1.	PB820	Proposal Investasi	Terbatas	Eselon III	Dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Pengelolaan Investasi Pemerintah
9.3.2.	PB821	Permohonan Pencairan	Terbatas	Eselon III	Dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Pengelolaan Investasi Pemerintah
9.4.	PB83	Pengelolaan Aset Piutang	Terbatas	Eselon III	Dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Pengelolaan Investasi Pemerintah
10.	PB9	Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN)	Terbatas	Eselon III	Dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Subdit Pengelolaan Sistem Informasi Internal
10.1.	PB90	Pengelolaan Sistem Informasi Internal				
10.2.	PB91	Pengelolaan Sistem Informasi Eksternal				

Fungsi : Profesi Keuangan
Kode : PK

Fungsi profesi keuangan adalah penyiapan perizinan, pembinaan, pengembangan dan pengawasan atas profesi keuangan.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
1.	PK0	Perizinan Profesi Keuangan				
1.1.	PK00	Perizinan Akuntan				
1.1.1.	PK000	Pendaftaran Akuntan Berregister	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Pusat Pembinaan Profesi Keuangan
1.1.2.	PK001	Perizinan Akuntan Berpraktik	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Pusat Pembinaan Profesi Keuangan
1.1.3.	PK002	Perizinan Akuntan Publik	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Pusat Pembinaan Profesi Keuangan
1.1.4.	PK003	Perizinan Kantor Jasa Akuntan (KJA)	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Pusat Pembinaan Profesi Keuangan
1.1.5.	PK004	Perizinan Kantor Akuntan Publik (KAP) dan Cabang Kantor Akuntan Publik (KAP)	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Pusat Pembinaan Profesi Keuangan
1.1.6.	PK005	Perizinan Usaha Kantor Akuntan Publik Asing	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Pusat Pembinaan Profesi Keuangan
1.2.	PK01	Perizinan Penilai				

Fungsi : Profesi Keuangan
Kode : PK

Fungsi profesi keuangan adalah penyiapan perizinan, pembinaan, pengembangan dan pengawasan atas profesi keuangan.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
1.2.1.	PK010	Pendaftaran Penilai Beregister	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Pusat Pembinaan Profesi Keuangan
1.2.2.	PK011	Perizinan Penilai Publik	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Pusat Pembinaan Profesi Keuangan
1.2.3.	PK012	Perizinan Kantor Jasa Penilai Publik (KJPP) dan Kantor Cabang Kantor Jasa Penilai Publik (KJPP)	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Pusat Pembinaan Profesi Keuangan
1.3.	PK02	Perizinan Aktuaris	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Pusat Pembinaan Profesi Keuangan
1.3.1.	PK020	Pendaftaran Ajun Aktuaris Beregister				
1.3.2.	PK021	Perizinan Aktuaris Beregister				
1.3.3.	PK022	Perizinan Aktuaris Publik				
1.3.4.	PK023	Perizinan Kantor Konsultan Aktuaria,	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Pusat Pembinaan Profesi Keuangan

Fungsi : Profesi Keuangan
Kode : PK

Fungsi profesi keuangan adalah penyiapan perizinan, pembinaan, pengembangan dan pengawasan atas profesi keuangan.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
		Perusahaan Asuransi, dan Perusahaan				
1.4.	PK03	Perizinan Profesi Keuangan Lainnya	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Pusat Pembinaan Profesi Keuangan
2.	PK1	Pengawasan Profesi Keuangan dan Kantor Profesi Keuangan				
2.1.	PK10	Penyusunan Rencana Pemeriksaan Berkala Profesi Keuangan dan Kantor Profesi Keuangan	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Pusat Pembinaan Profesi Keuangan
2.2.	PK11	Pemeriksaan Profesi Keuangan dan Kantor Profesi Keuangan	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Pusat Pembinaan Profesi Keuangan
2.3.	PK12	Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Profesi Keuangan dan Kantor Profesi Keuangan	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Pusat Pembinaan Profesi Keuangan
2.4.	PK13	Sanksi Administratif Profesi Keuangan dan Kantor Profesi Keuangan	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Pusat Pembinaan Profesi Keuangan

Fungsi : Profesi Keuangan
Kode : PK

Fungsi profesi keuangan adalah penyiapan perizinan, pembinaan, pengembangan dan pengawasan atas profesi keuangan.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
3.	PK2	Laporan Profesi Keuangan dan Kantor Profesi Keuangan	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Pusat Pembinaan Profesi Keuangan
4.	PK3	Komite Profesi Akuntan Publik				
4.1.	PK30	Administrasi Komite Profesi Akuntan Publik	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Pusat Pembinaan Profesi Keuangan
4.2.	PK31	Pertimbangan Komite Profesi Akuntan Publik	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Pusat Pembinaan Profesi Keuangan
4.3.	PK32	Banding Komite Profesi Akuntan Publik	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Pusat Pembinaan Profesi Keuangan

Fungsi : Penerimaan Negara
Kode : PN

Fungsi penerimaan negara adalah melakukan penyusunan kebijakan, pelaksanaan kebijakan penerimaan negara, pemeriksaan dan penagihan, penyelesaian sengketa penerimaan, dan pemberian bimbingan teknis serta fasilitas di Kementerian Keuangan.

Nomer	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
1.	PNO	Penerimaan Pajak				
1.1.	PN00	Administrasi Perpajakan				
1.1.1.	PN000	Pendaftaran/ Pengukuhan/ Penghapusan/ Pencabutan/ Perubahan Wajib Pajak (WP)	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Kementerian Keuangan, Informasi berkaitan dengan data pribadi, Informasi berkaitan dengan kepentingan perlindungan usaha dari persaingan usaha tidak sehat	Kantor Pelayanan Pajak, Direktorat yang menangani data WP
1.1.2.	PN001	Pengelolaan SPT/ Pembetulan SPT	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Kementerian Keuangan, Informasi berkaitan dengan data pribadi, Informasi berkaitan dengan kepentingan perlindungan usaha dari persaingan usaha tidak sehat	Kantor Pelayanan Pajak, Direktorat yang menangani pengelolaan SPT

Fungsi : Penerimaan Negara
Kode : PN

Fungsi penerimaan negara adalah melakukan penyusunan kebijakan, pelaksanaan kebijakan penerimaan negara, pemeriksaan dan penagihan, penyelesaian sengketa penerimaan, dan pemberian bimbingan teknis serta fasilitas di Kementerian Keuangan.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Huk Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
1.1.3.	PN002	Pengelolaan Pembayaran dan Penyetoran Pajak	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Kementerian Keuangan, Informasi berkaitan dengan data pribadi, Informasi berkaitan dengan kepentingan perlindungan usaha dari persaingan usaha tidak sehat	Kantor Pelayanan Pajak, Direktorat yang menangani pengelolaan pembayaran pajak
1.1.4.	PN003	Permintaan/Pemberian Data dan Informasi Perpajakan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Kementerian Keuangan, Informasi berkaitan dengan data pribadi, Informasi berkaitan dengan kepentingan perlindungan usaha dari persaingan usaha tidak sehat	Kantor Pelayanan Pajak, Direktorat yang menangani data dan informasi perpajakan

Fungsi : Penerimaan Negara
Kode : PN

Fungsi penerimaan negara adalah melakukan penyusunan kebijakan, pelaksanaan kebijakan penerimaan negara, pemeriksaan dan penagihan, penyelesaian sengketa penerimaan, dan pemberian bimbingan teknis serta fasilitas di Kementerian Keuangan.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
1.2.	PN01	Perubahan Izin/Fasilitas Perpajakan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Kementerian Keuangan, Informasi berkaitan dengan data pribadi, Informasi berkaitan dengan kepentingan perlindungan usaha dari persaingan usaha tidak sehat	Kantor Pelayanan Pajak, Direktorat yang menangani pemberian izin/fasilitas perpajakan
1.3.	PN02	Pemeriksaan dan Penagihan Pajak	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Kementerian Keuangan, Informasi berkaitan dengan data pribadi, Informasi berkaitan dengan kepentingan perlindungan usaha dari persaingan usaha tidak sehat	Kantor Pelayanan Pajak, Direktorat yang menangani pemeriksaan dan penagihan

Fungsi : Penerimaan Negara
Kode : PN

Fungsi penerimaan negara adalah melakukan penyusunan kebijakan, pelaksanaan kebijakan penerimaan negara, pemeriksaan dan penagihan, penyelesaian sengketa penerimaan, dan pemberian bimbingan teknis serta fasilitas di Kementerian Keuangan.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
1.4.	PN03	Sengketa Perpajakan (Keberatan, Banding, Gugatan, dan Peninjauan Kembali)	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Kementerian Keuangan, Informasi berkaitan dengan data pribadi, Informasi berkaitan dengan kepentingan perlindungan usaha dari persaingan usaha tidak sehat	Kantor Pelayanan Pajak, Direktorat/unit pengolah yang menangani sengketa perpajakan
1.5.	PN04	Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak atas Bumi dan Bangunan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Kementerian Keuangan, Informasi berkaitan dengan data pribadi, Informasi berkaitan dengan kepentingan perlindungan usaha dari	Kantor Pelayanan Pajak dan Direktorat/unit pengolah yang menangani Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak atas Bumi dan Bangunan

Fungsi : Penerimaan Negara
Kode : PN

Fungsi penerimaan negara adalah melakukan penyusunan kebijakan, pelaksanaan kebijakan penerimaan negara, pemeriksaan dan penagihan, penyelesaian sengketa penerimaan, dan pemberian bimbingan teknis serta fasilitas di Kementerian Keuangan.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Huk Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
					persaingan usaha tidak sehat	
2.	PN1	Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)				
2.1.	PN10	Pengelolaan PNBP				
2.1.1.	PN100	Penyusunan Target dan Pagu PNBP	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat PNBP
2.1.2.	PN101	Penyusunan Jenis dan Tarif atas Jenis PNBP	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat PNBP
2.1.3.	PN102	Persetujuan Penggunaan Sebagian Dana PNBP	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat PNBP
2.1.4.	PN103	Laporan Hasil Pemeriksaan Tim Optimalisasi Penerimaan Negara	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat yang menangani optimalisasi penerimaan negara

Fungsi : Penerimaan Negara
Kode : PN

Fungsi penerimaan negara adalah melakukan penyusunan kebijakan, pelaksanaan kebijakan penerimaan negara, pemeriksaan dan penagihan, penyelesaian sengketa penerimaan, dan pemberian bimbingan teknis serta fasilitas di Kementerian Keuangan.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Perlindungan	Unit Pengolah
2.2.	PN11	PNBP Minyak dan Gas (Migas)	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat yang menangani PPh Migas
2.3.	PN12	PNBP Kegiatan Usaha Panas Bumi	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat yang menangani PPh, PPh, PNP dari kegiatan panas bumi
2.4.	PN13	PNBP Kegiatan Usaha Hilir Migas	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat yang menangani kegiatan usaha hilir migas
2.5.	PN14	PNBP Deviden Badan Usaha Milik Negara (BUMN)	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat PNPB
2.6.	PN15	Laporan PNPB Kementerian/Lembaga	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat PNPB
3.	PN2	Pabean				
3.1.	PN20	Perizinan/Pembekuan/Pencabutan Izin Kepabeanan				
3.1.1.	PN200	Tempat Penimbunan Berikat/Kawasan Berikat	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Fasilitas Kepabeanan

Fungsi : Penerimaan Negara
Kode : PN

Fungsi penerimaan negara adalah melakukan penyusunan kebijakan, pelaksanaan kebijakan penerimaan negara, pemeriksaan dan penagihan, penyelesaian sengketa penerimaan, dan pemberian bimbingan teknis serta fasilitas di Kementerian Keuangan.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
3.1.2.	PN201	Gudang Berikat	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Fasilitas Kepabeanan/unit pengolah yang memiliki tugas terkait gudang berikat
3.1.3.	PN202	Tempat Penyelenggaraan Pameran Berikat (TPPB)	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Fasilitas Kepabeanan/unit pengolah yang memiliki tugas terkait TPPB
3.1.4.	PN203	Toko Bebas Bea (TBB)	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Fasilitas Kepabeanan/unit pengolah yang memiliki tugas terkait TBB
3.1.5.	PN204	Registrasi Kepabeanan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Unit pengolah yang memiliki tugas terkait registrasi kepabeanan
3.2.	PN21	Pengangkutan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Unit pengolah yang memiliki tugas pelayanan kepabeanan

Fungsi : Penerimaan Negara
Kode : PN

Fungsi penerimaan negara adalah melakukan penyusunan kebijakan, pelaksanaan kebijakan penerimaan negara, pemeriksaan dan penagihan, penyelesaian sengketa penerimaan, dan pemberian bimbingan teknis serta fasilitas di Kementerian Keuangan.

Nomer	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
3.3.	PN22	Impor Barang	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Unit pengolah yang memiliki tugas pelayanan kepabeanan
3.4.	PN23	Ekspor Barang	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Unit pengolah yang memiliki tugas pelayanan kepabeanan
3.5.	PN24	Penetapan Nilai Pabean	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Teknis Kepabeanan/ unit pengolah yang memiliki tugas pelayanan kepabeanan
3.6	PN25	Pembebasan/ Keringanan Bea Masuk	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Teknis Kepabeanan/ Direktorat Kepabeanan Internasional/ unit pengolah yang memiliki tugas pelayanan kepabeanan
3.6.1.	PN250	Pembebasan/ Keringanan Bea Masuk Bidang Politik dan Hubungan Internasional				
3.6.2.	PN251	Pembebasan/ Keringanan Bea Masuk Bidang Ekonomi				

Fungsi : Penerimaan Negara
Kode : PN

Fungsi penerimaan negara adalah melakukan penyusunan kebijakan, pelaksanaan kebijakan penerimaan negara, pemeriksaan dan penagihan, penyelesaian sengketa penerimaan, dan pemberian bimbingan teknis serta fasilitas di Kementerian Keuangan.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
						Internasional/unit pengolah yang memiliki tugas pelayanan kepabeanan
3.6.3.	PN252	Pembebasan/ Keringanan Bea Masuk bidang Sosial/Budaya	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Teknis Kepabeanan/Direktorat Kepabeanan Internasional/unit pengolah yang memiliki tugas pelayanan kepabeanan
3.6.4.	PN253	Pembebasan/ Keringanan Bea Masuk Bidang Militer	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Teknis Kepabeanan/Direktorat Kepabeanan Internasional/unit pengolah yang memiliki tugas pelayanan kepabeanan

Fungsi : Penerimaan Negara
Kode : PN

Fungsi penerimaan negara adalah melakukan penyusunan kebijakan, pelaksanaan kebijakan penerimaan negara, pemeriksaan dan penagihan, penyelesaian sengketa penerimaan, dan pemberian bimbingan teknis serta fasilitas di Kementerian Keuangan.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis ursip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
3.6.5.	PN254	Pembebasan/ Keringanan Bea Masuk Bidang Pertambangan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan.	Direktorat Teknis Kepabeanan/ Direktorat Kepabeanan Internasional/ unit pengolah yang memiliki tugas pelayanan kepabeanan
3.7.	PN26	Pembebasan/ Keringanan Bea Masuk Tempat Penimbunan Berikat	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan.	Direktorat Teknis Kepabeanan/ Direktorat Fasilitas Kepabeanan/ unit pengolah yang memiliki tugas pelayanan kepabeanan
3.8.	PN27	Pengembalian Bea Masuk	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan.	Direktorat Teknis Kepabeanan/ unit pengolah yang memiliki tugas pelayanan kepabeanan
3.9.	PN28	Penagihan dan Penyitaan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan.	Direktorat Keberatan, Banding dan Peraturan/ unit pengolah

Fungsi : Penerimaan Negara
Kode : PN

Fungsi penerimaan negara adalah melakukan penyusunan kebijakan, pelaksanaan kebijakan penerimaan negara, pemeriksaan dan penagihan, penyelesaian sengketa penerimaan, dan pemberian bimbingan teknis serta fasilitas di Kementerian Keuangan.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
						yang memiliki tugas pelayanan kepabeanan
3.10.	PN29	Kawasan Perdagangan Bebas	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Teknis Kepabeanan/Direktorat Fasilitas Kepabeanan/unit pengolah yang memiliki tugas pelayanan kepabeanan
4.	PNS	Penerimaan Cukai				
4.1.	PN30	Pita Cukai				
4.1.1.	PN300	Pengadaan Pita Cukai	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Teknis dan Fasilitas Cukai/unit pengolah yang memiliki tugas pelayanan cukai
4.1.2.	PN301	Perusakan Pita Cukai	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Teknis dan Fasilitas Cukai/unit pengolah yang memiliki tugas pelayanan cukai

Fungsi : Penerimaan Negara
Kode : PN

Fungsi penerimaan negara adalah melakukan penyusunan kebijakan, pelaksanaan kebijakan penerimaan negara, pemeriksaan dan penagihan, penyelesaian sengketa penerimaan, dan pemberian bimbingan teknis serta fasilitas di Kementerian Keuangan.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
4.1.3.	PN302	Pengembalian Pita Cukai	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Teknis dan Fasilitas Cukai/unit pengolah yang memiliki tugas pelayanan cukai
4.1.4.	PN303	Pemindahlekatan Pita Cukai	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Teknis dan Fasilitas Cukai/unit pengolah yang memiliki tugas pelayanan cukai
4.2.	PN31	Pengusaha Barang Kena Cukai	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Teknis dan Fasilitas Cukai/unit pengolah yang memiliki tugas pelayanan cukai
4.3.	PN32	Penetapan Tarif Cukai dan Golongan Pabrik	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Teknis dan Fasilitas Cukai
4.4.	PN33	Barang Kena Cukai				
4.4.1.	PN330	Barang Kena Cukai yang Selesai Dibuat	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Teknis dan Fasilitas Cukai/unit pengolah yang memiliki tugas pelayanan cukai

Fungsi : Penerimaan Negara
Kode : PN

Fungsi penerimaan negara adalah melakukan penyusunan kebijakan, pelaksanaan kebijakan penerimaan negara, pemeriksaan dan penagihan, penyelesaian sengketa penerimaan, dan pemberian bimbingan teknis serta fasilitas di Kementerian Keuangan.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis asip	Klasifikasi kecamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
4.4.2.	PN331	Mutasi Barang Kena Cukai	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Teknis dan Fasilitas Cukai/unit pengolah yang memiliki tugas pelayanan cukai
4.4.3.	PN332	Pelindung Pengangkutan Etil Alkohol/Minuman Mengandung Etil Alkohol	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Teknis dan Fasilitas Cukai/unit pengolah yang memiliki tugas pelayanan cukai
4.4.4.	PN333	Perusakan, Pencampuran, dan Pengolahan Kembali Barang Kena Cukai	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Teknis dan Fasilitas Cukai/unit pengolah yang memiliki tugas pelayanan cukai
4.4.5.	PN334	Pencacahan dan Barang Kena Cukai Rusak	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Teknis dan Fasilitas Cukai/unit pengolah yang memiliki tugas pelayanan cukai
4.5.	PN34	Fasilitas/Kemudahan Cukai	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Teknis dan Fasilitas Cukai

Fungsi : Penerimaan Negara
Kode : PN

Fungsi penerimaan negara adalah melakukan penyusunan kebijakan, pelaksanaan kebijakan penerimaan negara, pemeriksaan dan penagihan, penyelesaian sengketa penerimaan, dan pemberian bimbingan teknis serta fasilitas di Kementerian Keuangan.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis ursip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
4.6.	PN35	Penagihan Cukai	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Teknis dan Fasilitas Cukai/unit pengolah yang memiliki tugas pelayanan cukai
5.	PN4	Sengketa Penerimaan Negara				
5.1.	PN40	Perkara Pidana				
5.1.1.	PN400	Pengumpulan Informasi Perkara Pidana	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Penindakan dan Penyidikan/unit pengolah yang memiliki tugas sengketa kepabeanan dan cukai
5.1.2.	PN401	Penyampaian Informasi Perkara Pidana	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Penindakan dan Penyidikan/unit pengolah yang memiliki tugas sengketa kepabeanan dan cukai
5.1.3.	PN402	Penindakan Perkara Pidana	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Penindakan dan Penyidikan/unit pengolah yang memiliki

Fungsi : Penerimaan Negara
Kode : PN

Fungsi penerimaan negara adalah melakukan penyusunan kebijakan, pelaksanaan kebijakan penerimaan negara, pemeriksaan dan penugihan, penyelesaian sengketa penerimaan, dan pemberian bimbingan teknis serta fasilitas di Kementerian Keuangan.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
5.1.4.	PN403	Penyelesaian Perkara Pidana	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	tugas sengketa kepastian dan cukai Direktorat Penindakan dan Penyidikan/unit pengolah yang memiliki tugas sengketa kepastian dan cukai
5.2.	PN41	Perkara Nonpidana				
5.2.1.	PN410	Pengumpulan Informasi Perkara Nonpidana	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Penindakan dan Penyidikan/unit pengolah yang memiliki tugas sengketa kepastian dan cukai
5.2.2.	PN411	Penyampaian Informasi Perkara Nonpidana	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Penindakan dan Penyidikan/unit pengolah yang memiliki tugas sengketa kepastian dan cukai
5.2.3.	PN412	Penindakan Perkara Nonpidana	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Penindakan dan Penyidikan/unit pengolah yang memiliki tugas sengketa kepastian dan cukai

Fungsi : Penerimaan Negara
Kode : PN

Fungsi penerimaan negara adalah melakukan penyusunan kebijakan, pelaksanaan kebijakan penerimaan negara, pemeriksaan dan penagihan, penyelesaian sengketa penerimaan, dan pemberian bimbingan teknis serta fasilitas di Kementerian Keuangan.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
5.2.4.	PN413	Pengelolaan Badan Hukum Pendidikan (BHP)	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Penindakan dan Penyidikan/unit pengolah yang memiliki tugas sengketa kepabeanan dan cukai
5.2.5.	PN414	Penyelesaian Perkara Nonpidana	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Penindakan dan Penyidikan/unit pengolah yang memiliki tugas sengketa kepabeanan dan cukai
5.3.	PN42	Perkara Penindakan Narkotika, Psikotropika, dan Prekursor (NPP)				
5.3.1.	PN420	Pengumpulan Informasi Perkara NPP	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Penindakan dan Penyidikan/unit pengolah yang memiliki tugas sengketa terkait
5.3.2.	PN421	Penyampaian Informasi Perkara NPP	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Penindakan dan Penyidikan/unit

Fungsi : Penerimaan Negara
Kode : PN

Fungsi penerimaan negara adalah melakukan penyusunan kebijakan, pelaksanaan kebijakan penerimaan negara, pemeriksaan dan penagihan, penyelesaian sengketa penerimaan, dan pemberian bimbingan teknis serta fasilitas di Kementerian Keuangan.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
						pengolah yang memiliki tugas terkait
5.3.3.	PN422	Penindakan Perkara Perkara NPP	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Penindakan dan Penyidikan/unit pengolah yang memiliki tugas terkait
5.3.4.	PN423	Pelimpahan Perkara NPP Kepada Kepolisian Negara Republik Indonesia/Badan Narkotika Nasional (BNN)/Penyidik Pegawai Negeri Sipil Lainnya	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Penindakan dan Penyidikan/unit pengolah yang memiliki tugas terkait
5.4.	PN43	Perkara Pelimpahan Kantor Bea dan Cukai Lainnya				
5.4.1.	PN430	Pengumpulan Informasi Perkara Pelimpahan dari Kantor Bea dan Cukai Lainnya	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Penindakan dan Penyidikan/unit pengolah yang memiliki tugas terkait
5.4.2.	PN431	Penyampaian Informasi Perkara Pelimpahan dari	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Penindakan dan Penyidikan/unit

Fungsi : Penerimaan Negara
Kode : PN

Fungsi penerimaan negara adalah melakukan penyusunan kebijakan, pelaksanaan kebijakan penerimaan negara, pemeriksaan dan penagihan, penyelesaian sengketa penerimaan, dan pemberian bimbingan teknis serta fasilitas di Kementerian Keuangan.

Nomer	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
		Kantor Bea dan Cukai Lainnya				pengolah yang memiliki tugas terkait
5.4.3.	PN432	Penindakan Perkara Pelimpahan dari Kantor Bea dan Cukai Lainnya	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Penindakan dan Penyidikan / unit pengolah yang memiliki tugas terkait
6.	PN5	Pengawasan Penerimaan Negara				
6.1.	PN50	Audit Penerimaan Negara	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Direktorat Audit Kepabeanan dan Cukai
6.2.	PN51	Intelijen Bea dan Cukai	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Unit pengolah yang memiliki tugas terkait intilejen
7.	PN6	Sarana dan Prasarana Operasi Penerimaan Negara				
7.1.	PN60	Patroli Laut				

Fungsi : Penerimaan Negara
Kode : PN

Fungsi penerimaan negara adalah melakukan penyusunan kebijakan, pelaksanaan kebijakan penerimaan negara, pemeriksaan dan penagihan, penyelesaian sengketa penerimaan, dan pemberian bimbingan teknis serta fasilitas di Kementerian Keuangan.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
7.1.1.	PN600	Tugas Patroli	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Pangkalan Sarana Operasi
7.1.2.	PN601	Kapal Patroli	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Pangkalan Sarana Operasi
7.2.	PN61	Senjata Api	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Unit pengolah yang menangani fungsi terkait senjata api
7.3.	PN62	Biaya Operasi	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Unit pengolah yang menangani fungsi terkait biaya operasi
8.	PN7	Administrasi Kegiatan Pendukung Penerimaan				
8.1.	PN70	Pengendalian Mutu Barang	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Balai Pengujian dan Identifikasi Barang

Fungsi : Penerimaan Negara
Kode : PN

Fungsi penerimaan negara adalah melakukan penyusunan kebijakan, pelaksanaan kebijakan penerimaan negara, pemeriksaan dan penagihan, penyelesaian sengketa penerimaan, dan pemberian bimbingan teknis serta fasilitas di Kementerian Keuangan.

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis arsip	Klasifikasi keamanan	Ilak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
8.2.	PN71	Pengukuran <i>Dwelling Time</i>	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Kedeputian Proses Bisnis LNSW
8.3.	PN72	Pembatasan Impor/Ekspor Barang	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Keuangan	Kedeputian Proses Bisnis LNSW

C. Pengamanan Arsip

No.	Tingkat Klasifikasi Keamanan	Media Arsip					
		Arsip Konvensional			Arsip Elektronik		
		Arsip	Pengguna	Sarana dan Prasarana	Arsip	Pengguna	Sarana dan Prasarana
1.	Biasa/ Terbuka	Tidak ada persyaratan dan prosedur khusus.	Pengguna yang berasal dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses.	Tidak memerlukan sarana dan prasarana khusus.	<i>Back up</i> secara teratur untuk tujuan pemulihan sistem dalam rangka menjamin autentisitas arsip.	Pengguna yang berasal dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses.	Tidak memerlukan prasarana dan sarana khusus.
2.	Terbatas	Ada persyaratan dan prosedur dengan memberikan cap "TERBATAS"	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta	Diperlukan tempat penyimpanan yang aman.	1. <i>Back-up</i> secara teratur untuk tujuan pemulihan sistem dalam rangka menjamin autentisitas arsip. 2. File-file elektronik (termasuk	1. Autentikasi pengguna (nama pengguna/ <i>password</i> atau ID digital). 2. Penggunaan untuk <i>log in</i> pada tingkat	1. Autentikasi server. 2. Langkah langkah keamanan dengan <i>Operating System</i>

No.	Tingkat Klasifikasi Keamanan	Media Arsip					
		Arsip Konvensional			Arsip Elektronik		
		Arsip	Pengguna	Sarana dan Prasarana	Arsip	Pengguna	Sarana dan Prasarana
		pada fisik arsip.	penegak hukum.		database) harus dilindungi terhadap penggunaan internal atau oleh pihak-pihak eksternal.	individual.	khusus atau aplikasi khusus. 3. Firewall dan sistem sistem serta prosedur-prosedur deteksi terhadap intrusi.
3.	Rahasia	1. Ada persyura- tan dan prosedur rahasia dengan	Dibatasi hanya untuk pencatu kebijakan, pengawas internal dan	Lokasi aman dengan akses yang terbatas.	1. Back-up secara teratur untuk tujuan pemulihan sistem dalam rangka menjamin autentisitas arsip.	1. Hanya staf yang ditunjuk oleh kementerian atau organisasi	1. Langkah-langkah keamanan dengan <i>Operating System</i>

No.	Tingkat Klasifikasi Keamanan	Media Arsip					
		Arsip Konvensional			Arsip Elektronik		
		Arsip	Pengguna	Sarana dan Prasarana	Arsip	Pengguna	Sarana dan Prasarana
		memberikan cap "RAHASIA" pada fisik arsip. 2. Tidak sembarangan meletakkan arsip/ dokumen yang bersifat rahasia.	eksternal serta penegak hukum.		2. File-file elektronik (termasuk database) harus dilindungi terhadap penggunaan internal atau oleh pihak-pihak eksternal.	dan tingkat di atasnya yang dapat mengakses arsip tersebut. 2. Autentikasi pengguna (nama pengguna/ password atau ID digital) 3. Penggunaan untuk log in pada tingkat individual.	khhusus atau aplikasi khusus. 2. <i>Firewall</i> serta sistem-sistem dan prosedur-prosedur deteksi terhadap intrusi. <i>Firewall</i> adalah sistem untuk melindungi

No.	Tingkat Klasifikasi Keamanan	Media Arsip					
		Arsip Konvensional			Arsip Elektronik		
		Arsip	Pengguna	Sarana dan Prasarana	Arsip	Pengguna	Sarana dan Prasarana
							komputer atau jaringan dari akses komputer lain yang tidak memiliki hak untuk mengakses komputer atau jaringan kita.

No.	Tingkat Klasifikasi Keamanan	Media Arsip					
		Arsip Konvensional			Arsip Elektronik		
		Arsip	Pengguna	Sarana dan Prasarana	Arsip	Pengguna	Sarana dan Prasarana
4.	Sangat Rahasia	Ada persyaratan dan prosedur rahasia dengan memberikan cap "SANGAT RAHASIA" pada fisik arsip.	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal, serta penegak hukum.	1. Disimpan dalam zona yang sangat aman, dengan penchlussuran jejak akses. 2. Penerapan kebijakan "Meja harus bersih".	1. <i>Back-up</i> secara teratur untuk tujuan pemulihan sistem dalam rangka menjamin autentisitas arsip. 2. File-file elektronik (termasuk <i>database</i>) harus dilindungi terhadap penggunaan internal atau oleh pihak-pihak eksternal.	1. Autentikasi pengguna (nama pengguna/ <i>pass word</i> atau ID digital) 2. Penggunaan untuk <i>log in</i> pada tingkat individual	1. Autentikasi server. 2. Langkah-langkah keamanan dengan <i>Operating System</i> khusus atau aplikasi khusus.

No.	Tingkat Klasifikasi Keamanan	Media Arsip					
		Arsip Konvensional			Arsip Elektronik		
		Arsip	Pengguna	Sarana dan Prasarana	Arsip	Pengguna	Sarana dan Prasarana
							3. Firewall dan sistem- sistem dan prosedur- prosedur deteksi terhadap intrusi.

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttl.

SRI MULYANI INDRAWATI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum
u.b.
Plt. Kepala Bagian Administrasi Kementerian


ANWARI
NIP 19621005-198209 1 001

LAMPIRAN III
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 196 /PMK.01/2019 TENTANG PEDOMAN
KEARSIPAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KEUANGAN

Standar Sarana dan Prasarana

1. Standar Gedung dan/atau Ruangan

1. Lokasi

- a. Lokasi gedung dan/atau ruangan penyimpanan arsip dapat berada di lingkungan kantor atau di luar lingkungan kantor.
- b. Lokasi gedung dan/atau ruangan penyimpanan arsip harus memenuhi kriteria seperti:
 - 1) hindari area yang dekat dengan penyimpanan bahan kimia, unit AC, kamar mandi atau basement yang bukan diperuntukkan sebagai tempat penyimpanan arsip;
 - 2) hindari daerah atau lokasi yang memiliki kandungan polusi udara tinggi, bekas hutan dan perkebunan, rawan kebakaran, rawan banjir, dan yang berdekatan dengan keramaian/pemukiman penduduk atau pabrik; dan
 - 3) jalan masuknya terkontrol dan terhindar dari unsur-unsur yang mengganggu keamanan arsip.

2. Konstruksi dan Bahan Baku

- a. Konstruksi bangunan dibuat untuk dapat bertahan dari cuaca dan tidak mudah terbakar serta menggunakan bahan-bahan bangunan yang tidak mendatangkan rayap maupun binatang perusak lainnya;
- b. untuk bangunan bertingkat, masing-masing lantai ruang simpan arsip tingginya 260-280 cm, sedangkan untuk bangunan tidak bertingkat, tinggi ruangan disesuaikan dengan tinggi rak yang digunakan;
- c. konstruksi bangunan berupa rumah panggung dapat digunakan di daerah yang memiliki kelembaban udara tinggi dan banyak terdapat rayap dengan tiang penyangga rumah panggung didesain anti rayap;
- d. lantai bangunan didesain secara kuat dan tidak mudah terkelupas untuk dapat menahan beban berat arsip dan rak;
- e. pondasi bangunan didesain untuk menjaga uap atau udara lembab tidak naik ke tembok karena daya resapan kapiler;

- f. pondasi bangunan didesain secara kuat sehingga mampu menahan terpaan angin kencang dan hujan deras.

3. Tata Ruang

- a. Tata ruang gedung penyimpanan arsip pada dasarnya dapat dibagi 3 (tiga) yaitu: ruangan kerja, ruangan penyimpanan arsip inaktif dan ruangan lain sebagai fasilitas penunjang operasional pengelolaan arsip;
- b. ruangan kerja merupakan ruangan yang dapat digunakan untuk kegiatan menerima arsip yang baru dipindahkan, membaca arsip inaktif, ruang fumigasi dan ruang mengolah arsip inaktif;
- c. ruang penyimpanan arsip inaktif digunakan khusus untuk menyimpan arsip sesuai dengan jenis media simpan dan dibuatkan denah lokasi penyimpanan arsip;
- d. apabila fasilitas proteksi arsip vital dan arsip terjaga berada di gedung penyimpanan arsip inaktif, maka ruang penyimpanan didesain khusus yang tahan api dan memiliki alat pengatur suhu serta kelembaban tersendiri;
- e. hindari pemasangan jendela pada ruangan penyimpanan arsip inaktif;
- f. ruang penyimpanan arsip dengan media simpan magnetik harus terlindungi dari medan magnet;
- g. tinggi rak konvensional disesuaikan dengan ketinggian atap ruang penyimpanan arsip inaktif dengan jarak antara atap ruangan dan rak arsip kurang lebih 60 cm;
- h. jarak rak dan tembok berkisar antara 70 cm - 80 cm; dan
- i. jarak baris rak yang satu dengan baris rak lainnya berkisar antara 100 cm - 110 cm.

4. Beban Muatan

- a. Beban muatan ruang penyimpanan arsip inaktif didasarkan pada berat rak dan arsip yang disimpan. Sebagai dasar perhitungannya:
 - 1) satuan volume arsip adalah meter linear (ML)
 - 2) 1 Meter Linear (ML) arsip rata-rata = 50 kg
 - 3) 1 M³ arsip rata-rata = 600 kg
 - 4) 1 M³ arsip = 12 Meter Linear (ML) arsip;

- b. berat beban arsip dan peralatan rak konvensional (rak statis) rata-rata 1.200 kg per meter persegi. Berat beban rak bergerak (*compact shelving/roll up pack*) 2.400 kg per meter persegi;
- c. untuk ruang simpan arsip seluas 10 meter persegi penuh dengan rak konvensional dan arsip, maka berat bebannya mencapai $1.200 \text{ kg} \times 10 = 12.000 \text{ kg}$. Dengan demikian, konstruksi lantai bangunan harus mampu menahan beban minimal sebanyak 12.000 kg.

5. Kapasitas Ruang Simpan

Rata-rata setiap 200M² ruang simpan arsip dengan ketinggian 260 cm dapat menyimpan 1.000 meter linear arsip dengan menggunakan rak konvensional sedangkan penyimpanan dengan rak bergerak dapat menyimpan 1.800 meter lini arsip.

6. Suhu dan Kelembaban

Suhu dan kelembaban ruangan penyimpanan arsip disesuaikan dengan jenis media simpan arsip yang dilakukan dengan cara:

- a. memeriksa secara periodik suhu dan kelembaban ruangan penyimpanan arsip sebagaimana tabel 1 dengan menggunakan alat higrometer dan termometer;
- b. menjaga kelancaran sirkulasi udara ruangan penyimpanan arsip; dan
- c. menjaga atap, dinding dan lantai tidak berlubang dan tetap rapat.

7. Cahaya dan Penerangan

- a. Cahaya dan penerangan tidak menyilaukan, berbayang dan sangat kontras; dan
- b. sinar matahari tidak boleh langsung mengenai arsip. Jika cahaya masuk melalui jendela tidak dapat dihindari, maka dapat diberi tirai penghalang cahaya matahari.

8. Pencegahan dan Penanggulangan Bahaya Serangga

- a. Bangunan tempat penyimpanan arsip tidak dianjurkan untuk menggunakan kayu; dan

- b. lantai bangunan dianjurkan untuk disuntik dengan DDT atau Gammexane atau Penthachlorophenol hingga kedalaman 50 cm.

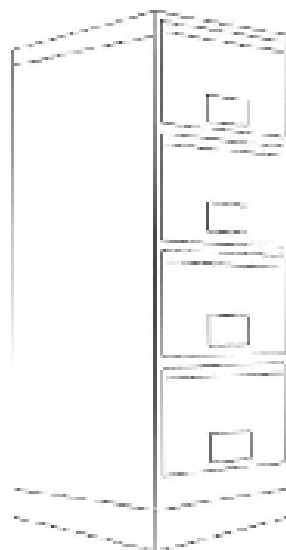
9. Pengamanan Gedung dan/atau Ruangan

- a. Pembatasan dan pengawasan akses ke ruang arsip dengan menggunakan akses kontrol dan CCTV; dan
- b. pencegahan bencana kebakaran dengan menyediakan alat pemadam seperti *heat/smoke detector*, *fire alarm*, *sprinkle system*, dan tabung APAR.

II. Standar Peralatan

1. *Filing Cabinet*

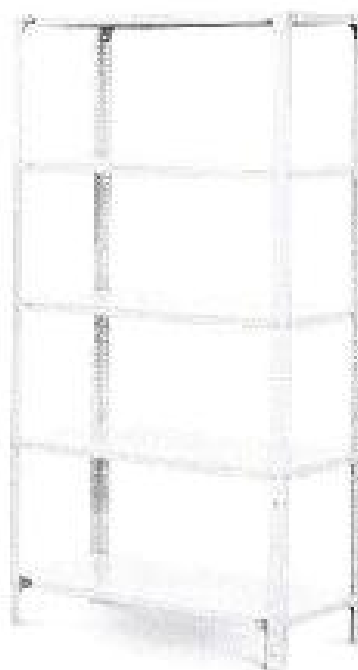
- a. *Filing cabinet* merupakan sarana untuk menyimpan arsip aktif yang sudah ditata.
- b. *Filing cabinet* yang digunakan merupakan *filing cabinet* yang memiliki empat laci.
- c. Setiap laci *filing cabinet* idealnya berisi 50 buah folder, dengan jumlah sekat 20-40 buah.
- d. *Filing cabinet* harus memiliki kunci pengaman. Contoh *filing cabinet* dapat dilihat pada gambar 1.



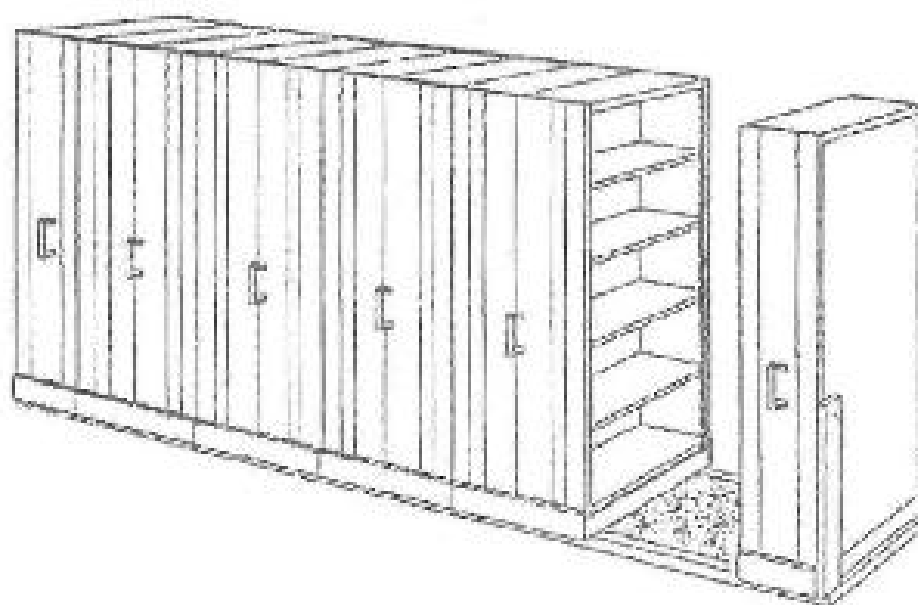
Gambar 1. *Filing Cabinet*

2. Rak Arsip

- a. Rak arsip terbuat dari bahan metal yang tidak mudah berkarat;
- b. rak penyimpanan arsip inaktif dapat menggunakan rak konvensional seperti gambar II dan/atau rak bergerak seperti gambar III; dan
- c. tinggi rak konvensional dapat disesuaikan dengan ketinggian atap ruang penyimpanan arsip.



Gambar II. Rak Konvensional



Gambar III. Rak Bergerak

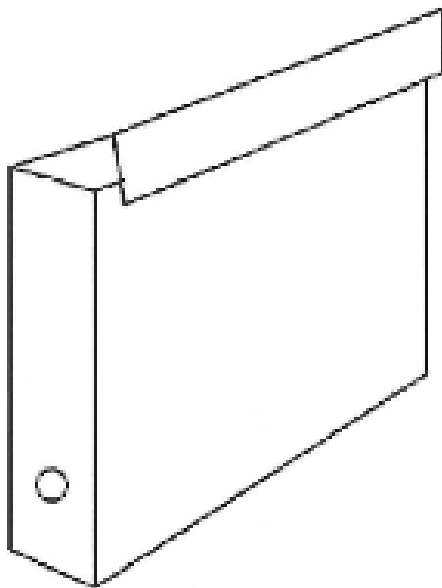
3. Boks Arsip

- a. Boks arsip dibuat dari bahan kardus, memiliki lubang sirkulasi udara, dan penutup untuk menjamin kebersihan.
- b. Bahan boks arsip terbuat dari karton gelombang, yaitu karton yang dibuat dari beberapa lapisan kertas medium bergelombang dengan kertas liner sebagai penyekat dan pelapisnya. Adapun standar bahan dasar boks arsip memenuhi ketentuan sebagai berikut:

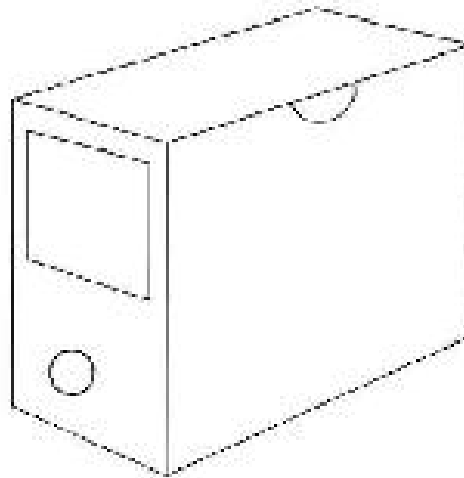
Gramatur g/ m ²	Tebal mm	Ketahanan Tekan Lingkar (Ring Crush) Kgf (N)	Ketahanan Tekan Datar (Uji Concora) kgf (N)
112	0,18-0,20	11,2 (110)	11,2 (110)
125	0,20-0,23	12,5 (123)	12,54 (122)
150	0,24-0,27	15,0 (147)	14,7 (145)

Tabel II Standar Bahan Dasar Boks Arsip.

- c. Ukuran boks arsip yang digunakan terdiri atas:
 - 1) boks arsip kecil (37 X 9 X 27 cm)
 - 2) boks arsip sedang (37 X 19 X 27 cm)
- d. Rancang bangun dan bentuk boks arsip dapat dilihat pada gambar IV dan gambar V.



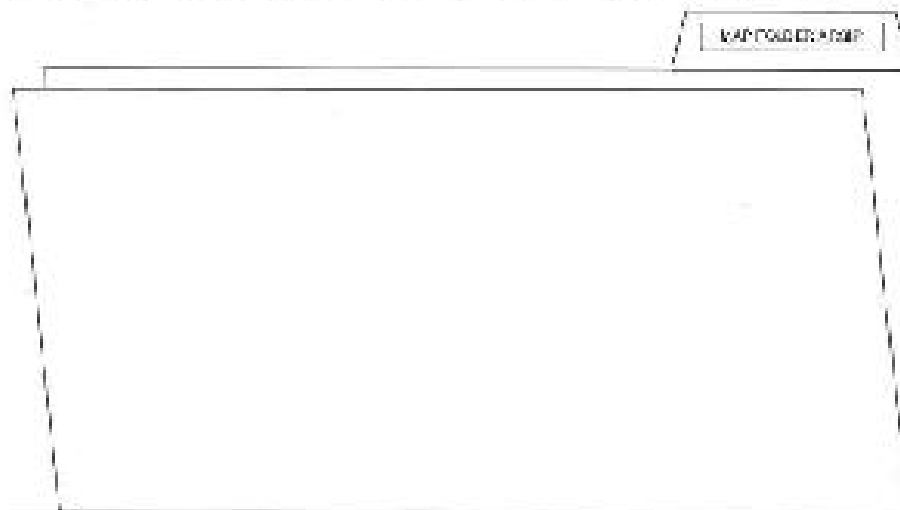
Gambar IV. Boks Arsip Berukuran Kecil



Gambar V. Boks Arsip Berukuran Besar

4. Folder Arsip

- Bahan folder Arsip terbuat dari lembar kertas manila karton.
- Bentuk folder seperti map dengan tab atau bagian menonjol disebelah kanan atas yang berfungsi sebagai tempat untuk menuliskan kode/indeks.
- Ukuran folder yaitu: panjang 35,5 cm, lebar 24 cm ditambah 1 cm untuk lipatan. Panjang tab folder 8 cm, lebar tab folder 1,5 cm. Bentuk folder arsip dapat dilihat pada gambar VI.

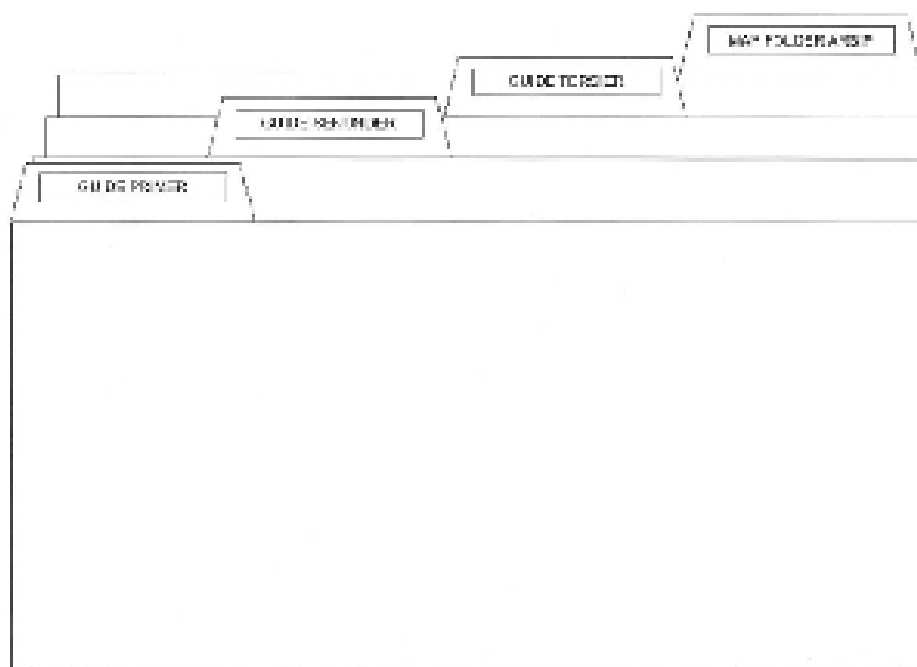


Gambar VI. Folder Arsip

5. *Guide* (sekat) Arsip

- Guide* Arsip terbuat dari kertas karton = 1 mm, lebih tebal dari bahan folder sehingga tidak mudah melengkung (terlipat).
- Bentuknya segi empat dan terdapat bagian yang menonjol yang juga disebut tab. Tab gunanya untuk menulis kode klasifikasi.

- c. Ukuran *guide* yaitu: panjang 35,5 cm, lebar 24 cm. Panjang tab *guide* 8 cm, lebar tab *guide* 1,5 cm.
- d. Klasifikasi menurut penggunaan *guide* adalah sebagai berikut:
 - 1) *Guide Primer* (dipergunakan untuk pekek masalah) ditandai dengan *guide* warna biru;
 - 2) *Guide Sekunder* (dipergunakan untuk sub masalah) ditandai dengan *guide* warna kuning; dan
 - 3) *Guide Tersier* (dipergunakan untuk sub sub masalah) ditandai dengan *guide* warna hijau.



Gambar VII. *Guide* (sekar) Arsip

6. *Out Indicator*

Out indicator merupakan alat yang digunakan untuk menandai adanya keluarnya arsip dari laci atau *filang cabinet*. *Out indicator* memiliki 2 jenis, yaitu:

a. *Out guide*

digunakan apabila arsip yang dipinjam meliputi keseluruhan berkas (satu folder).

b. *Out sheet*

digunakan apabila yang dipinjam hanya beberapa lembar atau item arsip saja. Bentuk *out indicator* dapat dilihat pada gambar VIII.

KELUAR					
No	Jenis Arsip	Jumlah	Peminjam	Tanggal Pinjam	Tanggal Kembali

Gambar VIII. Out Guide Arsip

KELUAR					
No	Jenis Arsip	Jumlah	Peminjam	Tanggal Pinjam	Tanggal Kembali

Gambar IX. Out Sheet Arsip

Tabel 1. Standar Suhu Dan Kelembaban Ruangan Penyimpanan Arsip

Media Simpan	Kondisi Lingkungan			Pengamanan				Proteksi
	Suhu/Kelembaban (RH)	Kualitas Udara	Pencayaan	Alat Pemadam	Keamanan	Peralatan	Kontainer	Pembungkus
Kertas (a) 1. <i>Files</i> 2. <i>Cards</i> 3. <i>Computer Printout</i> dan sejenisnya	Suhu $\pm 27^{\circ}\text{C}$ Kelembaban $\pm 60\%$	Ventilasi balik <i>(exhaust fan)</i>	Cukup Terang	1. <i>Heat/ Smoke detection</i> 2. <i>Fire alarm</i> 3. <i>Sprinkel system</i> 4. <i>Extinguishers</i>	1. Area bebas gangguan manusia. 2. <i>Access control</i>	Rak baja	Kuat dan Bersih	Arsip bersampul, berfolder atau beramplop
Kertas (b) 1. <i>Maps</i> 2. <i>Plans</i> 3. <i>Charts</i>	Suhu $\pm 27^{\circ}\text{C}$ Kelembaban $\pm 60\%$	Ventilasi balik <i>(exhaust fan)</i>	Cukup Terang	1. <i>Heat/ Smoke detection</i> 2. <i>Fire alarm</i> 3. <i>Sprinkel system</i> 4. <i>Extinguishers</i>	1. Area bebas gangguan manusia. 2. <i>Access control</i>	Rak baja bentuk vertikal atau lingkak	Kuat dan Bersih	Tidak diharuskan
Media foto 1. <i>Sheet film</i> 2. <i>Cine film</i> 3. <i>X-rays</i> 4. <i>Microforms</i>	Suhu 20°C $\pm 2^{\circ}$ Kelembaban $\pm 50\%$ $\pm 5\%$	Ventilasi balik <i>(exhaust fan)</i>	Cukup Terang	1. <i>Heat/ Smoke detection</i> 2. <i>Fire alarm</i> 3. <i>Sprinkel system</i> 4. <i>Extinguishers</i>	1. Area bebas gangguan manusia. 2. <i>Access control</i>	Rak baja	Kuat dan Bersih	Folder bersih

Media Simpan	Kondisi Lingkungan			Pengamanan				Proteksi
	Suhu/Kelembaban (RH)	Kualitas Udara	Pencahayaan	Alat Pemadam	Kecamatan	Peralatan	Kontainer	Pembungkus
Media Magnetik 1. <i>Computer tapes dan discs</i> 2. <i>Video tapes</i> 3. <i>Audio tapes</i> 4. <i>Magneta optical disk</i>	Suhu 20° C ± 2° Kelembaban ±50% ± 5%	Ventilasi balik <i>(exhaust fan)</i>	Cukup Terang	1. <i>Heat/ Smoke detection</i> 2. <i>Fire alarm</i> 3. <i>Sprinkel system</i> 4. <i>Extinguishers</i>	1. Area bebas gangguan manusia 2. <i>Access control</i>	Rak tidak mengandung magnetik	Tidak mengandung magnet, Rak karet bersgegl	
Media optik 1. <i>Compact dan mini discs</i> 2. <i>Laser discs</i>	Suhu 20° C ± 2° Kelembaban ±50% ± 5%	Ventilasi balik <i>(exhaust fan)</i>	Cukup Terang	1. <i>Heat/ Smoke detection</i> 2. <i>Fire alarm</i> 3. <i>Sprinkel system</i> 4. <i>Extinguishers</i>	1. Area bebas gangguan manusia 2. <i>Access control</i>	Rak baja	Boles kuat dan bersih	Sampul bersih

Media Simpan	Kondisi Lingkungan			Pengamanan				Proteksi
	Suhu/Kelembaban (RH)	Konditas Udara	Pencahaya- yaan	Alat Pemadam	Kearifan	Peralatan	Kontainer	Pembungkus
Media lainnya 1. <i>Gramophone disks</i> 2. <i>Mixed media system</i>	Suhu $\pm 27^{\circ}\text{C}$ Kelembaban $\pm 60\%$	Ventilasi baik <i>(exhaust fan)</i>	Cukup Terang	1. <i>Heat/Smoke detection</i> 2. <i>Fire alarm</i> 3. <i>Sprinkel system</i> 4. <i>Extinguishers</i>	1. Area bebas gangguan manusia 2. <i>Access control</i>	Rak baja	Boks kuat dan bersih	Pembungkus bersih

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

td.

SRI MULYANI INDRAWATI

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Biro Umum

u.b.

Plt. Kepala Bagian Administrasi Kementerian

Anwar

ANWARI

NIP 19621005 198209 1 001

