



PERATURAN BUPATI PASER
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN BUPATI PASER
NOMOR 42 TAHUN 2019

TENTANG

PELAKSANAAN SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN
DAN AKSES ARSIP DINAMIS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN PASER

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASER,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pengelolaan arsip dinamis dan kemudahan akses arsip bagi publik serta perlindungan terhadap keamanannya, perlu adanya klasifikasi dan pengaturan terhadap akses arsip dinamis di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Paser untuk mencegah terjadinya penyalahgunaan arsip oleh pihak-pihak yang tidak berhak;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Paser tentang Pelaksanaan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Paser Kaltim.
- Mengingat : 1. Pasal 16 ayat (8) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1957 tentang Penetapan Undang-undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4843);
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

5. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
7. 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);
8. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2011 tentang Pedoman Pembuatan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI PASER TENTANG PELAKSANAAN SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASER.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Paser.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kabupaten Paser.
3. Bupati adalah Bupati Paser.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Paser.
5. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.
6. Arsip Nasional Republik Indonesia selanjutnya disingkat dengan ANRI adalah lembaga kearsipan berbentuk lembaga pemerintah nonkementerian yang melaksanakan tugas negara di bidang kearsipan yang berkedudukan di ibukota negara.

7. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Paser adalah lembaga kearsipan Daerah.
8. Arsip dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip yang dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
9. Unit pengolah adalah satuan kerja atau pencipta arsip eselon III yang mempunyai tugas dan tanggung jawab mengolah semua arsip yang berkaitan dengan kegiatan penciptaan arsip di lingkungan Perangkat Daerah.
10. Unit Kearsipan adalah satuan kerja pada pencipta arsip (TU) yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan.
11. Akses arsip adalah ketersediaan arsip sebagai hasil dari kewenangan hukum dan otorisasi legal serta keberadaan sarana bantu untuk mempermudah penemuan dan pemanfaatan arsip.
12. Hak Akses adalah hak yang diberikan kepada pengguna untuk mengakses arsip sesuai kebutuhan berdasarkan ketentuan.
13. Klasifikasi adalah proses identifikasi kategori-kategori kegiatan dan arsip dinamis yang dihasilkan dan mengelompokannya.
14. Klasifikasi keamanan arsip adalah kategori kerahasiaan informasi arsip berdasarkan pada tingkat keseriusan dampak yang ditimbulkannya terhadap kepentingan dan keamanan negara, masyarakat dan perorangan.
10. Klasifikasi akses arsip adalah kategori pembatasan akses terhadap arsip berdasarkan kewenangan penggunaan arsip terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi tertentu.
11. Pengamanan arsip adalah program perlindungan fisik dan informasi arsip berdasarkan klasifikasi keamanannya..
12. Biasa/Terbuka adalah arsip yang memiliki informasi yang apabila diketahui oleh orang banyak tidak merugikan siapapun.
13. Terbatas adalah arsip yang memiliki informasi apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga Pemerintahan.
14. Rahasia adalah arsip yang memiliki informasi apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara, sumber daya nasional, ketertiban umum, termasuk dampak ekonomi makro. Apabila informasi yang terdapat pada arsip bersifat sensitif bagi lembaga/organisasi akan menimbulkan kerugian yang serius terhadap privacy, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi.
15. Sangat Rahasia adalah arsip yang memiliki informasi apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat membahayakan kedaulatan negara, keutuhan wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan keselamatan bangsa.

16. Informasi yang dikecualikan adalah informasi yang apabila dipertimbangkan bahwa membuka informasi publik tersebut dapat menimbulkan konsekuensi sebagaimana diatur dalam Pasal 17 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik serta setelah dipertimbangkan secara seksama bahwa dengan menutup informasi dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya.
17. Penggunaan arsip adalah kegiatan penyediaan dan pemanfaatan arsip bagi kepentingan pengguna arsip yang berhak.
18. Pengguna Internal adalah setiap orang atau unit kerja yang menggunakan arsip dan berasal dari lingkungan Perangkat Daerah pencipta Arsip.
19. Pengguna Eksternal adalah setiap orang atau badan hukum yang menggunakan arsip dan berasal dari luar lingkungan Perangkat Daerah pencipta Arsip.
20. Prosedur Pengaksesan Informasi Publik adalah tata cara atau aturan ketersediaan informasi sesuai kewenangan hukum dan otorisasi legal pemanfaatan informasi publik.
21. Pejabat Pengelola Informasi Publik adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyediaan dan/atau pelayanan informasi di Perangkat Daerah.

BAB II

RUANG LINGKUP PELAKSANAAN SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS

Pasal 2

Ruang lingkup Pelaksanaan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis mencakup:

- a. klasifikasi keamanan arsip, memuat informasi biasa/umum/terbuka, terbatas, rahasia dan sangat rahasia;
- b. pengamanan arsip, memuat pengamanan ruang simpan, penentuan pengelola arsip, serta daftar informasi terbatas, rahasia dan sangat rahasia; dan
- c. klasifikasi dan pengaturan akses arsip, memuat pengguna internal dan pengguna eksternal.

BAB III

MAKSUD DAN TUJUAN PELAKSANAAN SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS

Pasal 3

- (1) Maksud Pelaksanaan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis di Lingkungan Pemerintah Daerah:
 - a. mendorong perangkat daerah pencipta arsip agar memberkaskan arsip dinamis unit kerjanya secara tertib yang disertai dengan daftar arsip aktifnya;

- b. memberikan petunjuk kepada unit-unit kerja agar dapat mengamankan dan mematuhi kewenangan akses terhadap klasifikasi informasi arsip yang telah ditetapkan;
- c. melindungi fisik dan informasi arsip dari kerusakan dan kehilangan sehingga ketersediaan, keterbacaan, keutuhan, otentisitas dan realibilitas arsip dapat tetap terjaga; dan
- d. melindungi arsip dari pengaksesan yang tidak sesuai aturan sehingga dapat dicegah terjadinya Penyalahgunaan arsip oleh pihak yang tidak berhak untuk tujuan dan kepentingan yang tidak sah.

(2) Tujuan Pelaksanaan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis:

- a. menjadi acuan pelaksanaan dalam pengelolaan arsip dinamis pada unit kerja atau organisasi perangkat daerah.
- b. menyediakan layanan informasi arsip dinamis kepada publik dengan prinsip cepat, tepat, murah, dan aman;
- c. tersedianya informasi arsip pemerintah daerah yang dikategorikan terbuka dan dapat diakses seluas-luasnya bagi publik sesuai dengan lampiran klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis;
- d. terjaminnya keamanan arsip bagi informasi yang dikecualikan; dan
- e. terciptanya kenyamanan bekerja bagi seluruh pegawai di lingkungan perangkat daerah masing-masing dalam Wilayah Kabupaten Paser.

BAB IV

TATA CARA PELAKSANAAN SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS

Pasal 4

Tata Cara Pelaksanaan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis meliputi :

- a. Penetapan Kebijakan Jenis Klasifikasi;
- b. Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan; dan
- c. Sumber Daya Manusia.

Bagian Kesatu

Penetapan Kebijakan Jenis Klasifikasi

Pasal 5

Arsip dinamis Pemerintah Kabupaten Paser terbagi menjadi tiga (4) kategori yang meliputi:

- a. biasa/terbuka;
- b. terbatas;
- c. rahasia; dan
- d. sangat rahasia

Pasal 6

Arsip Dinamis yang termasuk dalam kategori :

1. Arsip biasa/umum/terbuka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, merupakan arsip yang tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja.

2. Arsip terbatas, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b, merupakan arsip yang dari segi bobot informasinya memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja unit teknis yang dapat mengganggu kinerja unit teknis di lingkungan pemerintah daerah.
3. Arsip rahasia, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c, mengandung dampak yang luas sehingga mengganggu kinerja pemerintah daerah.
4. Arsip sangat rahasia, sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf d, dapat membahayakan kedaulatan negara, keutuhan wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dan/atau keselamatan bangsa.

Pasal 7

Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis di lingkungan Pemerintah Daerah diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Arsip yang tercipta di lingkungan Pemerintah Daerah diklasifikasikan menjadi empat jenis yaitu :
 1. informasi biasa;
 2. umum/terbuka;
 3. terbatas;
 4. Rahasia;dan
 5. sangat rahasia;
- b. Keempat tingkat klasifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf a, berbeda dalam teknis pengamanannya, semakin tinggi tingkat klasifikasi informasinya semakin tinggi pula tingkat pengamanannya;dan
- c. keempat tingkat klasifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf a, berbeda dalam pengaturan aksesnya, semakin tinggi tingkat klasifikasi informasinya semakin ketat pula dalam pengaturan aksesnya.

Bagian Kedua

Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis

Paragraf 1

Penggolongan Hak Akses Arsip

Pasal 8

- (1) Pengguna yang berhak di lingkungan Internal Perangkat Daerah:
 - a. Pimpinan Tingkat Tertinggi adalah Bupati Paser dan wakil Bupati Paser mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh arsip yang berada dibawah kewenangannya.
 - b. Pimpinan Tingkat Tinggi (Satu tingkat dibawah pimpinan tingkat tertinggi) adalah Sekretaris Daerah mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh arsip yang berada dibawahnya namun tidak diberikan hak akses untuk informasi yang terdapat pada Bupati Paser kecuali telah mendapatkan izin.

- c. Pimpinan Tingkat Menengah (satu tingkat dibawah pimpinan tingkat tinggi) adalah Staf Ahli Bupati/ Asisten/Kadis /Kaban /Camat /Pimpinan BUMD/ Kepala Desa/Pencipta Arsip mempunyai kewenangan untuk mengkases seluruh arsip yang berada di bawah kewenangannya namun tidak diberikan hak akses untuk informasi yang terdapat pada pimpinan tingkat tertinggi, pimpinan tingkat tinggi dan yag satu tingkat dengan unti diluar unit kerjanya kecuali telah mendapatkan izin.
 - d. Pelaksana Kebijakan mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh arsip yang berada dibawah kewenangannya dengan tingkat klasifikasi biasa, tetapi tidak diberikan hak akses untuk arsip dengan tingkat klasifikasi terbatas, rahasia dan sangat rahasia yang terdapat pada pimpinan tingkat tertinggi, tingkat tinggi, pimpinan tingkat menengah dan yang satu tingkat diatas unit kerjanya kecuali telah mendapatkan izin.
 - e. Pengawas Internal mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh arsip pada pencipta arsip dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan internal sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengguna yang berhak di lingkungan eksternal Perangkat Daerah :
- a. publik mempunyai hak untuk mengakses seluruh arsip dengan katagori biasa/terbuka;
 - b. pengawas eksternal mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh arsip pada pencipta arsip dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan Eksternal sesuai dengan peraturan perundang-undangan;dan
 - c. aparat Penegak Hukum mempunyai hak untuk mengakses arsip pada pencipta arsip yang terkait dengan perkara atau proses hukum yang sedng ditangani dalam rangka melaksanakan fungsi penegakan hukum sesuai ketentuan perundang-undangan.

Paragraf 2

Sarana Pengamanan Tingkat Klasifikasi

Pasal 9

- (1) Sarana sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis di lingkungan perangkat daerah menggunakan sarana perangkat keras (*hardware*) dan Perangkat Lunak (*Software*).
- (2) Perangkat keras (*hardware*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. sarana penyimpanan arsip konvensional berupa *filing cabinet*/rak arsip untuk menyimpan arsip biasa/terbuka dan terbatas, dan brankas atau lemari besi untuk arsip rahasia dan sangat rahasia;
 - b. sarana penyimpanan arsip media baru berupa lemari arsip sesuai dengan tingkat klasifikasi informasi; dan
 - c. prasarana berupa ruang penyimpanan yang representatif sesuai dengan tingkat klasifikasi informasi.

- (3) Perangkat lunak (*Software*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. daftar arsip aktif, inaktif, terjaga dan vital; dan
 - b. aplikasi pengelolaan arsip aktif dan inaktif.
- (4) Pengamanan ruang simpan secara keseluruhan mencakup fasilitas pengamanan seperti pemasangan kamera pengawas (*CCTV*), kunci pengamanan ruangan, dan media simpan arsip.
- (5) Pengamanan arsip kategori umum disimpan pada rak besi, arsip kategori terbatas di simpan pada *filing cabinet*, dan arsip kategori rahasia di simpan pada lemari besi.

Paragraf 3

Tujuan sarana Pengamanan Tingkat Klasifikasi

Pasal 10

Tujuan pengamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, merupakan acuan pembatasan akses yang digunakan oleh penyedia informasi yang berada di *Records Centre* dan *Central File*.

Bagian Ketiga

Sumber Daya Manusia Pelaksanaan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis

Pasal 11

- (1) Penentuan Pengelola Arsip meliputi Pejabat Fungsional Arsiparis di Unit Pengelola Arsip Aktif (PAA) di *Central File* masing-masing Perangkat Daerah.
- (2) Arsiparis sebagai pengelola arsip inaktif berperan dalam pengamanan arsip di *Records Center* (Pusat Arsip) dalam menetapkan hak akses arsip.
- (3) Pejabat Fungsional Arsiparis dan/atau pengelola arsip yang bertugas mengelola arsip harus dipilih pegawai yang profesional baik dalam substansi kearsipan maupun dalam dedikasi dan integritas.
- (4) Pejabat Fungsional Arsiparis dan/atau pengelola arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus ditetapkan melalui Keputusan Bupati.
- (5) Arsiparis dan/atau Pengelola Arsip Aktif (PAA) mempunyai wewenang dan tanggung jawab mengelola arsip di *central file*.

Pasal 12

Tabel Sistem Klasifikasi Keamanan dan Pengamanan Akses Arsip Dinamis dan Tabel Tingkat Klasifikasi Keamanan dan Pengamanan Akses Arsip Dinamis dalam Lampiran I, II dan III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati.

Pasal 13

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dalam Berita Daerah Kabupaten Paser.

Ditetapkan di Tana Paser
pada tanggal 26 Juli 2019

BUPATI PASER,

YUSRIANSYAH SYARKAWI

Diundangkan di Tana Paser
pada tanggal 26 Juli 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PASER,

KATSUL WIJAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN PASER TAHUN 2019 NOMOR 42

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI PASER
NOMOR 42 TAHUN 2019

TENTANG PELAKSANAAN SISTEM
KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES
ARSIP DINAMIS DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN PASER

DAFTAR ISI

TABEL SISTIM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN PENGAMANAN AKSES ARSIP
KABUPATEN PASER

- I. Sekretariat Daerah Kabupaten Paser
 - A. Bagian Umum
 - B. Bagian Bina Kesra I
 - C. Bagian Bina Kesra II
 - D. Bagian Bina Kesra III
 - E. Bagian Bina Kesra IV
 - F. Bagian Bina Ekonomi I
 - G. Bagian Bina Ekonomi II
 - H. Bagian Bina Ekonomi III
 - I. Bagian Hukum
 - J. Bagian Organisasi
 - K. Bagian Pemerintahan dan Humas
- II. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
- III. Inspektorat
- IV. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
- V. Badan Pendapatan Daerah
- VI. Badan Kepegawaian, Pendidikan Dan Pelatihan
- VII. Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah
- VIII. Dinas Sosial Kabupaten Paser
- IX. Dinas Perikanan Kabupaten Paser
- X. Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan
- XI. Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan
- XII. Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
- XIII. Dinas Pemuda Olahraga Dan Pariwisata
- XIV. Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak
- XV. Dinas Perindustrian, Perdagangan Dan Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah
- XVI. Dinas Lingkungan Hidup
- XVII. Dinas Kesehatan
- XVIII. Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik Dan Persandian
- XIX. Dinas Perhubungan
- XX. Dinas Pertanian
- XXI. Dinas Tenaga Kerja
- XXII. Dinas Ketahanan Pangan
- XXIII. Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa
- XXIV. Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
- XXV. Dinas Pekerjaan Umum Dan Tata Ruang
- XXVI. Kantor Kesatuan Bangsa Dan Politik
- XXVII. Satuan Polisi Pamong Praja
- XXVIII. Kecamatan Tanah Grogot

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI PASER
 NOMOR 42 TAHUN 2019

TENTANG PELAKSANAAN SISTEM
 KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES
 ARSIP DINAMIS DI LINGKUNGAN
 PEMERINTAH KABUPATEN PASER

NO	PENGGUNA	TINGKAT KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES			
		BIASA/TERBUKA	TERBATAS	RAHASIA	SANGAT RAHASIA
1.	Pimpinan Tingkat Tertinggi Bupati /Wakil Bupati	√	√	√	√
2.	Pimpinan Tingkat Tinggi Sekretaris Daerah	√	√	√	√
3.	Pimpinan Tingkat Menengah Staf Ahli/Asisten/ Kadis/ Kaban/Pencipta Arsip/ Camat/Kades	√	√	√	-
4.	Pelaksana Kebijakan	√	-	-	-
5.	Pengawas Internal	√	√	√	√
6.	Publik	√	-	-	-
7.	Pengawas Eksternal	√	√	√	√
8.	Aparat Penegak Hukum	√	√	√	√

Tabel Pengguna yang berhak akses arsip dinamis

No.	Tingkat Klasifikasi Keamanan dan Akses	Penentu Kebijakan	Pelaksana Kebijakan	Pengawas Internal/ Eksternal	Publik	Penegak Hukum
1.	Biasa/ Terbuka	√	√	√	√	√
2.	Terbatas	√	-	√	-	√
3.	Rahasia	√	-	√	-	√
4.	Sangat Rahasia	√	-	√	-	√

BUPATI PASER,

YUSRIANSYAH SYARKAWI

