



**MENTERI PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
REPUBLIK INDONESIA**

PERATURAN MENTERI PEMBERDAYAAN PEREMPUAN  
DAN PERLINDUNGAN ANAK REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 4 TAHUN 2016

TENTANG

KLASIFIKASI ARSIP KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN  
DAN PERLINDUNGAN ANAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa arsip merupakan sumber informasi penting yang perlu dikelola dengan baik agar semua dokumen atau informasi yang dibutuhkan dapat diperoleh dengan mudah dan cepat;
- b. bahwa Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 3 Tahun 2014 tentang Klasifikasi Arsip sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan kebutuhan karena adanya perubahan struktur organisasi dan tata kerja di lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- c. bahwa dalam rangka pengelolaan arsip dinamis untuk memenuhi kebutuhan informasi dan dokumen sebagai salah satu sumber bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan maka diperlukan

klasifikasi arsip Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak tentang Klasifikasi Arsip Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;

- 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 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);
  3. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2015 Tentang Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 103);
  4. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Klasifikasi Arsip (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 nomor 235);
  5. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 711);
  6. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 11 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2022);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK TENTANG KLASIFIKASI ARSIP KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK.

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Klasifikasi Arsip adalah pola pengaturan arsip secara berjenjang dari hasil pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak menjadi beberapa kategori unit informasi kearsipan.
2. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
3. Arsip Dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
4. Kode Klasifikasi Arsip adalah simbol atau tanda pengenal suatu struktur fungsi yang digunakan untuk membantu menyusun tata letak identitas arsip.
5. Klasifikasi Arsip Fasilitatif adalah klasifikasi yang berkaitan dengan kegiatan yang menghasilkan produk administrasi atau penunjang yang secara operasional dilaksanakan oleh Sekretariat Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
6. Klasifikasi Arsip Substantif adalah klasifikasi yang berkaitan dengan kegiatan yang secara operasional dilaksanakan oleh Kedeputian Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

## Pasal 2

Dengan Peraturan Menteri ini ditetapkan Klasifikasi Arsip Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

## Pasal 3

- (1) Klasifikasi Arsip Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dimaksudkan sebagai acuan dalam rangka pengelolaan Arsip Dinamis di lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
- (2) Klasifikasi Arsip Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak bertujuan untuk keseragaman dan ketertiban dalam pengelolaan Arsip di lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

## Pasal 4

- (1) Klasifikasi Arsip Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak menggunakan Kode Klasifikasi Arsip dalam bentuk gabungan huruf dan angka.
- (2) Kode Klasifikasi Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanda pengenal urusan dan berfungsi sebagai dasar pemberkasan dan penataan Arsip di lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

## Pasal 5

Susunan Klasifikasi Arsip Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak meliputi:

- a. Klasifikasi Arsip Fasilitatif; dan
- b. Klasifikasi Arsip Substantif.

#### Pasal 6

Klasifikasi Arsip Fasilitatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a meliputi Arsip yang berkaitan dengan:

- a. kepegawaian;
- b. keuangan;
- c. kerumahtanggaan;
- d. perlengkapan;
- e. tata usaha;
- f. organisasi dan tata laksana;
- g. perencanaan;
- h. data dan informasi;
- i. kerjasama antar lembaga;
- j. hubungan masyarakat;
- k. hukum;
- l. pengaduan masyarakat; dan
- m. pengawasan.

#### Pasal 7

Klasifikasi Arsip Substantif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b meliputi Arsip yang berkaitan dengan:

- a. pengarusutamaan gender;
- b. perlindungan hak perempuan;
- c. perlindungan anak;
- d. partisipasi masyarakat; dan
- e. kajian tentang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.

#### Pasal 8

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 3 Tahun 2014 tentang Klasifikasi Arsip Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1122), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 9

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 23 Mei 2016

MENTERI PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

YOHANA YEMBISE

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 8 Juni 2016

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

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN  
PERATURAN MENTERI PEMBERDAYAAN PEREMPUAN  
DAN PERLINDUNGAN ANAK REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 4 TAHUN 2016  
TENTANG  
KLASIFIKASI ARSIP KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN  
PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

KLASIFIKASI ARSIP  
KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

A. KLASIFIKASI ARSIP FASILITATIF

KP KEPEGAWAIAN

KP.01 Formasi Pegawai

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan perencanaan, pengadaan calon pegawai, mulai dari pengumpulan bahan untuk penyusunan rencana formasi, termasuk rencana penempatan pegawai dan rencana penetapan klasifikasi pendidikan sampai dengan persetujuan formasi.

KP.02 Pengadaan Pegawai

KP 02.01 Penerimaan Pegawai

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penerimaan pegawai mulai dari: pengumuman, seleksi administrasi, pemanggilan peserta tes, pelaksanaan ujian tertulis, wawancara, keputusan hasil ujian, dan penetapan pengumuman kelulusan.

KP 02.02 Pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS)/Pegawai Negeri Sipil (PNS)

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan: permintaan NIP CPNS, pengangkatan CPNS, uji kesehatan, dan pengangkatan PNS.

- KP 02.03 Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK)  
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penerimaan PPPK mulai dari: pengumuman, seleksi administrasi, pemanggilan peserta tes, pelaksanaan ujian tertulis, wawancara, keputusan hasil ujian, dan penetapan pengumuman kelulusan.
- KP 02.04 Pengadaan Pegawai Tidak Tetap (PTT)  
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penerimaan PTT yang diangkat berdasarkan Keputusan Eselon I atau Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran untuk jangka waktu tertentu mulai dari: pengumuman, seleksi administrasi, pemanggilan peserta tes, pelaksanaan ujian tertulis, wawancara, keputusan hasil ujian, dan penetapan pengumuman kelulusan.
- KP.02.05 Prajabatan  
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, dan evaluasi pendidikan prajabatan.
- KP.02.06 Penempatan  
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penempatan CPNS dan PNS di unit-unit kerja.
- KP.03 Mutasi Pegawai
- KP.03.01 Kenaikan Pangkat/Golongan  
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kenaikan pangkat/golongan pegawai.
- KP.03.02 Kenaikan Gaji Berkala (KGB)  
Naskah-naskah yang berkaitan dengan KGB pegawai.

- KP 03.03 Penyesuaian Masa Kerja  
Naskah-naskah yang berkaitan dengan perhitungan masa kerja untuk penyesuaian gaji.
- KP 03.04 Penyesuaian Tunjangan Keluarga  
Naskah-naskah yang berkaitan dengan penyesuaian tunjangan keluarga.
- KP 03.05 Promosi  
Naskah-naskah yang berkaitan dengan promosi jabatan.
- KP 03.06 Mutasi dalam Jabatan Struktural  
Naskah-naskah yang berkaitan dengan mutasi dalam jabatan struktural.
- KP 03.07 Alih Tugas  
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan alih tugas seperti mutasi antar instansi, pegawai yang dipekerjakan, pegawai yang diperbantukan, penugasan sementara, pemindahan sementara, mutasi antar perwakilan, dan mutasi antar unit.
- KP.04 Pengangkatan dan Pemberhentian Jabatan
  - KP.04.01 Pengangkatan Jabatan  
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengangkatan dalam jabatan struktural maupun fungsional termasuk didalamnya pelantikan.
  - KP.04.02 Pemberhentian Jabatan  
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pemberhentian pegawai dari jabatan struktural maupun fungsional.
- KP.05 Pendelegasian Wewenang
  - KP.05.01 Pelaksana Tugas (Plt)  
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penunjukan pejabat Plt untuk mengisi kekosongan jabatan apabila pejabat definitifnya belum dilantik.

- KP.05.02 Pelaksana Harian (Plh)  
            Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penunjukan pejabat Plh dikarenakan pejabat definitif tidak dapat menjalankan tugas secara optimal.
- KP.06 Pendidikan dan Pelatihan
  - KP.06.01 Pendidikan dan Pelatihan Penjurangan  
            Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pelatihan penjurangan mulai dari perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pelaporan pendidikan dan pelatihan penjurangan pegawai dari tingkat Eselon IV sampai dengan tingkat Eselon I.
  - KP.06.02 Kursus/Pendidikan dan Pelatihan Fungsional  
            Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan kursus/pendidikan dan pelatihan fungsional mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, dan evaluasi kursus/pendidikan dan pelatihan fungsional.
  - KP.06.03 Kursus/Pendidikan dan Pelatihan Teknis  
            Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan kursus/pendidikan dan pelatihan teknis mulai dari perencanaan, pelaporan, dan evaluasi kursus/pendidikan dan pelatihan teknis.
- KP.07 Administrasi Pegawai
  - KP.07.01 Data/Keterangan Pegawai  
            Naskah-naskah yang berkaitan dengan data pegawai dan keterangan pegawai termasuk kehadiran pegawai.
  - KP.07.02 Data/Keterangan Pejabat Negara  
            Naskah-naskah yang berkaitan dengan data dan keterangan pejabat negara.
  - KP.07.03 Kartu Pegawai (Karpeg)  
            Naskah-naskah yang berkaitan dengan pengurusan karpeg.

- KP.07.04 Kartu Isteri (Karis)/Kartu Suami (Karsu)  
Naskah-naskah yang berkaitan dengan  
pengurusan karis atau karsu.
- KP.07.05 Kartu Tabungan dan Asuransi Pensiun  
(Taspen)  
Naskah-naskah yang berkaitan dengan  
pengurusan kartu taspen.
- KP.07.06 Kartu Asuransi Kesehatan (Askes)/Badan  
Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS)  
Naskah-naskah yang berkaitan dengan  
pengurusan tentang askes/BPJS.
- KP.07.07 Tanda Jasa  
Naskah-naskah yang berkaitan dengan  
pemberian penghargaan dan tanda jasa kepada  
pegawai.
- KP.07.08 *Assesment* Pegawai  
Naskah-naskah yang berkaitan dengan proses  
untuk mengetahui kemampuan pegawai  
terhadap suatu kompetensi.
- KP.08 Pengembangan Pegawai
- KP.08.01 Program Sarjana (S1)  
Naskah-naskah yang berkaitan dengan  
kegiatan pendidikan sarjana mulai dari  
perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, dan  
evaluasi pendidikan program sarjana.
- KP.08.02 Program Pasca Sarjana (S2)  
Naskah-naskah yang berkaitan dengan  
kegiatan pendidikan pasca sarjana mulai dari  
perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, dan  
evaluasi pendidikan program pasca sarjana.
- KP.08.03 Program Doktor (S3)  
Naskah-naskah yang berkaitan dengan  
kegiatan pendidikan doktor mulai dari  
perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, dan  
evaluasi pendidikan program doktor.

KP. 09 Pembinaan Pegawai

KP.09.01 Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)

Naskah-naskah yang berkaitan dengan penilaian kinerja pegawai.

KP.09.02 Pembinaan Rohani

Naskah-naskah yang berkaitan dengan pembinaan rohani pegawai termasuk di dalamnya ceramah keagamaan.

KP.09.03 Hukuman Disiplin

Naskah-naskah yang berkaitan dengan proses pemberian hukuman disiplin pegawai yang meliputi teguran lisan/tertulis, pernyataan tidak puas, penundaan kenaikan gaji berkala, penundaan/penurunan pangkat/golongan dan pembebasan dari jabatan, pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri, dan pemberhentian dengan tidak hormat sebagai CPNS dan PNS.

KP. 10 Pembinaan Jabatan Fungsional

KP.10.01 Jabatan Fungsional Analis

Naskah-naskah yang berkaitan dengan jabatan fungsional analis kepegawaian, analis hukum, analis pengelola Barang Milik Negara, dan analis lainnya sejak usulan pengangkatan, penilaian dan penetapan angka kredit sampai pemberian tunjangan jabatan.

KP.10.02 Jabatan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan jabatan fungsional perancang peraturan perundang-undangan sejak usulan pengangkatan, penilaian, dan penetapan angka kredit sampai pemberian tunjangan jabatan.

- KP.10.03 Jabatan Fungsional Auditor  
Naskah-naskah yang berkaitan dengan jabatan fungsional auditor sejak usulan pengangkatan, penilaian, dan penetapan angka kredit sampai pemberian tunjangan jabatan.
- KP.10.04 Jabatan Fungsional Pustakawan  
Naskah-naskah yang berkaitan dengan jabatan fungsional pustakawan sejak usulan pengangkatan, penilaian, dan penetapan angka kredit sampai pemberian tunjangan.
- KP.10.05 Jabatan Fungsional Pranata Komputer  
Naskah-naskah yang berkaitan dengan jabatan fungsional pranata computer sejak usulan pengangkatan, penilaian, dan penetapan angka kredit sampai pemberian tunjangan.
- KP.10.06 Jabatan Fungsional Pranata Humas  
Naskah-naskah yang berkaitan dengan jabatan fungsional pranata humas, sejak usulan pengangkatan, penilaian, dan penetapan angka kredit sampai pemberian tunjangan.
- KP.10.07 Jabatan Fungsional Arsiparis  
Naskah-naskah yang berkaitan dengan jabatan fungsional arsiparis, sejak usulan pengangkatan, penilaian, dan penetapan angka kredit sampai pemberian tunjangan jabatan.
- KP.10.08 Jabatan Fungsional Lainnya  
Naskah-naskah yang berkaitan dengan jabatan fungsional lainnya, sejak usulan pengangkatan, penilaian, dan penetapan angka kredit sampai pemberian tunjangan jabatan.
- KP.11 Kesejahteraan
- KP.11.01 Kesehatan  
Naskah-naskah yang berkaitan dengan penyelenggaraan kesehatan pegawai, *general check up* pejabat.

- KP.11.02 Cuti  
Naskah-naskah yang berkaitan dengan hak cuti pegawai yang meliputi cuti tahunan, cuti bersalin, cuti besar, cuti alasan penting, dan cuti di luar tanggungan negara.
- KP.11.03 Rekreasi/Kesenian/Olah Raga  
Naskah-naskah yang berkaitan dengan rekreasi/kesenian/olah raga.
- KP.11.04 Bantuan Sosial  
Naskah-naskah yang berkaitan dengan pemberian bantuan atau tunjangan sosial kepada pegawai dan keluarganya yang mengalami musibah termasuk didalamnya bantuan sosial yang diberikan oleh atau kepada pihak lain, serta sumbangan-sumbangan lainnya.
- KP.11.05 Perumahan  
Naskah-naskah yang berkaitan dengan perumahan pegawai termasuk Badan Pertimbangan Tabungan Perumahan (Bapertarum).
- KP.12 Pemberhentian Pegawai
- KP.12.01 Dengan Hormat  
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pemberhentian pegawai dengan hormat, baik atas permintaan sendiri atau bukan atas permintaan sendiri, baik dengan hak pensiun maupun tidak, mulai dari pengajuan permohonan sampai dengan dikeluarkannya Surat Keputusan (SK) pensiun termasuk di dalamnya pensiun/duda/janda/ anak dan taspen.

KP.12.02 Tidak Dengan Hormat  
Naskah-naskah yang berkaitan dengan pemberhentian pegawai dengan tidak hormat, mulai dari pengajuan, proses pemberhentian sampai dikeluarkannya Surat Keputusan (SK) pemberhentian.

KP.13 Organisasi NonKedinasan

KP.13.01 Korps Pegawai Republik Indonesia (Korpri)  
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan organisasi Korpri Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

KP.13.02 Dharma Wanita Persatuan  
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan organisasi Dharma Wanita Persatuan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

KP.13.03 Koperasi  
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan koperasi Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

KP.13.04 Lain-lain  
Naskah-naskah yang berkaitan dengan organisasi nonkedinasan lainnya.

KP.14 Magang dan Praktek Kerja Lapangan (PKL)

Naskah-naskah yang berkaitan dengan magang dan PKL.

KU KEUANGAN

KU.01 Pelaksanaan Anggaran

KU.01.01 Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA)/  
Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) dan Revisinya  
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penyelenggaraan pelaksanaan anggaran yang berupa penyusunan DIPA/POK maupun revisi DIPA/POK.

- KU.01.02 Rencana Anggaran Belanja (RAB)  
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengajuan RAB.
- KU.01.03 Penggajian  
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penyelenggaraan pelaksanaan anggaran berupa penggajian kepada pegawai, termasuk daftar gaji pegawai dan bukti pembayarannya.
- KU.01.04 Pengeluaran Anggaran  
Naskah-naskah yang berkaitan dengan pelaksanaan pengeluaran anggaran, mulai dari: Surat Permintaan Pembayaran SPP-GU (Ganti Uang), SPP-LS (Langsung), SPP-UP (Uang Persediaan), SPP-TUP (Tambahan Uang Persediaan), Surat Kuasa sampai Surat Perintah Membayar (SPM), Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), petunjuk pelaksanaan/mekanisme pengelolaan APBN, serta bahan nota keuangan.
- KU.02 Pengelolaan Perbendaharaan
- KU.02.01 Perbendaharaan  
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengelolaan perbendaharaan berupa Surat Keputusan penunjukan dan pengangkatan Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Penguji dan Penandatanganan SPM, Bendahara Pengeluaran, dan Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
- KU.02.02 Kartu Pengawasan Pembayaran Penghasilan Pegawai (KP4)  
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengelolaan perbendaharaan berupa KP4 yaitu Surat Keterangan untuk Mendapat Tunjangan Keluarga dan Surat Keterangan lainnya.

- KU.02.03 Kartu Pengawasan Kredit  
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengelolaan perbendaharaan berupa kartu pengawasan kredit anggaran.
- KU.02.04 Pajak  
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengelolaan perbendaharaan berupa penerimaan dan Surat Setoran Pajak (SSP).
- KU.02.05 Penerimaan NonPajak  
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengelolaan perbendaharaan berupa penerimaan dan penyetoran nonpajak melalui Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP) ke kas negara.
- KU.02.06 Pengembalian Belanja  
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengembalian belanja, berupa pengembalian belanja pegawai, barang, modal melalui Surat Setoran Pengembalian Belanja (SSPB).
- KU.02.07 Berita Acara Pemeriksaan Kas  
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengelolaan perbendaharaan berupa berita acara pemeriksaan kas.
- KU.02.08 Verifikasi Anggaran  
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengujian/penelitian kebenaran pertanggungjawaban pengeluaran disertai dengan dokumen pertanggungjawaban penerimaan/pengeluaran anggaran.
- KU.02.09 Pembukuan Anggaran  
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengelolaan anggaran yang berupa Buku Kas Umum (BKU), Buku Kas Pembantu (BKP), kartu-kartu realisasi anggaran, dan kartu pengawasan realisasi anggaran.

### KU.03 Ketatausahaan Keuangan

#### KU.03.01 Keterangan Penghasilan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan ketatausahaan keuangan berupa keterangan penghasilan perorangan.

#### KU.03.02 Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran (SKPP)

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan ketatausahaan keuangan berupa SKPP.

#### KU.03.03 Permohonan Pinjaman

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan ketatausahaan keuangan berupa permohonan pinjaman.

#### KU.03.04 Iuran Keanggotaan Organisasi

Naskah-naskah yang berkaitan dengan iuran keanggotaan dalam organisasi mulai dari pendaftaran, pembayaran iuran anggota, sampai dengan laporan.

### KU.04 Akuntansi dan Pelaporan

#### KU.04.01 Laporan Realisasi

Naskah-naskah yang berkaitan dengan laporan realisasi dari masing-masing satuan kerja.

#### KU.04.02 Dokumen Akuntansi Keuangan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan dokumen akuntansi keuangan, diantaranya seperti: Berita Acara Pemeriksaan Kas, Kas/Register Penutupan Kas, Arsip Data Komputer (ADK), serta Berita Acara Rekonsiliasi antara Satuan Kerja dan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN).

#### KU.04.03 Laporan Keuangan Tahunan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan laporan keuangan tahunan, diantaranya seperti: Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

KU.05 Hibah Luar Negeri

Naskah-naskah yang berkaitan dengan hibah luar negeri.

RT KERUMAHTANGGAAN

RT.01 Fasilitas

RT.01.01 Pengelolaan Kendaraan Dinas

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengelolaan angkutan atau kendaraan dinas, seperti: perawatan, formulir permohonan penggunaan, peminjaman, bukti kepemilikan kendaraan, dan laporan kehilangan kendaraan dinas.

RT.01.02 Ruang Rapat/Konsumsi

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penggunaan ruang rapat berikut sarana kelengkapan rapat termasuk penyediaan konsumsi dan administrasinya.

RT.01.03 Telekomunikasi, Listrik, Air, dan Jaringan Internet

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penggunaan sarana telekomunikasi (telepon), listrik, air, dan jaringan internet.

RT.02 Pengamanan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengamanan lingkungan kantor seperti daftar piket satpam/*security*, buku/formulir tamu, pengaturan akses masuk lingkungan kantor, *Closed Circuit Television (CCTV)*, dan pengaturan perpustakaan termasuk kartu parkir.

RT.03 Surat Jalan/Surat Perintah Membawa/Surat Meminjam Barang Milik Negara

Naskah-naskah yang berisi dokumen tentang surat jalan/surat perintah membawa/surat meminjam Barang Milik Negara Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

RT.04 Kebersihan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan kebersihan di lingkungan kantor, fasilitas umum, dan ruang kerja termasuk apabila ada pekerjaan perbaikan.

PL PERLENGKAPAN

PL.01 Analisis Kebutuhan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan usulan dan analisis kebutuhan dari unit kerja.

PL.02 Tata Ruang

Naskah-naskah yang berkaitan dengan pengaturan tata ruang kantor.

PL.03 Daftar Perkenalan Mampu

Naskah-naskah yang berkaitan dengan perkenalan dan penawaran untuk menjadi rekanan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

PL.04 Pengadaan Barang/Jasa

PL.04.01 Lelang

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan proses pengadaan barang dan jasa dengan metode pelelangan umum, lelang terbatas, lelang sederhana, pengadaan langsung, dan penunjukan langsung dari proses awal sampai Berita Acara Serah Terima.

PL.04.02 Seleksi

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan proses pengadaan jasa konsultansi dengan metode seleksi umum, seleksi terbatas, seleksi sederhana, dan penunjukan langsung dari proses awal sampai Berita Acara Serah Terima.

PL.05 Penggunaan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan, antara lain: penetapan status pengguna berupa tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan mulai dari proses awal sampai Surat Keputusan Penetapan Status Penggunaan dari Pengelola Barang atau Pengguna Barang.

PL.06 Pemindahtanganan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengalihan kepemilikan Barang Milik Negara sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan, atau diserahkan sebagai modal pemerintah mulai dari proses awal sampai Berita Acara Serah Terima dan Surat Keputusan Penghapusan.

PL.07 Pergudangan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penerimaan, penyimpanan, dan pengeluaran barang dari gudang.

PL.08 Distribusi

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan distribusi barang untuk kepentingan internal maupun eksternal.

PL.09 Pemeliharaan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pelaporan kerusakan, perawatan bangunan kantor, perawatan Barang Milik Negara, pemeliharaan alat telekomunikasi, perbaikan kendaraan dinas, serta kebersihan taman di lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

PL.10 Penatausahaan Barang Milik Negara (BMN)

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan BMN.

PL.11 Penghapusan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penghapusan barang sejak persiapan/pembentukan panitia penghapusan, usulan penghapusan, penilaian, pelelangan sampai pelaporan termasuk berita acara dan keputusan penghapusan BMN.

TU TATA USAHA

TU.01 Persuratan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengelolaan surat masuk dan surat keluar, seperti kegiatan penomoran surat, disposisi, pencatatan, penggandaan, pendistribusian surat, penggunaan cap/stempel, dan pengiriman surat/barang cetakan.

## TU.02 Kearsipan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengelolaan kearsipan dinamis di lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

### TU.02.01 Pembinaan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pembinaan kearsipan dinamis seperti bimbingan teknis kearsipan.

### TU.02.02 Pemindahan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pemindahan arsip.

### TU.02.03 Pemusnahan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pemusnahan arsip.

### TU.02.04 Penyerahan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penyerahan arsip.

### TU.02.05 Pengawasan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengawasan pengelolaan arsip.

## TU.03 Rapat

Naskah-naskah yang berkaitan dengan rapat, baik rapat pimpinan, rapat koordinasi (rakor), maupun rapat teknis (ratek) di internal dan eksternal Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, termasuk didalamnya notulen dan hasil pembahasannya.

## OT ORGANISASI DAN TATA LAKSANA

### OT.01 Organisasi

Naskah-naskah yang berkaitan dengan perubahan organisasi yang meliputi analisis, evaluasi, dan perumusan organisasi.

### OT.02 Uraian Tugas

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penyusunan uraian tugas masing-masing unit kerja, jabatan struktural, fungsional tertentu, dan fungsional umum.

OT.03 Analisis Jabatan dan Beban Kerja

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan analisis, evaluasi, rentang kendali jabatan, dan beban kerja.

OT.04 Mekanisme Kerja

Naskah-naskah yang berkaitan dengan pembuatan mekanisme kerja yang meliputi penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan tata kerja termasuk berkas reformasi birokrasi.

OT.05 Ketatalaksanaan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan ketatalaksanaan termasuk pembuatan pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis/Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria hubungan kerja yang meliputi pola hubungan antarstruktural, antarfungsional, dan antara struktural dengan fungsional.

PR PERENCANAAN

PR.01 Penyusunan Program

Naskah-naskah yang berkaitan dengan penyusunan program kerja dari masing-masing unit kerja.

PR.02 Penyusunan Anggaran

Naskah-naskah yang berkaitan dengan penyusunan rencana anggaran Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak seperti Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian dan Lembaga (RKAKL), Daftar Isian Program dan Anggaran (DIPA), Petunjuk Operasional Kegiatan (POK), Surat Rincian Alokasi Anggaran (SRAA), Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP), dan Standar Biaya Khusus (SBK).

PR.03 Revisi Dokumen Anggaran

Naskah-naskah yang berkaitan dengan revisi dokumen anggaran seperti revisi RKAKL, DIPA, atau POK.

PR.04 Pokok-Pokok Kebijakan dan Strategi Pembangunan

PR.04.01. Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP)

Naskah-naskah yang berkaitan dengan penyusunan RPJP.

- PR.04.02 Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM)  
Naskah-naskah yang berkaitan dengan penyusunan RPJM.
- PR.04.03 Rencana Strategis (Renstra) Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak  
Naskah-naskah yang berkaitan dengan penyusunan Rencana Strategis Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
- PR.05 Rencana Kerja Tahunan  
Naskah-naskah yang berkaitan dengan penyusunan Rencana Kerja Tahunan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Rancangan Awal Rencana Kerja Pemerintah, Rencana Kerja Kementerian/Lembaga (Renja K/L), Rencana Kerja Tahunan, Musyawarah Perencanaan Pembangunan Nasional (Musrenbangnas) dan Rapat Koordinasi Pembangunan Pusat (Rakorbangpus), dan *Trilateral Meeting* (TM).
- PR.06 Penetapan Kinerja  
Naskah-naskah yang berkaitan dengan penetapan kinerja antara Eselon II dengan Eselon I dan Eselon I dengan Menteri.
- PR.07 Evaluasi dan Laporan
- PR.07.01 Evaluasi Kegiatan  
Naskah-naskah yang berkaitan dengan penyusunan evaluasi kinerja berdasarkan kegiatan, termasuk di dalamnya adalah Anugerah Parahita Ekapraya (APE).
- PR.07.02 Laporan Berkala  
Naskah-naskah yang berkaitan dengan penyusunan laporan berkala pelaksanaan kinerja unit kerja seperti laporan triwulan dan laporan tahunan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

- PR.07.03 Laporan Khusus  
Naskah-naskah yang berkaitan dengan laporan khusus antara lain laporan pemantauan prioritas, laporan pelaksanaan kegiatan atas permintaan eksternal, dan laporan atas pelaksanaan kegiatan/program tertentu seperti: pidato presiden, sidang kabinet, rapat koordinasi dengan DPR, Rapat Dengar Pendapat (RDP) dengan DPR, rapat dengan Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan.
- PR.07.04 Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)  
Naskah-naskah yang berkaitan dengan laporan yang mengkomunikasikan pencapaian kinerja yang dicapai oleh unit kerja atau lembaga berdasarkan penetapan kinerja yang telah ditetapkan kepada pihak internal dan eksternal.

## DI DATA DAN INFORMASI

### DI.01 Data Gender

Naskah-naskah yang berkaitan dengan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data gender.

### DI.02 Data Anak

Naskah-naskah yang berkaitan dengan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data anak.

### DI.03 Dokumen *Hosting*

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengelolaan website.

## KL KERJASAMA ANTAR LEMBAGA

### KL.01 Kerjasama Dalam Negeri

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kerjasama dalam negeri mulai dari persiapan sampai dengan penandatanganan naskah kerjasama yang dilakukan dengan lembaga pemerintah/swasta, pemerintah daerah, lembaga profesi, dunia usaha, media, perguruan tinggi, organisasi keagamaan, dan organisasi kemasyarakatan.

### KL.02 Kerjasama Luar Negeri

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kerjasama luar negeri mulai dari persiapan sampai dengan penandatanganan naskah kerjasama yang dilakukan secara bilateral, multilateral, regional, dan *NonGovernment Organization*.

## HM HUBUNGAN MASYARAKAT

### HM.01 Penerangan dan Publikasi

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penerangan terhadap masyarakat di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak melalui kegiatan publikasi seperti wawancara, wartawan, konferensi pers/*press release*, media masa (televisi, radio, surat kabar), dan tanggapan terhadap berita media massa, termasuk layanan informasi publik.

### HM.02 Peliputan Rapat Koordinasi (Rakor) dan Rapat Dengar Pendapat (RDP) dengan DPR

Dokumen peliputan yang berkaitan dengan kegiatan rakor dan RDP dengan DPR.

### HM.03 Hubungan Antar Lembaga Forum Koordinasi Kehumasan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan forum koordinasi kehumasan.

### HM.04 Pemberian Informasi kepada Masyarakat

Naskah-naskah yang berkaitan dengan pemberian informasi kepada masyarakat.

#### HM.05 Dokumentasi dan Penerbitan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan dokumentasi (pemotretan, rekaman suara, *video shooting*, multimedia) dan penerbitan (bulletin/majalah/jurnal/naskah sumber/kliping), mulai dari perencanaan sampai penyebaran.

#### HM.06 Keprotokolan

##### HM.06.01 Upacara/Acara Kedinasan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan protokoler termasuk upacara bendera, upacara hari besar, upacara pelantikan, dan upacara serah terima jabatan.

##### HM.06.02 Kunjungan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan kunjungan dinas dalam dan luar negeri serta kunjungan dari masyarakat.

##### HM.06.03 Agenda Pimpinan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan perencanaan, penjadwalan, dan pelaksanaan agenda pimpinan seperti agenda rapat pimpinan.

#### HM.07 Penghargaan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pemberian penghargaan kepada instansi atau organisasi serta perorangan yang memiliki jasa atau prestasi di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.

#### HM.08 Ucapan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan pemberian ucapan selamat, ucapan terima kasih, ucapan bela sungkawa, dan ucapan permohonan maaf.

#### HM.09 Pemantauan Media

Naskah-naskah yang berkaitan dengan pemantauan terhadap media cetak dan media elektronik yang menginformasikan tentang perempuan dan anak.

## HM.10 Kepustakaan

### HM.10.01 Pengadaan dan Pengelolaan Bahan Pustaka

Naskah-naskah yang berkaitan dengan Buku Induk Koleksi, Daftar Buku Terseleksi, Daftar Buku dalam Pemesanan, Daftar Buku dalam Permintaan, Daftar Pengiriman Bahan Pustaka Surplus, Daftar Pengiriman Bahan Pustaka Hasil Pembelian, Hadiah, Deposit Hibah, Daftar Warta Peraturan Perundang-undangan, *Sheet List*/Jajaran Kartu Utama (*Master List*), dan Daftar Tambahan Buku (*Assesion List*).

### HM.10.02 Penyimpanan Bahan Pustaka

Naskah-naskah yang berkaitan dengan bukti penyimpanan bahan pustaka.

### HM.10.03 Pelayanan Kepustakaan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan layanan kepustakaan, layanan kepada pembaca, layanan sirkulasi/peminjaman bahan pustaka.

## HK HUKUM

### HK.01 Program Legislasi

Naskah-naskah yang berkaitan dengan program legislasi nasional ataupun program legislasi Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

### HK.02 Rancangan Peraturan Perundang-undangan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan rancangan peraturan perundang-undangan tentang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.

### HK.03 Produk Hukum

#### HK.03.01 Produk Hukum yang Bersifat Pengaturan

Produk hukum yang bersifat mengatur seperti Undang-Undang/Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Peraturan Menteri yang dimaksudkan untuk melindungi perempuan dan anak.

HK.03.02 Produk Hukum yang Bersifat Penetapan  
Produk hukum yang bersifat menetapkan seperti Keputusan Presiden, Keputusan Menteri, Keputusan Sekretaris Kementerian, dan Keputusan Deputi.

HK.03.03 Koordinasi Pelaksanaan Produk Hukum  
Naskah-naskah yang berkaitan dengan hasil pelaksanaan koordinasi produk hukum terkait pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.

HK.04 Bantuan Hukum  
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pemberian bantuan hukum.

HK.05 Analisis Hukum  
Naskah-naskah yang berkaitan dengan telaahan/kajian/analisis produk hukum terkait pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.

HK.06 Pertimbangan Hukum  
Naskah-naskah yang berkaitan dengan pertimbangan hukum yang disampaikan kepada pimpinan terkait pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.

HK.07 Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum  
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan jejaring dokumentasi dan informasi hukum.

## DM PENGADUAN MASYARAKAT

DM.01 Permasalahan Perempuan dan Anak  
Naskah-naskah yang berkaitan dengan masalah perempuan dan anak.

DM.02 Tindak Lanjut Pengaduan Masyarakat  
Naskah-naskah yang berkaitan dengan tindak lanjut penanganan masalah perempuan dan anak.

DM.03 Satuan Tugas Penanganan Masalah Perempuan dan Anak  
Naskah-naskah yang berkaitan dengan Satuan Tugas Penanganan Masalah Perempuan dan Anak.

## PW. PENGAWASAN

### PW.01 Audit

Naskah-naskah yang berkaitan dengan pelaksanaan audit seperti audit operasional, audit kinerja, audit dengan tujuan tertentu, audit Barang Milik Negara (BMN), audit keuangan, serta kegiatan audit lainnya.

### PW.02 Reviu

Naskah-naskah yang berkaitan dengan reviu perencanaan, pelaksanaan kegiatan, laporan keuangan, dan laporan kinerja baik semesteran dan tahunan.

### PW.03 Evaluasi

Naskah-naskah yang berkaitan dengan evaluasi atas suatu kegiatan seperti evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) serta evaluasi kegiatan lainnya.

### PW.04 Sistem Pengendalian Internal (SPI)

Naskah-naskah yang berkaitan dengan SPI Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mulai dari proses pemeriksaan pengawasan sampai dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan (BAP), termasuk Pakta Integritas.

### PW.05 Laporan Hasil Pengawasan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan penyusunan ikhtisar laporan hasil pengawasan Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang disampaikan kepada Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan, Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), serta Badan Pemeriksa Keuangan (BPK).

PW.06 Pemantauan

- PW.06.01 Pemantauan Pelaksanaan Program/Kegiatan  
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan proses penilaian kemajuan suatu program/kegiatan dan percepatan penyerapan anggaran dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan, termasuk didalamnya kegiatan pemantauan pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
- PW.06.02 Pemantauan terhadap Kerugian Negara  
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pemantauan terhadap kerugian negara yang meliputi Tuntutan Perbendaharaan (TP)/Tuntutan Ganti Rugi (TGR) seperti: laporan kehilangan, berita acara kehilangan barang/uang, Surat Keputusan (SK) tanggung jawab mutlak/surat kesanggupan untuk mengganti ke kas negara, SK penghapusan uang dan barang sampai laporan penyelesaian TP/TGR.
- PW.06.03 Pemantauan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pengawasan (TLLHP)  
Naskah-naskah yang berkaitan dengan TLLHP.
- PW.06.04 Penerapan *Early Warning System*  
Naskah-naskah yang berkaitan dengan pelaksanaan fasilitasi kepada unit kerja terhadap pengelolaan keuangan negara sampai dengan laporan.
- PW.06.05 Pemantauan Disiplin Pegawai  
Naskah-naskah yang berkaitan dengan pemantauan disiplin pegawai di lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

PW. 07 Kegiatan Pengawasan Lainnya

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan sosialisasi pengawasan, pendidikan dan pelatihan pengawasan, bimbingan dan konsultasi pengawasan, pengelolaan hasil pengawasan, pemaparan hasil pengawasan, keikutsertaan dalam Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia (AAIPI), dan forum komunikasi lainnya.

B. KLASIFIKASI ARSIP SUBSTANTIF

PG PENGARUSUTAMAAN GENDER (PUG)

PG.01 Penyusunan Kebijakan Bidang PUG

Naskah-naskah yang berkaitan dengan penyusunan kebijakan bidang PUG sejak awal proses sampai dengan terbitnya kebijakan.

PG.02 Sosialisasi Kebijakan Bidang PUG

Naskah-naskah yang berkaitan dengan sosialisasi kebijakan bidang PUG.

PG.03 Advokasi Pelaksanaan Bidang PUG

Naskah-naskah yang berkaitan dengan advokasi pelaksanaan kebijakan bidang PUG.

PG.04 Fasilitasi dan Koordinasi Bidang PUG

Naskah-naskah yang berkaitan dengan hasil fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan kebijakan bidang PUG, diantaranya seperti: pelatihan dan pendampingan, *workshop*, penguatan kelembagaan, atau koordinasi.

PG.05 Pemantauan dan Evaluasi Bidang PUG

Naskah-naskah yang berkaitan dengan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang PUG.

PP PERLINDUNGAN HAK PEREMPUAN

PP.01 Penyusunan Kebijakan Bidang Perlindungan Hak Perempuan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan penyusunan kebijakan bidang perlindungan hak perempuan, sejak awal proses sampai dengan terbitnya kebijakan.

- PP.02 Sosialisasi Kebijakan Bidang Perlindungan Hak Perempuan  
Naskah-naskah yang berkaitan dengan sosialisasi kebijakan bidang perlindungan hak perempuan.
- PP.03 Penanganan Kekerasan Terhadap Perempuan  
Naskah-naskah yang berkaitan dengan penanganan kekerasan terhadap perempuan.
- PP.04 Penanganan Perempuan dalam Situasi Darurat dan Kondisi Khusus  
Naskah-naskah yang berkaitan dengan penanganan perempuan dalam situasi darurat dan kondisi khusus.
- PP.05 Perlindungan Tenaga Kerja Perempuan  
Naskah-naskah yang berkaitan dengan perlindungan tenaga kerja perempuan.
- PP.06 Advokasi Perlindungan Perempuan
- PP.06.01 Advokasi Penanganan Kekerasan Terhadap Perempuan  
Naskah-naskah yang berkaitan dengan advokasi penanganan kekerasan terhadap perempuan.
- PP.06.02 Advokasi Penanganan Masalah Sosial Perempuan  
Naskah-naskah yang berkaitan dengan advokasi penanganan masalah sosial perempuan.
- PP.06.03 Advokasi Perlindungan Tenaga Kerja Perempuan  
Naskah-naskah yang berkaitan dengan advokasi perlindungan tenaga kerja perempuan.
- PP.07 Fasilitasi dan Koordinasi Bidang Perlindungan Hak Perempuan  
Naskah-naskah yang berkaitan dengan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan kebijakan bidang perlindungan hak perempuan, diantaranya seperti: pelatihan dan pendampingan, workshop, penguatan kelembagaan, atau koordinasi.

PP.08 Pemantauan dan Evaluasi Bidang Perlindungan Hak Perempuan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang perlindungan hak perempuan.

PA PERLINDUNGAN ANAK

PA.01 Penyusunan Kebijakan Perlindungan Anak (PA) dan Tumbuh Kembang Anak (TKA)

PA.01.01 Kebijakan PA

Produk-produk yang berkaitan dengan penyusunan kebijakan bidang perlindungan anak, sejak awal proses sampai dengan terbitnya kebijakan.

PA.01.02 Kebijakan TKA

Produk-produk yang berkaitan dengan penyusunan kebijakan bidang tumbuh kembang anak, sejak awal proses sampai dengan terbitnya kebijakan.

PA.02 Sosialisasi Kebijakan Bidang Perlindungan Anak (PA) dan Tumbuh Kembang Anak (TKA)

PA.02.01 Sosialisasi Kebijakan PA

Naskah-naskah yang berkaitan dengan sosialisasi kebijakan bidang perlindungan anak.

PA.02.02 Sosialisasi Kebijakan TKA

Naskah-naskah yang berkaitan dengan sosialisasi kebijakan bidang tumbuh kembang anak.

PA.03 Advokasi Perlindungan Anak (PA) dan Tumbuh Kembang Anak (TKA)

PA.03.01 Advokasi PA

Naskah-naskah yang berkaitan dengan advokasi kebijakan bidang perlindungan anak.

PA.03.02 Advokasi TKA

Naskah-naskah yang berkaitan dengan advokasi kebijakan bidang tumbuh kembang anak.

PA.04 Fasilitasi dan Koordinasi Bidang Perlindungan Anak (PA) dan Tumbuh Kembang Anak (TKA)

Naskah-naskah yang berkaitan dengan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan kebijakan bidang perlindungan anak dan tumbuh kembang anak, diantaranya seperti: pelatihan dan pendampingan, workshop, penguatan kelembagaan, atau koordinasi.

PA.05 Pemantauan dan Evaluasi Bidang Perlindungan Anak (PA) dan Tumbuh Kembang Anak (TKA)

Naskah-naskah yang berkaitan dengan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang perlindungan anak dan tumbuh kembang anak.

PA.06 Pemetaan Perlindungan Anak (PA) dan Tumbuh Kembang Anak (TKA)

Naskah-naskah yang berkaitan dengan pemetaan perlindungan anak dan tumbuh kembang anak.

PM PARTISIPASI MASYARAKAT

PM.01 Penyusunan Kebijakan Bidang Partisipasi Masyarakat

Naskah-naskah yang berkaitan dengan penyusunan kebijakan bidang partisipasi masyarakat, sejak awal proses sampai dengan terbitnya kebijakan.

PM.02 Sosialisasi Kebijakan Bidang Partisipasi Masyarakat

Naskah-naskah yang berkaitan dengan sosialisasi kebijakan bidang partisipasi masyarakat.

PM.03 Advokasi Bidang Partisipasi Masyarakat

Naskah-naskah yang berkaitan dengan advokasi bidang partisipasi masyarakat.

PM.04 Fasilitasi dan Koordinasi Bidang Partisipasi Masyarakat

Naskah-naskah yang berkaitan dengan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan kebijakan bidang partisipasi masyarakat, diantaranya seperti: pelatihan dan pendampingan, workshop, penguatan kelembagaan, atau koordinasi.

PM.05 Pemantauan dan Evaluasi Bidang Partisipasi Masyarakat

Naskah-naskah yang berkaitan dengan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang partisipasi masyarakat.

SA KAJIAN TENTANG PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

SA.01 Telaah dan Kajian

SA.01.01 Bidang Pembangunan Keluarga

Naskah-naskah yang berkaitan dengan telaah dan kajian bidang pembangunan keluarga.

SA.01.02 Bidang Hubungan Antar Lembaga

Naskah-naskah yang berkaitan dengan telaah dan kajian bidang hubungan antar lembaga.

SA.01.03 Bidang Penanggulangan Kemiskinan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan telaah dan kajian bidang penanggulangan kemiskinan.

SA.01.04 Bidang Komunikasi Pembangunan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan telaah dan kajian bidang komunikasi pembangunan.

SA.02 Forum Analisis Kebijakan dan Pemantauan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan forum analisis kebijakan dan pemantauan.

MENTERI PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

YOHANA YEMBISE