



## **BUPATI BOYOLALI** **PROVINSI JAWA TENGAH**

PERATURAN BUPATI BOYOLALI  
NOMOR 21 TAHUN 2019

TENTANG

SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOYOLALI,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 40 ayat (4) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, perlu menyusun sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis untuk mendukung terwujudnya pengelolaan arsip dinamis yang efektif dan efisien;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Boyolali;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan.....

5. 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);
6. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Kearsipan di Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2015 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 75);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 183) Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2019 Nomor 1, Tambahan Lembaga Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 225);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
9. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 17 Tahun 2011 tentang Pedoman Pembuatan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis;
10. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 26 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penyediaan Arsip Dinamis sebagai Informasi Publik;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
12. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 39 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Kearsipan di Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2016 Nomor 39);
13. Peraturan Bupati Boyolali Nomor 51 Tahun 2017 tentang Pedoman Penataan Berkas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Boyolali (Berita Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2017 Nomor 51);

14. Peraturan.....

14. Peraturan Bupati Boyolali Nomor 44 Tahun 2018 tentang Uraian Tugas Jabatan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Boyolali (Berita Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2018 Nomor 73);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Boyolali.
2. Bupati adalah Bupati Boyolali.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan adalah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Boyolali.
6. 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, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.
7. Arsip Dinamis adalah Arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta Arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
8. Unit Kearsipan adalah satuan kerja pada pencipta Arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan Kearsipan.
9. Publik adalah warga negara atau badan hukum yang mengajukan permohonan untuk mengakses Arsip dinamis.
10. Pencipta Arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas dan tanggung jawab di bidang pengelolaan Arsip dinamis.
11. Klasifikasi Keamanan Arsip Dinamis adalah pengkategorian/penggolongan Arsip dinamis berdasarkan pada tingkat keseriusan dampak yang ditimbulkan terhadap kepentingan dan keamanan negara, publik dan perorangan.
12. Kearsipan adalah kewenangan pengguna Arsip terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi.
13. Klasifikasi Akses Arsip Dinamis adalah pengkategorian pengaturan ketersediaan Arsip dinamis sebagai hasil dari kewenangan hukum dan otoritas legal pencipta Arsip untuk mempermudah pemanfaatan Arsip.

14. Akses.....

14. Akses Arsip adalah ketersediaan Arsip sebagai hasil dari kewenangan hukum dan otoritas legal serta keberadaan sarana bantu untuk mempermudah penemuan dan pemanfaatan Arsip.
15. Pengamanan Arsip Dinamis adalah program perlindungan terhadap fisik dan informasi Arsip dinamis berdasarkan klasifikasi keamanan yang ditetapkan sebelumnya.
16. Rahasia adalah klasifikasi informasi dari Arsip apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara, sumber daya nasional dan/atau ketertiban umum.
17. Terbatas adalah klasifikasi informasi dari Arsip yang memiliki informasi yang apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.
18. Biasa/Terbuka adalah klasifikasi informasi dari Arsip yang memiliki informasi yang apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.
19. Pengawas adalah Pejabat yang mempunyai fungsi dan tugas Pengawasan seperti Inspektur/Auditor pada Inspektorat, Pengawas Intern pada Satuan Pengawas Intern pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah.
20. Pengguna Internal adalah setiap orang atau unit kerja yang menggunakan arsip dan berasal dari lingkungan Pemerintah Daerah.
21. Pengguna Eksternal adalah setiap orang atau badan hukum yang menggunakan Arsip dan berasal dari luar lingkungan Pemerintah Daerah.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini yaitu:
  - a. memotivasi Perangkat Daerah agar memberkaskan Arsip dinamis secara tertib yang disertai dengan daftar Arsipnya;
  - b. memberikan petunjuk kepada Perangkat Daerah 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, sehingga dapat dicegah terjadinya penyalahgunaan Arsip oleh pihak yang tidak berhak untuk tujuan dan kepentingan yang tidak sah.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini yaitu:
  - a. menjadikan acuan pelaksanaan dan pengelolaan Arsip dinamis di lingkungan Pemerintah Daerah;
  - b. menyediakan layanan informasi Arsip dinamis kepada publik dengan prinsip cepat, tepat, murah dan aman;
  - c. tersedianya informasi yang dikategorikan terbuka dan dapat diakses seluas-luasnya bagi publik sesuai dengan klasifikasi dan akses Arsip dinamis; dan
  - d. terjaminnya keamanan Arsip bagi informasi yang dikecualikan.

BAB III  
RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. asas dan pengorganisasian;
- b. Pengamanan Arsip dinamis; dan
- c. pembiayaan.

BAB IV  
ASAS DAN PENGORGANISASIAN

Bagian Kesatu  
Asas

Pasal 4

- (1) Asas Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis di Lingkungan Pemerintah Daerah dilaksanakan dengan menerapkan asas gabungan yaitu asas sentralisasi dalam penetapan kebijakan dan asas desentralisasi dalam pelaksanaan di lapangan.
- (2) Penetapan kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penyusunan standar operasional prosedur, sumber daya manusia serta sarana dan prasarana.

Bagian Kedua  
Pengorganisasian

Pasal 5

Pengorganisasian Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis di Lingkungan Pemerintah Daerah sebagai berikut:

- a. Arsip yang tercipta di Lingkungan Pemerintah Daerah diklasifikasikan menjadi informasi biasa/terbuka, Terbatas dan Rahasia;
- b. tingkat klasifikasi sebagaimana dimaksud huruf a, berbeda dalam teknis pengamanannya, semakin tinggi tingkat klasifikasi informasinya, semakin tinggi pula tingkat pengamanannya;
- c. tingkat klasifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf a, berbeda dalam pengaturan aksesnya, semakin tinggi tingkat klasifikasi informasinya semakin ketat pula dalam pengaturan aksesnya;
- d. Pengguna Internal hanya dapat mengakses Arsip yang berada pada tanggung jawab, tugas dan kewenangannya; dan
- e. Pengguna eksternal hanya dapat mengakses informasi Daerah yang dikategorikan Biasa/Terbuka sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan.

BAB V  
PENGAMANAN ARSIP DINAMIS

Bagian Kesatu  
Sarana

Pasal 6

- (1) Sarana sistem klasifikasi keamanan dan akses Arsip dinamis di lingkungan Pemerintah 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 kabinet/rak Arsip untuk menyimpan Arsip Biasa/Terbuka dan Terbatas, brankas atau lemari besi untuk Arsip Rahasia;
  - b. sarana penyimpanan Arsip media baru berupa lemari Arsip sesuai dengan tingkat klasifikasi informasi;
  - c. prasarana berupa ruang penyimpanan yang representatif sesuai dengan tingkat klasifikasi informasi; dan
  - d. pengamanan ruang simpan secara keseluruhan mencakup fasilitas pengamanan seperti kamera Pengawas, kunci pengamanan ruangan dan media simpan Arsip.
- (3) Sarana sistem klasifikasi keamanan dan akses Arsip dinamis di lingkungan Daerah menggunakan sarana 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.

Bagian Kedua  
Sumber Daya Manusia

Pasal 7

- (1) Sistem klasifikasi keamanan dan akses Arsip dinamis di lingkungan Pemerintah Daerah dilaksanakan oleh pejabat fungsional Arsiparis dan/atau pengelola Arsip.
- (2) Arsiparis dan/atau pengelola Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki wewenang dan tanggung jawab serta hak akses sesuai dengan unit kerja pengelolaan Arsipnya.
- (3) Pejabat fungsional Arsiparis dan/atau pengelola Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Ketiga  
Kategori Klasifikasi Keamanan dan Akses

Pasal 8

Arsip dinamis yang tercipta di lingkungan Pemerintah Daerah yang termasuk dalam kategori Arsip Biasa/Terbuka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, merupakan Arsip yang tidak memiliki dampak dan mengganggu kinerja Daerah, antara lain:

- a. Arsip Dinamis pada lingkungan Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Sekretariat Badan Penanggulangan Bencana Daerah;

b. Arsip.....

- b. Arsip Dinamis pada lingkungan Inspektorat;
- c. Arsip Dinamis pada lingkungan Badan dan Dinas;
- d. Arsip Dinamis pada lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah, dan
- e. Arsip Dinamis pada lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja.

#### Pasal 9

Arsip dinamis yang tercipta di lingkungan Pemerintah Daerah yang termasuk dalam kategori Arsip Terbatas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a merupakan Arsip yang dari segi bobot informasinya memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja, meliputi:

- a. Arsip Dinamis yang tercipta dari kegiatan administrasi kepegawaian seperti personal file, hasil pertimbangan Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan, rekam medis pegawai;
- b. Arsip Dinamis yang tercipta dari kegiatan administrasi perlengkapan seperti berkas pengadaan barang;
- c. Arsip Dinamis yang tercipta dari kegiatan administrasi Pengawasan seperti Laporan Hasil Pemeriksaan Auditor Internal dan Eksternal, Laporan Hasil Pemeriksaan Auditor Independen;
- d. Arsip Dinamis yang tercipta dari kegiatan administrasi keuangan seperti berkas pengelolaan anggaran; dan
- e. Arsip Dinamis yang tercipta dari kegiatan pengelolaan Arsip seperti daftar arsip vital dan daftar Arsip terjaga.

#### Pasal 10

Arsip Dinamis yang tercipta di lingkungan Daerah yang termasuk dalam kategori Arsip Rahasia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, mengandung dampak yang luas hingga mengganggu kinerja Daerah meliputi:

- a. Arsip Dinamis yang tercipta dan berkaitan dengan kasus/sengketa hukum, Hak Atas Kekayaan Intelektual, dan personal file;
- b. Arsip Dinamis yang tercipta dan berkaitan dengan sertifikat tanah, rancang bangunan dan instalasi listrik/telepon;
- c. Arsip yang tercipta yang terkait dengan pertahanan dan keamanan negara;
- d. Arsip yang terkait dengan kerugian ketahanan ekonomi nasional;
- e. Arsip yang terkait dengan kepentingan politik luar negeri dan hubungan luar negeri;
- f. Arsip yang dengan isi akta otentik yang terakhir ataupun wasiat seseorang kepada yang berhak secara hukum;
- g. Arsip yang terkait dengan Rahasia atau data pribadi;
- h. Arsip yang terkait dengan *memorandum of understanding*; dan
- i. Daftar Arsip Rahasia.

#### Pasal 11

Pengamanan informasi Arsip Dinamis di lingkungan Pemerintah Daerah meliputi penciptaan daftar Arsip Terbatas dan daftar Arsip Rahasia.

Pasal 12.....

Pasal 12

Penyusunan klasifikasi keamanan dan akses Arsip Dinamis berdasarkan tugas dan fungsi fasilitatif dan substantif sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 13

Tabel klasifikasi keamanan dan pengamanan akses Arsip Dinamis di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI  
PEMBIAYAAN

Pasal 14

Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Boyolali.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Boyolali.

Ditetapkan di Boyolali  
pada tanggal 22 Mei 2019

BUPATI BOYOLALI,



SENEN SAMODRO

Diundangkan di Boyolali  
pada tanggal 22 Mei 2019

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BOYOLALI,



MASRURI

BERITA DAERAH KABUPATEN BOYOLALI TAHUN 2019 NOMOR 21





Pasal 12

Penyusunan klasifikasi keamanan dan akses Arsip Dinamis berdasarkan tugas dan fungsi fasilitatif dan substantif sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 13

Tabel klasifikasi keamanan dan pengamanan akses Arsip Dinamis di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI  
PEMBIAYAAN

Pasal 14

Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Boyolali.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Boyolali.

Ditetapkan di Boyolali  
pada tanggal 22 Mei 2019  
BUPATI BOYOLALI,



SENO SAMODRO

Diundangkan di Boyolali  
pada tanggal 22 Mei 2019

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BOYOLALI,




MASRURI

BERITA DAERAH KABUPATEN BOYOLALI TAHUN 2019 NOMOR 21

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KABUPATEN BOYOLALI,



AGNES SRI SUKARTINGSIH  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19671102 199403 2 009

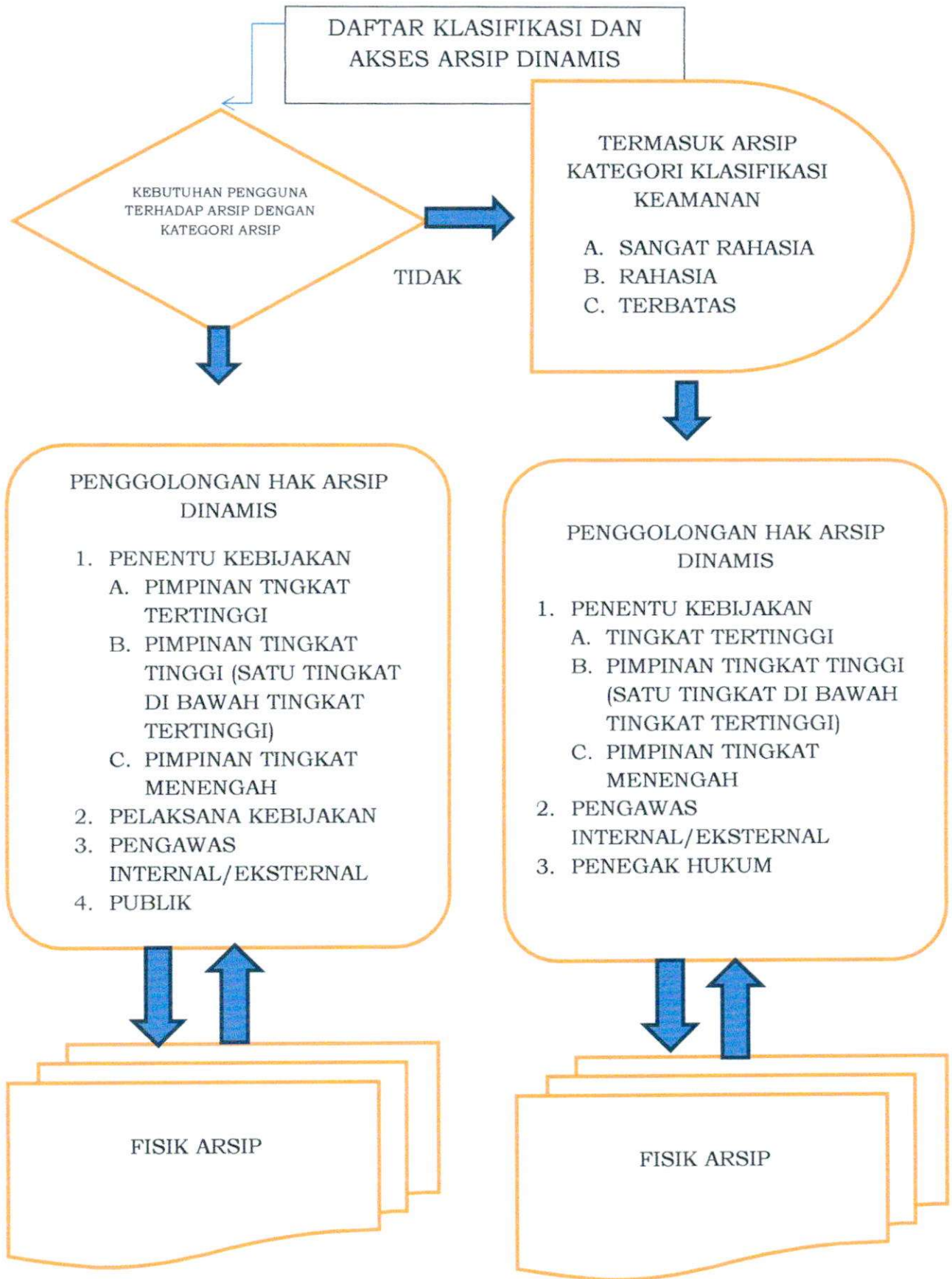
LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI BOYOLALI  
NOMOR 21 TAHUN 2019  
TENTANG  
SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN  
DAN AKSES ARSIP DINAMIS DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN BOYOLALI

PENYUSUNAN KLASIFIKASI KEAMANAN DAN  
AKSES ARSIP DINAMIS

I. TATA CARA PENYUSUNAN SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN  
DAN AKSES ARSIP

Kegiatan Penyusunan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip di masing-masing Perangkat Daerah disusun oleh pimpinan pencipta Arsip. Prosedur penyusunan Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis digambarkan dengan bagan alur sebagai berikut:





#### A. Identifikasi Ketentuan Hukum

Dalam melakukan identifikasi ketentuan hukum yang menjadi pedoman utama adalah:

1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
7. Peraturan Kepala Arsip Nasional Indonesia Nomor 17 Tahun 2011 tentang Penyusunan Pedoman Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip.

Identifikasi ketentuan hukum yang dapat dipergunakan sebagai dasar penentuan klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis antara lain sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan

Pasal 44 ayat (1): Pencipta arsip dapat menutup akses arsip dengan alasan apabila arsip dibuka untuk umum dapat:

- a. menghambat proses penegakan hukum;
- b. mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat;
- c. membahayakan pertanahan dan keamanan negara;
- d. mengungkapkan kekayaan alam Indonesia yang masuk dalam kategori dilindungi kerahasiaannya;
- e. merugikan ketahanan ekonomi nasional;
- f. merugikan kepentingan politik luar negeri dan hubungan luar negeri;
- g. mengungkapkan isi akta autentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang kecuali kepada yang berhak secara hukum;
- h. mengungkapkan rahasia atau pribadi; dan
- i. mengungkapkan memorandum atau surat-surat yang menurut sifatnya perlu dirahasiakan.

Pasal 44 ayat (2) : Pencipta arsip wajib menjaga kerahasiaan arsip tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik

Pasal 17: Setiap Badan Publik wajib membuka akses bagi setiap Pemohon Informasi Publik untuk mendapatkan Informasi Publik, kecuali:

- a. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat menghambat proses penegakan hukum, yaitu informasi yang dapat:
  1. menghambat proses penyelidikan dan penyidikan suatu tindak pidana;
  2. mengungkapkan identitas informan, pelapor, saksi, dan/atau korban yang mengetahui adanya tindak pidana;
  3. mengungkapkan data intelijen kriminal dan rencana-rencana yang berhubungan dengan pencegahan dan penanganan segala bentuk kejahatan transnasional;
  4. membahayakan keselamatan dan kehidupan penegak hukum dan/atau keluarganya; dan/atau

5. membahayakan keamanan peralatan, sarana, dan/atau prasarana penegak hukum.
- b. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat;
  - c. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat membahayakan pertahanan dan keamanan negara, yaitu:
    1. informasi tentang strategi, intelijen, operasi, taktik dan teknik yang berkaitan dengan penyelenggaraan sistem pertahanan dan keamanan negara, meliputi tahap perencanaan, pelaksanaan dan pengakhiran atau evaluasi dalam kaitan dengan ancaman dari dalam dan luar negeri;
    2. dokumen yang memuat tentang strategi, intelijen, operasi, teknik dan taktik yang berkaitan dengan penyelenggaraan sistem pertahanan dan keamanan negara yang meliputi tahap perencanaan, pelaksanaan dan pengakhiran atau evaluasi;
    3. jumlah, komposisi, disposisi, atau dislokasi kekuatan dan kemampuan dalam penyelenggaraan sistem pertahanan dan keamanan negara serta rencana pengembangannya;
    4. gambar dan data tentang situasi dan keadaan pangkalan dan/atau instalasi militer;
    5. data perkiraan kemampuan militer dan pertahanan negara lain terbatas pada segala tindakan dan/atau indikasi negara tersebut yang dapat membahayakan kedaulatan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan/atau data terkait kerjasama militer dengan negara lain yang disepakati dalam perjanjian tersebut sebagai rahasia atau sangat rahasia;
    6. sistem persandian negara; dan/atau
    7. sistem intelijen negara.
  - d. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat mengungkap kekayaan alam Indonesia;
  - e. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik, dapat merugikan ketahanan ekonomi nasional:
    1. rencana awal pembelian dan penjualan mata uang nasional atau asing, saham dan aset vital milik negara;
    2. rencana awal perubahan nilai tukar, suku bunga, dan model operasi institusi keuangan;
    3. rencana awal perubahan suku bunga bank, pinjaman pemerintah, perubahan pajak, tarif, atau pendapatan negara/daerah lainnya;
    4. rencana awal penjualan atau pembelian tanah atau properti;
    5. rencana awal investasi asing;
    6. proses dan hasil pengawasan perbankan, asuransi, atau lembaga keuangan lainnya; dan/atau
    7. hal-hal yang berkaitan dengan proses pencetakan uang
  - f. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik, dapat merugikan kepentingan hubungan luar negeri:
    1. posisi, daya tawar dan strategi yang akan dan telah diambil oleh negara dalam hubungannya dengan negosiasi internasional;
    2. korespondensi diplomatik antarnegara;
    3. sistem komunikasi dan persandian yang dipergunakan dalam menjalankan hubungan internasional; dan/atau
    4. perlindungan dan pengamanan infrastruktur strategis Indonesia di luar negeri.

- g. Informasi Publik yang apabila dibuka dapat mengungkapkan isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang;
- h. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat mengungkap rahasia pribadi, yaitu:
  - 1. Riwayat dan kondisi anggota keluarga;
  - 2. Riwayat, kondisi dan perawatan, pengobatan kesehatan fisik dan psikis seseorang;
  - 3. Kondisi keuangan, aset, pendapatan, dan rekening bank seseorang;
  - 4. Hasil-hasil evaluasi sehubungan dengan kapabilitas, intelektualitas, dan rekomendasi kemampuan seseorang; dan/atau
  - 5. Catatan yang menyangkut pribadi seseorang yang berkaitan dengan kegiatan satuan pendidikan formal dan satuan pendidikan nonformal.
- i. Memorandum atau surat-surat antar Badan Publik atau intra Badan Publik, yang menurut sifatnya dirahasiakan kecuali atas putusan Komisi Informasi atau pengadilan;
- j. Informasi yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan Undang-Undang.

3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik

Pasal 27:

- (1) Setiap orang dengan sengaja dan tanpa hak mendistribusikan dan/atau mentransmisikan dan/atau membuat dapat diaksesnya informasi elektronik dan/atau dokumen elektronik yang memiliki muatan yang melanggar kesusilaan.
- (2) Setiap orang dengan sengaja dan tanpa hak mendistribusikan dan/atau mentransmisikan dan/atau membuat dapat diaksesnya informasi elektronik dan/atau dokumen elektronik yang memiliki muatan perjudian.
- (3) Setiap orang dengan sengaja dan tanpa hak mendistribusikan dan/atau mentransmisikan dan/atau membuat dapat diaksesnya informasi elektronik dan/atau dokumen elektronik yang memiliki muatan penghinaan dan/atau pencemaran nama baik.
- (4) Setiap orang dengan sengaja dan tanpa hak mendistribusikan dan/atau mentransmisikan dan/atau membuat dapat diaksesnya informasi elektronik dan/atau dokumen elektronik yang memiliki muatan pemerasan dan/atau pengancaman.

Pasal 29,

Setiap orang dengan sengaja dan tanpa hak mengirimkan informasi elektronik dan/atau dokumen elektronik yang berisi ancaman kekerasan atau menakutkan yang ditujukan secara pribadi.

Pasal 30

- (1) Setiap orang dengan sengaja dan tanpa hak atau melawan hukum mengakses komputer dan/atau sistem elektronik milik orang lain dengan cara apapun.
- (2) Setiap orang dengan sengaja dan tanpa hak atau melawan hukum mengakses komputer dan/atau sistem elektronik dengan cara apapun dengan tujuan untuk memperoleh informasi elektronik dan/atau dokumen elektronik.
- (3) Setiap orang dengan sengaja dan tanpa hak atau melawan hukum mengakses komputer dan/atau sistem elektronik dengan cara apapun dengan melanggar, menerobos, melampaui atau menjebol sistem pengamanan.

### Pasal 31

- (1) Setiap orang dengan sengaja dan tanpa hak atau melawan hukum melakukan intersepsi atau penyadapan atas informasi elektronik dan/atau dokumen elektronik dalam suatu komputer dan/atau sistem elektronik tertentu milik orang lain
- (2) Setiap orang dengan sengaja dan tanpa hak atau melawan hukum melakukan intersepsi atas transmisi informasi elektronik dan/atau dokumen elektronik yang tidak bersifat publik dari ke, dan di dalam suatu komputer dan/atau sistem elektronik tertentu milik orang lain, baik yang tidak menyebabkan perubahan apapun maupun yang menyebabkan adanya perubahan, penghilangan, dan/atau penghentian informasi elektronik dan/atau dokumen elektronik yang sedang ditransmisikan
- (3) Kecuali intersepsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), intersepsi yang dilakukan dalam rangka penegakan hukum atas permintaan kepolisian,kejaksaan, dan/atau institusi penegak hukum lainnya yang ditetapkan berdasarkan undang-undang
- (4), Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara intersepsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dengan peraturan pemerintah

### Pasal 32

- (1) Setiap orang dengan sengaja dan tanpa hak atau melawan hukum dengan cara apapun mengubah, menambah, mengurangi, melakukan transmisi, merusak, menghilangkan, memindahkan, menyembunyikan suatu informasi elektronik dan/atau dokumen elektronik milik orang lain atau milik publik
- (2) Setiap orang dengan sengaja dan tanpa hak atau melawan hukum dengan cara apapun memindahkan atau mentransfer informasi elektronik dan/atau dokumen elektronik kepada sistem elektronik orang lain yang tidak berhak
- (3) Terhadap perbuatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang mengakibatkan terbukanya suatu informasi elektronik dan/atau dokumen elektronik yang bersifat rahasia menjadi dapat diakses oleh publik dengan keutuhan data yang tidak sebagaimana mestinya.

### Pasal 35,

Setiap orang dengan sengaja dan tanpa hak atau melawan hukum melakukan manipulasi,penciptaan, perubahan, penghilangan, pengrusakan informasi elektronik dan/atau dokumen elektronik dengan tujuan agar informasi elektronik dan/atau dokumen elektronik tersebut dianggap seolah-olah data yang otentik.

### Pasal 36,

Setiap orang dengan sengaja dan tanpa hak atau melawan hukum melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 sampai Pasal 34 yang mengakibatkan kerugian bagi orang lain.

### Pasal 37,

Setiap orang dengan sengaja melakukan perbuatan yang dilarang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 sampai dengan Pasal 36 di luar wilayah Indonesia terhadap sistem elektronik yang berada di wilayah yurisdiksi Indonesia.

Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen  
Pasal 3 ayat (4),

Menciptakan sistem perlindungan konsumen yang mengandung unsur kepastian hukum dan keterbukaan informasi serta akses untuk mendapatkan informasi.

Pasal 7, Pasal 8, Pasal 168, Pasal 169, Pasal 189 ayat (2) Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan

Pasal 7

Setiap orang berhak untuk mendapatkan informasi dan edukasi tentang kesehatan yang seimbang dan bertanggungjawab.

Pasal 8

Setiap orang berhak memperoleh informasi tentang data kesehatan dirinya termasuk tindakan dan pengobatan yang telah maupun yang akan diterimanya dari tenaga kesehatan.

Pasal 168

- a. ayat (1), Untuk menyelenggarakan upaya kesehatan yang efektif dan efisien diperlukan informasi kesehatan
- b. ayat (2), Informasi kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui sistem informasi dan melalui lintas sektor
- c. ayat (3), Ketentuan lebih lanjut mengenai sistem informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Pemerintah

Pasal 169

Pemerintah memberikan kemudahan kepada masyarakat untuk memperoleh akses terhadap informasi kesehatan dalam upaya meningkatkan derajat kesehatan masyarakat.

Pasal 189 ayat (2):

Penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang:

- a. melakukan pemeriksaan atas kebenaran laporan serta keterangan tentang tindak pidana di bidang kesehatan;
- b. melakukan pemeriksaan terhadap orang yang diduga melakukan tindak pidana di bidang kesehatan;
- c. meminta keterangan dan bahan bukti dari orang atau badan hukum sehubungan dengan tindak pidana di bidang kesehatan;
- d. melakukan pemeriksaan atas surat dan/atau dokumen lain tentang tindak pidana di bidang kesehatan;
- e. melakukan pemeriksaan atau penyitaan bahan atau barang bukti dalam perkara tindak pidana di bidang kesehatan;
- f. meminta bantuan ahli dalam rangka pelaksanaan tugas penyidikan tindak pidana di bidang kesehatan; dan
- g. menghentikan penyidikan apabila tidak terdapat cukup bukti yang membuktikan adanya tindak pidana di bidang kesehatan.

Pasal 18, Pasal 20, Pasal 40, Pasal 41, Pasal 42, dan Pasal 43 Undang-Undang Nomor 36 Tahun 1999 tentang Telekomunikasi

Pasal 18

- (1) Penyelenggara jasa telekomunikasi wajib mencatat/merekam secara rinci pemakaian jasa telekomunikasi yang digunakan oleh pengguna telekomunikasi
- (2) Apabila pengguna memerlukan catatan/rekaman pemakaian jasa telekomunikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penyelenggara telekomunikasi wajib memberikannya
- (3) Ketentuan mengenai pencatatan/perekaman pemakaian jasa telekomunikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Pemerintah



## Pasal 20

Setiap penyelenggara telekomunikasi wajib memberikan prioritas pengiriman, penyaluran dan penyampaian informasi penting menyangkut:

- a. Keamanan negara
- b. Keselamatan jiwa manusia dan harta benda
- c. Bencana alam
- d. Marabahaya, dan/atau
- e. Wabah penyakit

## Pasal 40

Setiap orang dilarang melakukan kegiatan penyadapan atas informasi yang disalurkan melalui jaringan telekomunikasi dalam bentuk apapun

## Pasal 41

Dalam rangka pembuktian kebenaran pemakaian fasilitas telekomunikasi atas permintaan pengguna jasa telekomunikasi, penyelenggara jasa telekomunikasi wajib melakukan kegiatan perekaman pemakaian fasilitas telekomunikasi yang digunakan oleh pengguna jasa telekomunikasi dan dapat melakukan perekaman informasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku

## Pasal 42

- (1) Penyelenggara jasa telekomunikasi wajib merahasiakan informasi yang dikirim dan atau diterima oleh pelanggan jasa telekomunikasi melalui jasa telekomunikasi dan atau jasa telekomunikasi yang diselenggarakannya;
- (2) Untuk keperluan proses pidana, penyelenggara jasa telekomunikasi dapat merekam informasi yang dikirim dan atau diterima oleh penyelenggara jasa telekomunikasi serta dapat memberikan informasi yang diperlukan atas:
  - a. Permintaan tertulis Jaksa Agung dan atau Kepala Kepolisian Republik Indonesia untuk tindak pidana tertentu;
  - b. Permintaan penyidik untuk tindak pidana tertentu sesuai dengan Undang-Undang yang berlaku
- (3) Ketentuan mengenai tata cara permintaan dan pemberian rekaman informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (92) diatur dengan Peraturan Pemerintah.

## Pasal 43

Pemberian rekaman informasi oleh penyelenggara jasa telekomunikasi kepada pengguna jasa telekomunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 dan untuk kepentingan proses peradilan pidana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2), tidak merupakan pelanggaran Pasal 40

Pasal 2 dan Pasal 3 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2000 tentang Rahasia Dagang

## Pasal 2

Lingkup perlindungan rahasia dagang meliputi metode produksi, metode pengolahan, metode penjualan, atau informasi lain di bidang teknologi dan/atau bisnis yang memiliki nilai ekonomi dan tidak diketahui oleh masyarakat umum

## Pasal 3

- (1) Rahasia Dagang mendapat perlindungan apabila informasi tersebut bersifat rahasia, mempunyai nilai ekonomi, dan dijaga kerahasiaannya melalui upaya sebagaimana mestinya.
- (2) Informasi dianggap bersifat rahasia apabila informasi tersebut hanya diketahui oleh pihak tertentu atau tidak diketahui secara umum oleh masyarakat.

- (3) Informasi dianggap memiliki nilai ekonomi apabila sifat kerahasiaan informasi tersebut dapat digunakan untuk menjalankan kegiatan atau usaha yang bersifat komersial atau dapat meningkatkan keuntungan secara ekonomi.

B. Identifikasi Arsip melalui Analisis Fungsi Unit Kerja dalam Organisasi dan Uraian Jabatan

1. Analisis Fungsi Unit Kerja dalam Organisasi

Analisis fungsi dalam organisasi dilakukan terhadap unit kerja yang menjalankan fungsi baik substantif maupun fasilitatif dengan tujuan untuk menentukan fungsi strategis dalam organisasi.

Fungsi substantif atau utama adalah kelompok kegiatan utama suatu organisasi sesuai dengan urusan penyelenggaraan pemerintahan. Fungsi fasilitatif adalah kelompok kegiatan pendukung yang terdapat pada setiap organisasi misalnya sekretariat, keuangan, kepegawaian, dan lain-lain.

Contoh arsip yang dihasilkan berdasarkan analisis fungsi substantif yang mempunyai nilai strategis bagi individu, masyarakat, organisasi, dan negara antara lain dalam struktur organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Boyolali, salah satu fungsinya adalah penyusutan arsip. Kegiatan yang tercipta dari fungsi tersebut antara lain SK Tim Penilai Arsip, Daftar Arsip yang disusutkan, daftar Arsip yang dinilai, Rekomendasi Tim Penilai Arsip, Berita Acara Penyusutan dan Surat Persetujuan Pemusnahan Arsip (apabila arsip dimusnahkan).

Analisis Fungsi dari unit kerja dalam organisasi dapat digambarkan dalam tabel sebagai berikut:

No	Unit Kerja	Fungsi	Kegiatan	Arsip Tercipta	Keterangan
1	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Boyolali	Pengelolaan Arsip	Penyusutan Arsip	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SK Tim Penilai Arsip</li> <li>• Daftar Arsip yang disusutkan</li> <li>• Daftar Arsip yang dinilai</li> <li>• Rekomendasi Tim Penilai Arsip</li> <li>• Berita Acara Penyusutan</li> <li>• Surat Persetujuan Pemusnahan Arsip (apabila arsip dimusnahkan)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dipertimbangkan terbuka</li> <li>• Dipertimbangkan terbuka</li> <li>• Dipertimbangkan terbuka</li> <li>• Dipertimbangkan terbuka</li> <li>• Dipertimbangkan terbuka</li> <li>• Dipertimbangkan terbuka</li> <li>• Dipertimbangkan terbuka</li> </ul>
			Penyusunan Peraturan Bupati	Peraturan Bupati (Pedoman Klasifikasi Arsip)	Terbuka

Contoh arsip berdasarkan fungsi fasilitatif yang mempunyai nilai strategis bagi individu, masyarakat, organisasi, dan negara antara lain:

- a. Unit kepegawaian, dalam rangka melaksanakan fungsi penyusunan pegawai, unit kepegawaian melaksanakan kegiatan penyusunan personil file diantaranya meliputi disiplin pegawai dan Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan/ Sasaran Kerja Pegawai. Arsip yang tercipta dari kegiatan ini dapat dipertimbangkan sebagai arsip rahasia karena mempunyai nilai bagi individu pegawai yang bersangkutan dan dapat menimbulkan kerugian yang serius terhadap masalah privasi.
- b. Unit keuangan, dalam rangka melaksanakan salah satu fungsi yaitu pengelolaan perbendaharaan, diantaranya melakukan kegiatan administrasi pembayaran gaji. Arsip yang dihasilkan diantaranya adalah daftar gaji dan daftar potongan gaji pegawai yang dapat dipertimbangkan arsip rahasia karena mempunyai nilai bagi individu pegawai dan dapat menimbulkan kerugian yang serius terhadap masalah privasi.

## 2. Uraian Jabatan

Selain analisis fungsi unit organisasi, perlu didukung adanya analisis sumber daya manusia sebagai penanggung jawab dan pengelola melalui analisis uraian jabatan. Uraian Jabatan adalah suatu catatan yang sistematis tentang tugas dan tanggung jawab suatu jabatan tertentu, yang diuraikan berdasarkan fungsi sebagaimana yang tercantum dalam struktur organisasi.

Uraian Jabatan berbentuk dokumen formal yang berisi ringkasan tentang suatu jabatan untuk membedakan jabatan yang satu dengan jabatan yang lain dalam suatu organisasi. Uraian jabatan disusun dalam suatu format yang terstruktur sehingga informasi mudah dipahami oleh setiap pihak yang berkaitan di dalam organisasi. Pada hakikatnya, uraian jabatan merupakan hal yang penting dalam pengelolaan sumber daya manusia dalam suatu organisasi, dimana suatu jabatan dijelaskan dan diberikan batasan.

Hal-hal yang harus diperhatikan dalam Uraian Jabatan meliputi:

- a. identifikasi Jabatan, berisi informasi tentang nama jabatan dan bagian dalam suatu organisasi;
- b. fungsi Jabatan berisi penjelasan tentang kegiatan yang dilaksanakan berdasarkan struktur organisasi;
- c. tugas-tugas yang harus dilaksanakan, bagian ini merupakan inti dari uraian jabatan; dan
- d. pengawasan yang harus dilakukan dan yang diterima.

Penyusunan uraian jabatan harus dilakukan dengan baik agar mudah dimengerti, untuk itu diperlukan suatu proses terstruktur, yang dikenal dengan nama analisis jabatan.

Analisis jabatan adalah proses untuk memahami suatu jabatan dan kemudian menuangkannya ke dalam format agar orang lain mengerti tentang suatu jabatan.

Prinsip penting yang harus dianut dalam melakukan analisis jabatan, yaitu:

- a. analisis dilakukan untuk memahami tanggung jawab setiap jabatan dan kontribusi jabatan terhadap pencapaian hasil atau tujuan organisasi. Dengan analisis ini, maka uraian jabatan akan menjadi daftar tanggung jawab;
- b. yang dianalisis adalah jabatan, bukan pemegang jabatan; dan
- c. kondisi jabatan yang dianalisis dan dituangkan dalam uraian jabatan adalah kondisi jabatan pada saat dianalisis berdasarkan rancangan strategi dan struktur organisasi.

Dari analisis jabatan, dapat dilihat pejabat yang mempunyai wewenang dan tanggung jawab terhadap tingkat/derajat klasifikasi keamanan dan mempunyai hak akses arsip. Untuk itu, dapat digolongkan personil tertentu yang diberi wewenang dan tanggung jawab dalam penyusunan, penanganan, pengelolaan keamanan informasi dan diberi hak akses arsip.

Penggolongan personil untuk menjamin perlindungan pengamanan informasi dan mempunyai hak akses arsip dinamis terdiri dari penentu kebijakan, pelaksana kebijakan, dan pengawas.

Tanggung jawab tersebut, dapat diuraikan sebagai berikut:

- a. Penentu kebijakan
  1. menentukan tingkat/derajat klasifikasi keamanan dan hak akses arsip dinamis;
  2. memberikan pertimbangan atau alasan secara tertulis mengenai pengklasifikasian keamanan dan penentuan hal akses arsip dinamis;

3. menentukan sumber daya manusia yang bertanggung jawab dan mempunyai kewenangan dalam mengamankan informasi dalam arsip dinamis yang telah diklasifikasikan keamanannya; dan
  4. menuangkan kebijakan, dasar pertimbangan, dan sumber daya manusia yang bertanggung jawab dalam suatu pedoman, petunjuk pelaksanaan, atau petunjuk teknis.
- b. Pelaksana kebijakan
1. memahami dan menerapkan klasifikasi keamanan dan hak akses arsip dinamis sesuai dengan kewenangan yang sudah ditetapkan;
  2. melaksanakan pengelolaan arsip sesuai dengan tingkat klasifikasi keamanan dan hak akses arsip dinamis sesuai dengan kewenangan yang telah ditentukan;
  3. merekam semua pelanggaran yang ditemukan;
  4. melaporkan semua tindakan penyimpangan dan pelanggaran;
  5. menjamin bahwa implementasi tingkat klasifikasi keamanan dan hak akses arsip dinamis telah dikoordinasikan dengan pejabat yang terkait secara tepat;
  6. menjamin informasi yang berada dalam kendali pejabat yang mempunyai wewenang dan tanggung jawab terhadap tingkat klasifikasi keamanan dan mempunyai hak akses arsip dinamis telah dilindungi dari kerusakan fisik dan dari akses, perubahan, serta pemindahan ilegal berdasarkan standar keamanan; dan
  7. mengidentifikasi semua kebutuhan dalam rangka menjamin keamanan informasi dan hak akses arsip dinamis yang terdapat dalam arsip yang telah diklasifikasikan keamanannya.
- c. Pengawas
1. menindaklanjuti pelanggaran dan penyimpangan yang ditemukan; dan
  2. melaporkan semua dugaan pelanggaran dan penyimpangan kepada penentu kebijakan.
- Contoh penggolongan personil dalam suatu organisasi untuk menjamin perlindungan keamanan informasi dan hak akses arsip dinamis adalah:
- a. Penentu kebijakan adalah pejabat yang mempunyai fungsi, tugas, tanggung jawab, dan kewenangan kedinasan ke luar dan ke dalam instansi seperti: Pimpinan tertinggi sampai dengan eselon 2 pada instansi Pemerintah Daerah atau eselon 3 pada instansi setingkat Bagian/Kantor;
  - b. Pelaksanaan kebijakan adalah pejabat pada unit kerja yang melaksanakan fungsi dan tugas organisasi setingkat eselon 3 dan 4, seperti: Kepala Bidang/Kepala Bagian, Kepala Sub Bidang/Kepala Sub Bagian/Kepala Seksi
  - c. Pengawas adalah pejabat yang mempunyai fungsi dan tugas pengawasan, seperti: inspektur/auditor pada inspektorat, pengawas intern pada Satuan Pengawas Intern (SPI).

### 3. Analisis Risiko

Setelah dilakukan analisis fungsi unit kerja dalam organisasi dan uraian tugas, kemudian dilakukan analisis risiko.

Analisis risiko dipergunakan untuk memberikan pertimbangan terhadap pengklasifian keamanan dan hak akses arsip dinamis karena apabila diketahui oleh orang yang tidak berhak, kerugian dihadapi jauh lebih besar dari pada manfaatnya.

Risiko tersebut dapat berdampak terhadap keamanan individu, masyarakat, organisasi, dan negara.

Contoh : analisis risiko

- a. Arsip yang berhubungan dengan Perangkat Daerah Satpol PP misalnya arsip razia penertiban penyakit masyarakat dan penegakan PPNS (dijelaskan diatas ketentuan umum) mulai dari perencanaan dan pelaksanaannya dirahasiakan.

Setelah dilakukan analisis risiko, hasil analisis menyimpulkan:

- 1) jika arsip tersebut dibuka, maka dapat menimbulkan terganggunya ketertiban umum dan individu serta fungsi penyelenggaraan pemerintah Satpol PP tidak berjalan.
- 2) jika arsip ditutup, maka kemungkinan risiko yang dapat timbul tidak ada sehingga lebih baik dikategorikan rahasia.

Berdasarkan analisis risiko tersebut, kewenangan hak akses arsip dinamis hanya terdapat pada penentu kebijakan sesuai dengan kewenangannya.

- b. Arsip rencana tata kota

- 1) bila arsip dirahasiakan, maka kemungkinan risiko yang akan timbul adalah disalahgunakan oleh pejabat yang berwenang karena tidak ada kontrol dari masyarakat.
- 2) bila arsip diketahui oleh publik maka akan ada kontrol dan koreksi, sehingga lebih baik dikategorikan sebagai arsip biasa dan dapat diakses oleh masyarakat.

#### 4. Penentuan Kategori Klasifikasi Keamanan

Berdasarkan identifikasi ketentuan hukum, analisis fungsi unit kerja dalam organisasi dan uraian jabatan serta analisis risiko, dapat ditentukan kategori klasifikasi keamanan, yaitu:

- a. sangat Rahasia apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat membahayakan kedaulatan negara, keutuhan wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan keselamatan bangsa;
- b. rahasia 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 dalam arsip bersifat sensitif bagi lembaga/organisasi akan menimbulkan kerugian yang serius terhadap privasi, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi;
- c. terbatas apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan fungsi dan tugas lembaga pemerintahan, seperti kerugian finansial yang signifikan; dan
- d. biasa/Terbuka apabila dibuka untuk umum tidak membawa dampak apapun terhadap keamanan negara.

Penentuan keempat tingkat klasifikasi keamanan tersebut disesuaikan dengan kepentingan dan kondisi setiap lembaga.

Di suatu lembaga, dimungkinkan untuk membuat paling sedikit 2 (dua) tingkat/derajat klasifikasi keamanan arsip dinamis. Setelah dibuat tingkat kategori klasifikasi keamanan arsip, selanjutnya dapat dituangkan dalam Daftar Arsip Dinamis berdasarkan klasifikasi keamanan dengan memperhatikan ketentuan sebagaimana diatur dalam BAB IV.

#### 5. Penggolongan Hak Akses Arsip Dinamis

Berdasarkan identifikasi ketentuan hukum, analisis fungsi unit kerja dalam organisasi, analisis uraian jabatan, analisis risiko, dan penentuan kategori klasifikasi keamanan, dapat ditentukan penggolongan pengguna yang berhak mengakses terhadap arsip dinamis, yaitu:

- a. pengguna yang berhak di lingkungan internal instansi

- 1) penentu Kebijakan mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh arsip yang berada di bawah kewenangannya, dengan ketentuan sebagai berikut:
    - a) Pimpinan tingkat tertinggi mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh arsip yang berada di bawah kewenangannya.
    - b) Pimpinan tingkat tinggi (satu tingkat di bawah pimpinan tingkat tertinggi) mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh arsip yang berada di bawah kewenangannya, namun tidak diberikan hak akses untuk informasi yang terdapat pada pimpinan tingkat tertinggi dan yang satu tingkat dengan unit di luar unit kerjanya, kecuali telah mendapatkan izin.
    - c) Pimpinan tingkat menengah (satu tingkat di bawah pimpinan tingkat tinggi) mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh arsip yang berada di bawah kewenangannya, namun tidak diberikan hak akses untuk informasi yang terdapat pada pimpinan tingkat tertinggi, pimpinan tingkat tinggi, dan yang satu tingkat dengan unit di luar unit kerjanya kecuali telah mendapatkan izin.
  - 2) Pelaksana kebijakan mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh arsip yang berada di bawah 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, pimpinan tingkat tinggi, pimpinan tingkat menengah, dan yang satu tingkat di atas unit kerjanya kecuali telah mendapatkan izin.
  - 3) Pengawas internal mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh arsip pada pencipta arsip dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan internal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, seperti pengawasan yang dilakukan oleh Inspektorat Jenderal/Inspektur Utama Kementerian/Lembaga dan Satuan Pengawas Internal.
- b. Pengguna yang berhak di lingkungan eksternal instansi
- 1) Publik mempunyai hak untuk mengakses seluruh arsip dengan kategori biasa/terbuka.
  - 2) Pengawas eksternal mempunyai hak untuk mengakses seluruh arsip pada pencipta arsip dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan eksternal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, seperti pengawasan yang dilakukan oleh Badan Pemeriksa Keuangan dan Badan Pengawasan Keuangan Pembangunan
  - 3) Aparat penegak hukum mempunyai hak untuk mengakses arsip pada pencipta arsip yang terkait dengan perkara atau proses hukum yang sedang ditangani dalam rangka melaksanakan fungsi penegak hukum.

Dalam rangka pelaksanaan klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis, pengguna yang berhak untuk mengakses arsip dinamis sebagaimana tabel berikut:

Tabel 2. 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	V	V	V	V	V
2	Terbatas	V	-	V	-	V
3	Rahasia	V	-	V	-	V
4	Sangat Rahasia	V	-	V	-	V

#### Keterangan Tabel 2

- a. Arsip Berklasifikasi Sangat Rahasia, hak akses diberikan kepada pimpinan tertinggi lembaga dan yang setingkat di bawahnya apabila sudah diberikan izin, pengawas internal/eksternal dan penegak hukum.
- b. Arsip Berklasifikasi Rahasia, hak akses diberikan kepada pimpinan tingkat tinggi dan setingkat di bawahnya apabila sudah diberikan izin, pengawas internal/eksternal dan penegak hukum.
- c. Arsip Berklasifikasi Terbatas, hak akses diberikan kepada pimpinan tingkat menengah dan setingkat di bawahnya apabila sudah diberikan izin, pengawas internal/eksternal dan penegak hukum.
- d. Arsip Berklasifikasi Biasa/Terbuka, hak akses diberikan kepada semua tingkat pejabat dan staf yang berkepentingan.

#### 6. Pengamanan Tingkat Klasifikasi

Berdasarkan tingkat Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis, maka pencipta arsip mengacu ketentuan peraturan perundang-undangan melaksanakan pengamanan fisik arsip dinamis maupun informasinya sesuai dengan tingkat klasifikasi, antara lain dalam penyimpanan dan penyampaian sebagai berikut:

##### 1) Penyimpanan

Penyimpanan dalam rangka penanganan fisik maupun informasi arsip dinamis sesuai dengan tingkat klasifikasi dapat dilakukan dengan memperhatikan media arsip.

Pengaturan pengguna arsip serta prasarana dan sarana sebagaimana bagan di bawah ini:

Tabel 3. Tabel Pengamanan Arsip Dinamis Sesuai Dengan Tingkat Klasifikasi Keamanan

NO	TINGKAT KLASIFIKASI KEAMANAN	MEDIJA ARSIP				ARSIP ELEKTRONIK			PRASARANA DAN SARANA
		ARSIP	ARSIP KONVESIONAL	PRASARANA & SARANA	ARSIP	PENGGUNA	ARSIP	PENGGUNA	
1	Biasa / Terbuka	3	4	5	6	7	8		
1	Biasa / Terbuka	Tidak ada persyaratan dan prosedur khusus.	Pengguna yang berasal dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses.	Tidak memerlukan prasarana dan sarana khusus.	Back up secara teratur untuk tujuan pemulihan sistem dalam rangka menjamin autensitas 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" pada fisik arsip.	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Diperlukan tempat penyimpanan yang aman	1. Back up secara teratur untuk tujuan pemulihan sistem dalam rangka menjamin autensitas arsip. 2. File-file elektronik (termasuk data base) harus dilindungi terhadap penggunaan internal atau pihak-pihak eksternal.	1. Autentifikasi pengguna (nama pengguna / password atau ID digital). 2. Penggunaan untuk log in pada tingkat individual.	1. Autentifikasi server. 2. Langkah-langkah keamanan dengan operating system khusus atau aplikasi khusus.		
3	Rahasia	1. Ada persyaratan dan prosedur rahasia dengan memberikan cap 'RAHASIA' pada fisik arsip. 2. Tidak sembarangan meletakkan arsip/ dokumen yang bersifat rahasia.	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Lokasi aman dengan akses yang terbatas	1. Back up secara teratur untuk tujuan pemulihan sistem dalam rangka menjamin autensitas arsip. 2. File-file elektronik (termasuk data base) harus dilindungi terhadap penggunaan internal atau oleh pihak-pihak eksternal.	1. Hanya staf yang ditunjuk oleh kementerian atau organisasi dan tingkat di atasnya dapat mengakses arsip tersebut. 2. Autentikasi pengguna (nama pengguna/ password atau id digital) 3. Pengguna untuk log in pada tingkat individual.	1. Firewall dan sistem-sistem serta prosedur-prosedur deteksi terhadap intrusi. 2. Langkah-langkah keamanan dengan operating sistem khusus atau aplikasi khusus. 3. Firewall serta sistem-sistem dan prosedur-prosedur deteksi terhadap intruksi. Firewall adalah sistem untuk melindungi komputer atau jaringan dari akses komputer lain yang tidak memiliki hak untuk		





2) Penyampaian

Penyampaian dalam rangka penanganan fisik maupun informasi arsip dinamis sesuai dengan tingkat klasifikasi dapat dilakukan melalui pengiriman yang dilindungi sebagaimana tabel di bawah ini:

Tabel 4. Prosedur Pengiriman Informasi

NO	TINGKAT/DERAJAT KLASIFIKASI	ARSIP KONVENSIONAL	ARSIP ELEKTRONIK
1	2	3	4
1	Biasa / Terbuka	Tidak ada persyaratan prosedur khusus	Tidak ada prosedur khusus
2	Terbatas	Amplop segel	Apabila pesan elektronik atau email berisi data tentang informasi personal, harus menggunakan enkripsi, email yang dikirim dengan alamat khusus, password, dan lain-lain
3	Rahasia	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menggunakan warna kertas yang berbeda</li> <li>2. Diberi kode rahasia</li> <li>3. Menggunakan amplop dobel</li> <li>4. Amplop segel, stempel rahasia</li> <li>5. Konfirmasi tanda terima</li> <li>6. Harus dikirim melalui orang yang sudah diberi wewenang dan tanggung jawab terhadap pengendalian arsip/ dokumen rahasia.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Harus ada konfirmasi dari penerima pesan elektronik atau email</li> <li>2. Menggunakan perangkat yang dikhususkan bagi pesan elektronik atau email rahasia.</li> <li>3. Menggunakan persandian atau kriptografi.</li> <li>4. Sangat Rahasia.</li> </ol>
4	Sangat Rahasia	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menggunakan warna kertas yang berbeda.</li> <li>2. Menggunakan amplop dobel bersegel</li> <li>3. Audit jejak untuk setiap titik akses (misal: tanda tangan).</li> <li>4. Harus dikirim melalui orang yang sudah diberi wewenang dan tanggung jawab terhadap pengendalian arsip/dokumen rahasia.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Harus ada konfirmasi dari penerima pesan elektronik atau email</li> <li>2. Menggunakan perangkat yang dikhususkan bagi pesan elektronik atau email rahasia</li> <li>3. Menggunakan persandian atau kriptografi</li> <li>4. Harus ada pelacakan akses informasi untuk suatu pesan elektronik atau email.</li> </ol>

Catatan : ketentuan yang berlaku pada arsip dengan klasifikasi sangat rahasia meliputi juga ketentuan yang berlaku pada arsip dengan klasifikasi rahasia dan terbatas. Ketentuan yang berlaku pada arsip dengan klasifikasi rahasia meliputi juga ketentuan yang berlaku pada arsip dengan klasifikasi terbatas.

## II. TATA CARA PENYUSUNAN DAFTAR ARSIP DINAMIS BERDASARKAN KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS

### A. Format Daftar Arsip Dinamis Berdasarkan Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis

Format daftar Arsip Dinamis berdasarkan Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip dinamis terdiri atas: nomor, kode klasifikasi, jenis arsip, klasifikasi keamanan, hak akses, dasar pertimbangan, dan unit pengolah. Rincian lebih lanjut sebagai berikut:

Daftar Arsip Dinamis

Berdasarkan Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis

No	Kode Klasifikasi	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
1	2	3	4	5	6	7

Pengesahan:

Tempat, tanggal, bulan, tahun

Jabatan

Tanda tangan pejabat yang  
mengesahkan

Nama

Keterangan :

1. Kolom "Nomor" diisi dengan nomor urut;
2. Kolom "Kode Klasifikasi", diisi dengan kode angka, huruf atau gabungan angka dan huruf yang akan berguna untuk mengintegrasikan antara penciptaan, penyimpanan, dan penyusutan arsip dalam satu kode yang sama sehingga memudahkan pengelolaan;
3. Kolom "Jenis Arsip" diisi dengan judul dan uraian singkat yang menggambarkan isi dari jenis/seri arsip;
4. Kolom "Klasifikasi Keamanan" diisi dengan tingkat keamanan dari masing-masing jenis/seri arsip yaitu sangat rahasia, rahasia, terbatas atau biasa/terbuka;
5. Kolom "Hak Akses" diisi dengan nama jabatan yang dapat melakukan pengaksesan terhadap arsip berdasarkan tingkat/derajat klasifikasi;
6. Kolom dasar pertimbangan, diisi dengan uraian yang menerangkan alasan pengkategorian arsip sebagai sangat rahasia, rahasia dan terbatas.
7. Kolom unit pengolah, diisi dengan unit kerja yang bertanggung jawab terhadap keselamatan dan keamanan fisik dan informasi arsip yang dikategorikan sangat rahasia, rahasia dan terbatas.

B. Format Daftar Arsip Dinamis Berdasarkan Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis

Langkah-langkah Penyusunan Daftar Arsip Dinamis berdasarkan Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis adalah sebagai berikut:

1. Penentuan Klasifikasi Keamanan dan Hak Akses.  
Penentuan Klasifikasi Keamanan dan Hak Akses dilakukan dengan mempertimbangkan:
  - a. Aspek ketentuan peraturan perundang-undangan dan Norma Standar Pedoman Kriteria masing-masing instansi;
  - b. Hasil analisis fungsi unit kerja dan Job Description;
  - c. Aspek analisis risiko;
2. Pencatuman Klasifikasi Keamanan dan Hak Akses pada kolom daftar.  
Hasil penentuan Klasifikasi Keamanan dan Hak Akses Arsip Dinamis pada pencipta Arsip dituangkan dalam kolom-kolom yang terdiri dari: nomor, kode klasifikasi, jenis Arsip, klasifikasi keamanan, hak akses dan dasar pertimbangan dan unit pengolah. Kode klasifikasi dicantumkan apabila sudah dimiliki. Apabila belum, perlu dilakukan analisis fungsi untuk menentukan jenis Arsip tanpa mengisi kolom kode klasifikasi.
3. Pencatuman dasar pertimbangan  
Dasar pertimbangan dituangkan untuk mengetahui alasan mengapa Arsip dikategorikan pada tingkat/derajat klasifikasi keamanan sangat Rahasia, Rahasia dan Terbatas.
4. Menentukan unit pengolah  
Unit pengolah perlu dicantumkan dalam daftar guna mengetahui unit yang bertanggung jawab terhadap keselamatan dan keamanan fisik dan informasi Arsip yang dikategorikan sangat Rahasia, Rahasia dan Terbatas.
5. Pengesahan oleh Pimpinan Organisasi  
Pimpinan organisasi yang berwenang mengesahkan Daftar Arsip Dinamis berdasarkan klasifikasi keamanan dan akses Arsip adalah pimpinan pencipta Arsip.

✓BUPATI BOYOLALI,



✓SENO SAMODRO



B. Format Daftar Arsip Dinamis Berdasarkan Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis

Langkah-langkah Penyusunan Daftar Arsip Dinamis berdasarkan Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis adalah sebagai berikut:

1. Penentuan Klasifikasi Keamanan dan Hak Akses.  
Penentuan Klasifikasi Keamanan dan Hak Akses dilakukan dengan mempertimbangkan:
  - a. Aspek ketentuan peraturan perundang-undangan dan Norma Standar Pedoman Kriteria masing-masing instansi;
  - b. Hasil analisis fungsi unit kerja dan Job Description;
  - c. Aspek analisis risiko;
2. Pencatuman Klasifikasi Keamanan dan Hak Akses pada kolom daftar.  
Hasil penentuan Klasifikasi Keamanan dan Hak Akses Arsip Dinamis pada pencipta Arsip dituangkan dalam kolom-kolom yang terdiri dari: nomor, kode klasifikasi, jenis Arsip, klasifikasi keamanan, hak akses dan dasar pertimbangan dan unit pengolah. Kode klasifikasi dicantumkan apabila sudah dimiliki. Apabila belum, perlu dilakukan analisis fungsi untuk menentukan jenis Arsip tanpa mengisi kolom kode klasifikasi.
3. Pencatuman dasar pertimbangan  
Dasar pertimbangan dituangkan untuk mengetahui alasan mengapa Arsip dikategorikan pada tingkat/derajat klasifikasi keamanan sangat Rahasia, Rahasia dan Terbatas.
4. Menentukan unit pengolah  
Unit pengolah perlu dicantumkan dalam daftar guna mengetahui unit yang bertanggung jawab terhadap keselamatan dan keamanan fisik dan informasi Arsip yang dikategorikan sangat Rahasia, Rahasia dan Terbatas.
5. Pengesahan oleh Pimpinan Organisasi  
Pimpinan organisasi yang berwenang mengesahkan Daftar Arsip Dinamis berdasarkan klasifikasi keamanan dan akses Arsip adalah pimpinan pencipta Arsip.

BUPATI BOYOLALI,



SENO SAMODRO

LAMPIRAN II  
 PERATURAN BUPATI BOYOLALI  
 NOMOR 21 TAHUN 2019  
 TENTANG  
 SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS  
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI

A. KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS FASILITATIF PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
UMUM						
	001	Lambang, meliputi : a. Garuda b. Bendera kebangsaan c. Daerah (Provinsi, Kabupaten/Kota) d. Bandir/umbul-umbul	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses.	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah.	1. Sekretariat/Umum dan Kepegawian pada masing-masing Perangkat Daerah; 2. Perangkat Daerah yang membidangi
	002	Tanda kehormatan/penghargaan diberikan kepada non ASN, meliputi : a. Bintang b. Satyalencana c. Satyakarya Nugraha d. Penghargaan Secara Adat e. Penghargaan Lainnya (Kalpataru, Upakarti, Adipura, dsb) f. Monumen				
	003	Hari Raya/besar, meliputi : a. Nasional (17 Agustus, hari pahlawan, dsb) b. Keagamaan c. Hari ulang tahun d. Hari Besar Internasional				
	004	Ucapan, meliputi: a. Terima kasih b. Selamat c. Mohon diri d. Bela sungkawa, dan lainnya				

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	005	Undangan ( laporan kegiatan pembuatan undangan beserta distribusinya)				
	006	Tanda jabatan (Pamong praja, Pejabat lainnya, Tanda pengenalan)				
	010	<p>Urusan dalam, meliputi:</p> <p>a. Gedung kantor termasuk instalasi (listrik, telepon, otomasi/internet, air minum, hidrant, alarm, drainage)</p>				
	012	<p>b. Rumah dinas (tanah untuk rumah dinas, perabot rumah dinas, rumah dinas gol. I, II, III, rumah/bangunan lainnya, rumah Pejabat Negara)</p> <p>c. Akomodasi/ Persinggahan (mess/wisma/hotel)</p> <p>d. Rumah susun/ Apartemen</p> <p>e. Peminjaman sarana prasarana kantor (ruangan, gedung, kendaraan, lcd, laptop dll)</p> <p>f. Pengurusan kendaraan dinas</p> <p>g. Keamanan/ketertiban kantor</p> <p>h. Perjanjian kerjasama MOU Pemda dengan instansi pemerintah, swasta</p> <p>i. Laporan Kegiatan Pelaksanaan Peringatan Kenegaraan dan hari-hari besar Keagamaan</p> <p>j. Kebersihan kantor</p> <p>k. Protokol (upacara bendera, tata tempat, pemasangan kepala negara/daerah, audiensi, alamat kantor dan pejabat, bandir/umbul/spanaduk)</p> <p>l. Penerimaan tamu</p> <p>m. Kerjasama</p>	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses.	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah.	<p>1. Sekretariat/Umum dan Kepegawian pada masing-masing Perangkat Daerah;</p> <p>2. Perangkat Daerah yang membidangi</p>

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2 020	3 Barang dan Jasa, meliputi : a. Penawaran (barang, jasa) b. Barang (bergerak, tidak bergerak) c. Jasa konsultasi, Jasa lainnya d. Pakaian Dinas e. Senjata f. Pengadaan termasuk pengumuman pengadaan, penunjukan lelang, dsb. Meliputi kualifikasi (rapat persiapan, HPS, penjasan pekerjaan/anwijizing, negosiasi, evaluasi); SPK, kontrak/amandemen/addendum, teguran; Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK); Serah terima pekerjaan; Pemeriksaan pekerjaan; Perpanjangan waktu/ Force Majoure; Denda; Sanggahan; Pemeliharaan barang/jasa g. Inventaris termasuk pendataan, pemeliharaan, penghapusan barang milik negara h. . ULP Barang dan Jasa i. Usulan tentang pengadaan barang pakai habis beserta distribusi dan pelaporannya	4	5	6	7 1. Sekretariat/Umum dan Kepegawian pada masing-masing Perangkat Daerah; 2. Perangkat Daerah yang membidangi
	030	Kekayaan Daerah, meliputi : a. Barang-barang tidak bergerak (tanah, perkebunan, pertanian, hutan, tambak) b. Barang-barang tidak bergerak (gedung, asrama, monumen, bangunan bersejarah, dll) c. Tanaman d. Alat berat e. Barang persediaan dalam gudang f. Alat pengangkut ( laut, darat, udara) g. Peralatan pabrik, Laboratorium h. Peralatan kesehatan/medis(runah sakit, balai pengobatan) i. Usulan penambahan aset Daerah, barang bergerak maupun tidak bergerak	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawas seRumah Tanggaa penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	1. Sekretariat/Umum dan Kepegawian pada masing-masing Perangkat Daerah; 2. Perangkat Daerah yang membidangi



NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
		<p>j. Permintaan perbaikan, perawatan barang inventaris beserta pelaporannya</p> <p>k. Penghapusan aset-aset barang milik Daerah</p> <p>l. Usulan kebutuhan barang/jasa pendukung operasional kegiatan rumah tangga Dinas, Rumah Dinas Bupati, Wakil Bupati, Sekda Rumah Tanggapelaporannya</p> <p>m. Peminjaman sarana/prasarana, gedung kantor/ barang inventaris, aset bergerak maupun tidak bergerak</p> <p>n. Tata cara, prosedur pengamanan dan ketertiban asset-asset barang milik Daerah</p>	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses.	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	1. Sekretariat/Umum dan Kepegawian pada masing-masing Perangkat Daerah; 2. Perangkat Daerah yang membidangi
	030					
	040	<p>PERPUSTAKAAN/ DOKUMENTASI/ KEARSIPAN/ SANDI</p> <p>Perpustakaan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pameran bahan perpustakaan</li> <li>- Pengolahan (Katalog, Bibliografi)</li> <li>- Sirkulasi/ Layanan (keanggotaan, peminjaman &amp; pengembalian)</li> <li>- Deposit</li> <li>- Pemeliharaan, pelestarian/ alih media</li> <li>- Pembinaan perpustakaan dan pengembangan perpustakaan meliputi bantuan buku &amp; rak</li> <li>- Penghapusan/ penyusutan bahan perpustakaan</li> <li>- Jenis-jenis perpustakaan (umum, khusus, PT, sekkolaha, keliling masyarakat)</li> <li>- Kemitraan, forum perpustakaan, kerjasama antar perpustakaan</li> <li>- Taman bacaan masyarakat</li> <li>- Pembudayaan gemar membaca</li> </ul>	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan dan pengawas seRumah Tanggaa penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2 042	3 Dokumentasi	4 Terbatas	5 Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan dan pengawas seRumah Tangga penegak hukum	6 Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	7 Perangkat Daerah yang membidangi
	043	Kunjungan ke Perpustakaan	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan dan pengawas seRumah Tangga penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	045	Kearsipan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pola Klasifikasi</li> <li>- Akuisisi Arsip meliputi Penelusuran arsip sejarah</li> </ul> Penyusutan Arsip <ul style="list-style-type: none"> <li>- Jadwal retensi arsip</li> <li>- Penilaian arsip</li> <li>- Pemindahan arsip</li> <li>- Penyerahan arsip</li> <li>- Pemusnahan arsip</li> <li>- Berita acara penyusutan arsip</li> <li>- Daftar pertelaan</li> </ul> Pembinaan Kearsipan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan</li> <li>- Bimbingan Kearsipan</li> </ul>	Biasa/ Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses.	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3 Pemeliharaan, Pelestarian/ Konservasi Arsip - Fumigasi & Termit Control - Laminasi - Alih Media Layanan Permasalahan - Pameran - Penerbitan Naskah Sumber Arsip - Sosialisasi Kearsipan Pengembangan Sistem - Sistem Kearsipan - Sistem Jaringan Informasi Kearsipan - Pengawetan Sandi Telegram, Telex, Radio, ISB Data Elektronik	4	5	6	7
	050	PERENCANAAN Meliputi RPJPN ( Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional), RPJPD (Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah), Musrenbang, Musrenbangpus antar Kementrian, Musrenbangnas, dan Musrenbangdes, Forum SKPD a. RPJMN (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional), Renstra ( Rencana Strategi ) RPJMD ( Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah ), Renstra Bappeda b. Program Nasional RKP (Rencana Kerja Pemb.), RKA-KL ( Rencana Kerja Anggaran Kementerian Lembaga ), RKPD (Rencana Kerja Perangkat Daerah), Rencana Kerja SKPD, KUA (Kebijakan Umum Anggaran) KUPA (Kebijakan Umum Perub. Anggaran) dan PPAS (Penetapan Plafon Anggaran Sementara), Jawaban Gub. Atas Pandangan Fraksi, Nota Keuangan,	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses.	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
		RKT (Rencana Kerja Tahunan), RKO (Rencana Kerja Operasional), Penetapan Kinerja SKPD Repelita meliputi Pelita daerah, Bantuan pembangunan daerah, Bappeda				
	051	Laporan Laporan berkala Lakip (Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah), LKPI, LPPD	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses.	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	060	ORGANISASI/KETATALAKSANAAN Program Kerja a. Organisasi Susunan Organisasi dan Tata Kerja Tata tertib kantor, termasuk pengaturan hari dan jam kerja pegawai b. Organisasi Non Pemerintah c. Organisasi Internasional d. Organisasi semi pemerintah e. Ketatalaksanaan Tata Naskah Dinas Stampel Dinas dan Jabatan Papan nama Instansi pemerintah/ non pemerintah Alamat kantor dan Pejabat Ketentuan pakaian dinas dan atribut f. Tata Hubungan Kerja g. Standart Operasional Prosedur h. Evaluasi dan Laporan Ketatalaksanaan i. Analisis Jabatan Pengukuran/penilaian beban kerja Jabatan Struktural dan Fungsional Uraian Jabatan	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses.	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	1. Sekretariat/Umum dan Kepegawaian pada masing-masing Perangkat Daerah 2. Perangkat Daerah yang membidangi

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2 060	3 KetatalaksanaanTata Naskah Dinas Stempel dinas dan stempel jabatan, Nama instansi pemerintah/non pemerintah, Alamat-alamat kantor dan pejabat, Ketentuan pakaian dinas dan atribut Pola Hubungan Kerja, Standar Rumah Tangga Operasional Prosedur Hari dan Jam Kerja Pegawai Indeks Kepuasan Masyarakat Standard Pelayanan Inovasi Pelayanan Standard Prasarana Kerja Pegawai	4 Biasa/Terbuka	5 Perguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses.	6 Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	7 1. Sekretariat/Umum dan Kepegawaian pada masing-masing Perangkat Daerah 2. Perangkat Daerah yang membidangi
	060	Akuntabilitas Kinerja Zona Integritas Reformasi Birokasi Budaya Kerja	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses.	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	1. Sekretariat /Umum dan Kepegawaian pada masing-masing Perangkat Daerah; 2. Perangkat Daerah yang membidangi
	070	PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN Riset meliputi perijinan bagi peneliti, riset design, pembahasan sampai dengan laporan akhir riset	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses.	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	1. Sekretariat /Umum dan Kepegawaian pada masing-masing Perangkat Daerah 2. Perangkat Daerah yang membidangi
	072	Pengembangan Kreanova (Kreativitas dan Inovasi Masyarakat) SINAS (Sistem Informasi Nasional) SIDA ( Sistem Inovasi Daerah ) meliputi cluster Kab/Kota Desa Incubator Teknologi dan Bisnis Pameran Produk Inovasi/Ristek BTC ( Bisnis Teknologi Center ) RapteK ( Penerapan Iptek ) HKI ( Fasilitas Hak Kekayaan Intelektual )	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses.	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	1. Sekretariat /Umum dan Kepegawaian pada masing-masing Perangkat Daerah 2. Perangkat Daerah yang membidangi

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2 073	3 Kajian Kajian Strategis/diskusi/FGD Seminar Workshop Rapat Koordinasi/Rapat Teknis Lokakarya Diseminasi/sosialisasi hasil penelitian	4 Biasa /Terbuka	5 Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses.	6 Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	7 1. Sekretariat/Umum dan Kepegawaian pada masing-masing Perangkat Daerah; 2. Perangkat Daerah yang membidangi
	074	Kerjasama Penelitian Instansi Pemerintah Pusat/ Daerah Perguruan Tinggi/Swasta Lembaga Swasta Nasional, LSM Lembaga Internasional	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses.	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	1. Sekretariat/Umum dan Kepegawaian pada masing-masing Perangkat Daerah 2. Perangkat Daerah yang membidangi
	075	Perekayasaan	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses.	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	1. Sekretariat/Umum dan Kepegawaian pada masing-masing Perangkat Daerah 2. Perangkat Daerah yang membidangi
	076	Jarlitbang (Jaringan Penelitian dan Pengembangan)	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses.	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	1. Sekretariat/Umum dan Kepegawaian pada masing-masing Perangkat Daerah 2. Perangkat Daerah yang membidangi
	077	Publikasi Ilmiah Jurnal Ilmiah	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses.	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	1. Sekretariat/Umum dan Kepegawaian pada masing-masing Perangkat Daerah 2. Perangkat Daerah yang membidangi

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2 080	3 KONFERENSI PERS/RAPAT KOORDINASI a. Gubernur b. Bupati/Walikota c. Komponen Eselon lainnya (termasuk Pimpinnan SKPD) d. Instansi lainnya (di Luar Kemendagri) e. Internasioanl di Dalam Negeri f. Internasional di Luar Negeri	4 Biasa /Terbuka	5 Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses.	6 Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	7 1. Sekretariat/Umum dan Kepegawaian pada masing-masing Perangkat Daerah; 2. Perangkat Daerah yang membidangi
	080	Bahan materi sambutan pidato Bupati, Wakil Bupati, Sekda	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawas kebijakan dan penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	1. Sekretariat /Umum dan Kepegawaian pada Perangkat Daerah, 2. Perangkat Daerah yang membidangi
	080	Koordinasi pelaksanaan urusan pemerintahan dan pembangunan dengan Pemerintah Pusat. Kebijakan, Pelaksanaan dan Evaluasi dalam Pelayanan dan pembangunan dengan lembaga masyarakat, promosi dan informasi.	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses.	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	090	PERJALANAN DINAS (SPT/ST/SPPD) meliputi : a. Perjalanan Presiden/ Wakil Presiden ke Daerah b. Perjalanan Menteri ke Daerah c. Perjalanan Pejabat Tinggi (Pejabat Eselon I) d. Perjalanan PNS, meliputi Surat Perintah Tugas (SPT) dan Surat Tugas e. Perjalanan Tamu Asing ke Daerah f. Perjalanan Presiden/ Wakil Presiden ke Luar Negeri g. Perjalanan Menteri ke Luar Negeri h. Perjalanan Pejabat Tinggi ke Luar Negeri i. Perjalanan Pegawai ke Luar Negeri	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses.	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	1. Sekretariat/Umum dan Kepegawaian pada Perangkat Daerah 2. Perangkat Daerah yang membidangi

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2 090	3 j. Laporan Perencanaan kegiatan Kunker Presiden, Wakil Presiden, Menteri, dan Pejabat Pusat ke daerah	4 Rahasia	5 Dibatasi hanya untuk pihak Panitia penyambut an rotokoler Rumah Tangga, penentu kebijakan, pengawas, penegak hukum	6 Sangat memiliki dampak mengganggu kinerja Perangkat Daerah bila ternyata berpotensi mengganggu keamanan kunjungan	7 1. Sekretariat/Umum dan Kepegawaian pada Perangkat Daerah 2. Perangkat Daerah yang membidangi
		k. Laporan perencanaan kegiatan kunker Gubernur, Wakil Gubernur, Sekda ke Kabupaten/Kota l. Laporan perencanaan kegiatan kunker Bupati, Wakil Bupati, Sekda ke Kecamatan	Terbatas	Dibatasi hanya untuk pihak panitia penyambut an, protokoler penentukebija kan, pengawas, penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	1. Sekretariat/Umum dan Kepegawaian pada Perangkat Daerah 2. Perangkat Daerah yang membidangi
<b>II. KEPEGAWAIAN</b>						
	800	Kebijakan Kepegawaian, meliputi : a. Perencanaan b. Penelitian Pengaduan Tim Statistik Peraturan Perundang-undangan	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi



NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	810	PENGADAAN Meliputi Lamaran, pengujian kesehatan dan pengangkatan calon Pegawai, meliputi : a. Pendaftaran CPNS (Testing, Screening, Pengumuman tes dan pemanggilan, Pengujian kesehatan, Pengangkatan CPNS golongan I-III) b. Pendaftaran tenaga kontrak kerja/MITRA KERJA	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	1. Sekretariat, Umum dan Kepegawaian, Bagian TU pada Perangkat Daerah 2. Perangkat Daerah yang membidangi
	812	Pengujian Kesehatan, meliputi : a. Pengangkatan CPNS b. Pengangkatan CPNS Golongan I c. Pengangkatan CPNS Golongan II d. Pengangkatan CPNS Golongan III	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	1. Sekretariat, Umum dan Kepegawaian, Bagian TU pada Perangkat Daerah 2. Perangkat Daerah yang membidangi
	814	Pengangkatan Tenaga Lepas a. Pengangkatan Tenaga Bulanan/ Tenaga Kontrak b. Pengangkatan Tenaga Harian c. Pengangkatan Tenaga Pensiun	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	1. Sekretariat, Umum dan Kepegawaian, Bagian TU pada Perangkat Daerah 2. Perangkat Daerah yang membidangi
	820	MUTASI meliputi : a. Pengangkatan Pengangkatan CPNS menjadi PNS Pengangkatan menjadi PNS Golongan I Pengangkatan menjadi PNS Golongan II Pengangkatan menjadi PNS Golongan III Pengangkatan menjadi PNS Golongan IV Pengangkatan kembali PNS yang cuti diluar tanggungan negara Pengangkatan dalam jabatan struktural, pembebasan dari jabatan, berita acara serah terima jabatan, pernyataan menduduki jabatan, sumpah janji Eselon 1, 2, 3	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
		Eselon 4 meliputi pengangkatan dalam jabatan fungsional, pemberhentian sementara, pengangkatan kembali, pernyataan menduduki jabatan, sumpah janji				
	822	Kenaikan Gaji Berkala meliputi PNS Golongan I PNS Golongan II PNS Golongan III PNS Golongan IV	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	823	Kenaikan Pangkat PNS Golongan I PNS Golongan II PNS Golongan III PNS Golongan IV	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	824	Pemindahan/ Pelimpahan/ Pembantuan PNS Golongan I PNS Golongan II PNS Golongan III PNS Golongan IV Lolos butuh (Mutasi Pegawai dari Instansi Lain)	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	825	Datasering dan Penempatan kembali	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	826	Penunjukan Tugas Belajar Dalam Negeri Luar Negeri Tunjangan Belajar Penempatan Kembali	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	827	Wajib Militer	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	828	Mutasi Pegawai Instansi Lainnya	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	830	KEDUDUKAN meliputi : a. Peninjauan masa kerja b. Perhitungan masa kerja c. Penyesuaian pangkat/ gaji golongan I-IV	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	840	KESEJAHTERAAN PEGAWAI meliputi : a. Tunjangan b. Struktural/fungsional c. Kehormatan d. Dana Kematian (uang duka) e. Tambahan penghasilan f. Tunjangan cacat	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	842	D a n a a. Taspen b. BPJS, bantuan Kesehatan c. Bantuan pendidikan	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	843	Perawatan Kesehatan a. Poliklinik, Klinik Konsultasi b. Perawatan Dokter c. Obat-obatan d. Keluarga Berencana	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	844	Koperasi a. Distribusi pangan b. Distribusi sandang c. Distribusi lainnya	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	845	Perumahan PNS a. Perumahan Pegawai b. Tanah Kampling c. Losmen/ Hotel	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	846	Bantuan Sosial a. Bantuan kebakaran b. Bantuan kebanjiran	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	847	Rekreasi	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	848	Dispensasi	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	850	Cuti, meliputi : a. Tahunan b. Besar c. Sakit d. Hasmil/ Bersalin e. Naik Haji f. Di luar tanggungan negara g. Cuti Alasany lain, cuti alasan penting	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	1. Sekretariat/ Umum dan Kepegawaian pada masing-masing Perangkat Daerah 2. Perangkat Daerah yang membidangi
	860	PENILAIAN meliputi : a. Penghargaan (satyalencana karya satya, kenaikan pangkat anumerta, hadiah kenaikan pangkat, pegawai teladan) b. Hukuman (terguran peringatan, penundaan kenaikan gaji, penurunan pangkat, pemindahan, ringan, sedang, berat)	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	862		Rahasia	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawas kebijakan dan penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah, terkait data pribadi	1. Sekretariat, Umum/ Kepegawaian pada masing-masing Perangkat Daerah 2. Perangkat Daerah yang membidangi
	863	c. Konduite/DP3	Rahasia	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawas kebijakan dan penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah, , terkait data pribadi	1. Sekretariat/Umum dan Kepegawaian pada masing-masing Perangkat Daerah 2. Perangkat Daerah yang membidangi

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	864	d. Ujian dinas tingkat I, II dan III	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	865	e. Penilaian kinerja (struktural dan fungsional)	Rahasia	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawas kebijakan dan penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah, terkait data pribadi	1. Sekretariat/Umum dan Kepegawaian pada masing-masing Perangkat Daerah 2. Perangkat Daerah yang membidangi
	866	f. Rehabilitasi	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	870	TATA USAHA KEPEGAWAIAN meliputi: a. Formasi pegawai	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	1. Sekretariat/Umum dan Kepegawaian pada masing-masing Perangkat Daerah 2. Perangkat Daerah yang membidangi
	872	b. Bezetting/Daftar Urut Kepegawaian (DUK)	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	1. Sekretariat/Umum dan Kepegawaian pada masing-masing Perangkat Daerah 2. Perangkat Daerah yang membidangi

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	873	c. Registrasi, Sistem informasi kepegawaian (NIP, KARPEG, tanda pengenalan, daftar keluarga, KARSU/KARIS, daftar riwayat pekerjaan)	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	1. Sekretariat/ Umum dan Kepegawaian/Bagian TU pada masing-masing Perangkat Daerah 2. Perangkat Daerah yang membidangi
	874	d. Daftar Riwayat Pekerjaan (tanggal lahir, penggantian nama, ijin kepartaian/ organisasi)	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	1. Sekretariat/ Umum dan Kepegawaian/Bagian TU pada masing-masing Perangkat Daerah 2. Perangkat Daerah yang membidangi
	876	e. Kewenangan administrasi (pelimpahan wewenang, spesimen tanda tangan)	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	877	f. Penggantian (SKPP)	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	1. Sekretariat/ Umum dan Kepegawaian /Bagian TU pada masing-masing Perangkat Daerah 2. Perangkat Daerah yang membidangi
	878	g. Sumpah Janji	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	1. Sekretariat/ Umum dan Kepegawaian/Bagian TU pada masing-masing Perangkat Daerah 2. Perangkat Daerah yang membidangi

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	879	h. Korps Kepegawaian	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	1. Sekretariat/ Umum dan Kepegawaian/Bagian TU pada masing-masing Perangkat Daerah 2. Perangkat Daerah yang membidangi
	880	PEMBERHENTIAN/ meliputi : a. Permintaan sendiri termasuk pengunduran diri dengan hak pensiun golongan I-IV	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	1. Sekretariat/ Umum dan Kepegawaian/Bagian TU pada masing-masing Perangkat Daerah 2. Perangkat Daerah yang membidangi
	882	b. Dengan Hak Pensiun Pemberitahuan dengan Hak Pensiun PNS Gol. I Pemberitahuan dengan Hak Pensiun PNS Gol. II Pemberitahuan dengan Hak Pensiun PNS Gol. III Pemberitahuan dengan Hak Pensiun PNS Gol. IV Pensiun Janda/ Duda Pensiun Yatim Piatu Uang Muka Pensiun	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	1. Sekretariat/ Umum dan Kepegawaian/BagianTU pada masing-masing Perangkat Daerah 2. Perangkat Daerah yang membidangi
	883	c. Karena meninggal	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	1. Sekretariat/ Umum dan Kepegawaian/BagianTU pada masing-masing Perangkat Daerah 2. Perangkat Daerah yang membidangi
	884	d. Alasan lain, keuzuran jasmani	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi



NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	885	e. Uang Pesangon	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	886	f. Uang Tunggu	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	887	g. Uang Sementara Waktu Pembekalan pns yang akan purna dan tali asih	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	888	h. Tidak dengan hormat Tali Asih Pensiun	Rahasia	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pegawai kebijakan dan penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah, terkait data pribadi	Perangkat Daerah yang membidangi
	890	PENDIDIKAN PEGAWAI (Tata Usaha) : a. Perencanaan program pelatihan b. Pendidikan Prajabatan c. Pendidikan dalam Jabatan (Diklatpim, Teknis, Fungsional, Kursus, Penataran, Bimbingan teknis) d. Pengembangan Pegawai (Tugas Belajar, Jjin Belajar, Tunjangan Belajar, Bantuan Pendidikan, Penempatan Kembali, Pelatihan Teknis Fungsional) e. Metode (Kuliah, Ceramah, Symposium, Diskusi, Kuliah Lapangan/ OL, Widya Wasta, KKN, Kurikulum, Karya Tulis) f. Tenaga pengajar/ narasumber	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	1. Sekretariat/Umum dan Kepegawaian pada masing-masing Perangkat Daerah 2. Perangkat Daerah yang membidangi

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
		g. Administrasi Pendidikan h. Fasilitas Pendidikan (Tunjangan Belajar, Asrama, Uang Makan, Transport, Buku, Ujian, Semester/ Uang Kuliah, Uang saku) i. Sarana Pendidikan (Bantuan Sarana Belajar, Bantuan Alat Tulis, Bantuan Sarana Belajar lainnya)				
<b>III. KEUANGAN</b>						
	900	Keuangan meliputi a. Nota Keuangan b. APBN c. APBD d. Dana Alokasi Umum e. Dana Alokasi Khusus	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	1. Sekretariat/Umum dan Kepegawaian pada masing-masing Perangkat Daerah 2. Perangkat Daerah yang membidangi
	910	Anggaran, meliputi : a. Keputusan tentang penunjukan pengelola keuangan OPD/PPKD, pemimpin dan pejabat keuangan, pejabat teknis BLUD b. DPA/DPPA/DPAL-OPD/PPKD c. Anggaran kas d. Surat Penyediaan dana (SPD) e. Rutin f. Pembangunan g. Daftar isi kegiatan (DIK) meliputi Daftar Usulan Kegiatan (DUK) h. Daftar isian Proyek meliputi Daftar Usulan Proyek (DUP), Daftar Isian Penggunaan Anggaran (DIPA)	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	1. Sekretariat/Umum dan Kepegawaian pada masing-masing Perangkat Daerah 2. Perangkat Daerah yang membidangi
	920 921 922 923 924	Otoritas/ SKO, meliputi : Rutin Pembangunan SUP Ralat SKO	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	1. Sekretariat/Umum dan Kepegawaian pada masing-masing Perangkat Daerah 2. Perangkat Daerah yang membidangi

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	930 931 932 934 935 936 937 938	Akuntansi & Verifikasi SPM Rutin SPM Pembangunan SPP SPJ Rutin SPJ Pembangunan SPJ Pemeriksaan SP Pemindahan Pembukuan (SPPP)	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	1. Sekretariat/Umum dan Kepegawaian pada masing-masing Perangkat Daerah 2. Perangkat Daerah yang membidangi
	940	PERBENDAHARAAN meliputi surat perintah pencairan dana (SP2D), surat penolakan penerbitan SP2D dan daftar penguji SP2D	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	950	PEMBINAAN KEBENDAHARAAN yaitu bintek/kursus yang berkaitan dengan keuangan	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	1. Sekretariat/ Umum dan Kepegawian / Bagian Tata Usaha pada masing-masing Perangkat Daerah 2. Perangkat Daerah yang membidangi
	960	PENGLOLAAN KAS DAERAH Meliputi : a. Laporan pemotongan IWP, taperum, pph 21 dari gaji b. Laporan rekapitulasi penerimaan daerah c. Daftar pemotongan dan penyeteroran pajak (ppn/pph) dari CV/PT/instansi d. Surat tanda setoran (STS)	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	1. Sekretariat/ Umum dan Kepegawian / Bagian Tata Usaha di masing-masing Perangkat Daerah 2. Perangkat Daerah yang membidangi

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
		e. Laporan realisasi daerah meliputi penerimaan dan pengeluaran f. Rekonsiliasi meliputi surat penerimaan, laporan bank g. Laporan Mutasi Penempatan Deposito h. Surat Perintah Transfer Uang (SPTU)				
	970 971 972 973 974 975	EVALUASI DAN PENGENDALIAN Tuntutan Ganti Rugi Tuntutan Perbendaharaan Evaluasi dan Perubahan APBD Kabupaten Kota Evaluasi dan Pertanggungjawaban APBD Kabupaten Kota Edaran-edaran	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	1. Sekretariat/Umum dan Kepegawaian pada masing-masing Perangkat Daerah 2. Perangkat Daerah yang membidangi
	980	PENDAPATAN Perimbangan Keuangan Bagi Hasil Pajak Pajak Bumi Bangunan (PBB) Bela Perolehan Hak Atas Tanah & Bangunan (PBHTB) Pajak Penghasilan Orang Pribadi (PPh Pasal 21) Bagi Hasil Bukan Pajak Sumber Daya Alam/Migas	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	1. Sekretariat/ Umum dan Kepegawian / Bagian Tata Usaha pada masing-masing Perangkat Daerah 2. Perangkat Daerah yang membidangi
	982	Subsidi				1. Sekretariat/ Umum dan Kepegawian / Bagian Tata Usaha pada masing-masing Perangkat Daerah 2. Perangkat Daerah yang membidangi

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
983	Pajak Pajak Kendaraan Bermotor, Pajak Kendaraan Diatas Air, Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor, Pajak Pengembalian & Pemanfaatan Air Permukaan, Pajak Reklame					1. Sekretariat/ Umum dan Kegawian / Bagian Tata Usaha pada masing-masing Perangkat Daerah 2. Perangkat Daerah yang membidangi
984	Retribusi Retribusi bidang kesehatan, bidang seni budaya dan pariwisata, bidang perekonomian, perindustrian dan perdagangan (termasuk pasar) Retribusi bidang pertanian dan peternakan (termasuk pemotongan hewan) Retribusi bidang perhubungan, komunikasi informasi dan teknologi (termasuk trayek, kelebihan muatan, telekomunikasi, parkir dll) Retribusi bidang perkebunan dan kehutanan (termasuk lintas dan lelang hasil hutan, flora fauna dll) Retribusi bidang perikanan dan kelautan Retribusi bidang pertambangan, pemanfaatan air permukaan dan metrologi Retribusi bidang lainnya (termasuk sampah)		Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	1. Sekretariat/ Umum dan Kegawian/ Bagian Tata Usaha pada masing-masing Perangkat Daerah 2. Perangkat Daerah yang membidangi
985	Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor Balik Nama Kendaraan Kendaraan Diatas Air		Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	1. Sekretariat/ Umum dan Kegawian / Bagian Tata Usaha pada masing-masing Perangkat Daerah 2. Perangkat Daerah yang membidangi

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7

986	Cukai		Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	1. Sekretariat/ Umum dan Kepegawian / Bagian Tata Usaha pada masing-masing Perangkat Daerah 2. Perangkat Daerah yang membidangi
987	Pungutan		Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	1. Sekretariat/ Umum dan Kepegawian / Bagian Tata Usaha pada masing-masing Perangkat Daerah 2. Perangkat Daerah yang membidangi
988	Bantuan Bantuan Presiden, Menteri, Gubernur, Bupati dan Bantuan Lainnya		Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	1. Sekretariat/ Umum dan Kepegawian / Bagian Tata Usaha pada masing-masing Perangkat Daerah 2. Perangkat Daerah yang membidangi
989	Pendapatan Lainnya Hasil penjualan aset Daerah yang Tidak Dipisahkan, meliputi Pelepasan Hak Atas Tanah, Penjualan Rumah Jabatan/ Rumah Dinas, Penjualan Kendaraan Dinas Roda 2, roda 4, Penjualan Bongkaran bangunan dan inventaris, Penjualan Drum Bekas, Penjualan Hasil Penebangan Pohon Penerimaan Jasa Giro, meliputi Jasa Giro Kas Daerah, Pemegang Kas, dan Giro Khusus Penerimaan Bunga Bank meliputi Bunga Deposito, dan Bunga Tabungan		Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	1. Sekretariat/ Umum dan Kepegawian / Bagian Tata Usaha pada masing-masing Perangkat Daerah 2. Perangkat Daerah yang membidangi

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
		Penerimaan Ganti Rugi Atas Kerugian Atau Kehilangan Kekayaan Daerah (TP-TGR) meliputi Sumbangan Pihak ke Tiga, Sumbangan Pihak ke Tiga Kendaraan (Dealer), Sumbangan Pihak ke Tiga Kayu Penerimaan Lain-lain meliputi Penerimaan kembali kredit BKK, Ternak tidak layak bibit, Sewa Internet Penerimaan Dari Dana Bergulir/Revolving, Kerjasama Dengan BUMIDA, Penerimaan DUKS, Tempat Rekreasi Nusakambangan, Sctor TP-TGR, Penerimaan Lainnya dari Setda/ SKPD				

B. KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS SUBTANTIF PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
I. PEMERINTAHAN						
	130	PEMERINTAH KABUPATEN Meliputi Kebijakan Pemerintahan Kabupaten, Laporan Kinerja Pertanggungjawaban Bupati (LKPJ), Monografi, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) Koordinasi meliputi Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal.	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	132	Bupati, meliputi pencalonan, pengangkatan, pelantikan, pemberhentian, serah terima jabatan, berita acara serah terima jabatan, dan sebagainya.	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2 133	3 Sekretaris Daerah, meliputi Pencalonan, serah terima jabatan	4 Biasa/Terbuka	5 Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	6 Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	7 Perangkat Daerah yang membidangi
	134	Forum koordinasi pemerintah di daerah, meliputi Muspida, Forum PAN (Panitia Anggaran Nasional), Forum Koordinasi lainnya, Kerjasama antar Kabupaten	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	135	Pembentukan Daerah, meliputi Pembentukan Daerah otonom, wilayah, batas wilayah, pemekaran wilayah, permasalahan batas wilayah, pemindahan ibukota kabupaten, pemberian dan penggantian nama Kota, Daerah, Jalan	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	136	Pembagian Wilayah	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	137	Penyerahan Urusan	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi



NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
138	Pemerintah Wilayah Kecamatan, meliputi Pembentukan Kecamatan, Pemekaran Kecamatan, Perluasan/perubahan batas wilayah kecamatan, Pemindahan ibu kota kecamatan, Laporan Kecamatan, Sambutan/pengarahan/amanat, Pembentukan perwakilan kecamatan/kemantren	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi	
139	Layanan Administrasi	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi	
140	PEMERINTAH DESA/KELURAHAN 1) Pamong Desa meliputi pencalonan, pemilihan, pengangkatan, pemberhentian sementara, pelantikan, serah terima, penghasilan dsb 2) Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa / Kelurahan ( APBDes / Kel ) 3) Kekayaan Desa : bondo desa, tanah bengkok dll 4) Lembaga Tingkat Desa : Rembug Desa, Badan permusyawaratan Desa, LKMD 5) Administrasi Desa / Kelurahan : Momografi, Peta Rupa Bumi, SKKB, Surat Keterangan dll 6) Kewilayahan 7) RT-RW 8) Perangkat Kelurahan 9) Dewan Kelurahan	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum untuk kepentingan umum seperti kajian akademis/ peneliti/ mahasiswa terkait skripsi, tesis, disertasi akses terbatas  kecuali memperoleh ijin dari Kepala Desa	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi	
150	LEGISLATIF MPR/DPR/DPD 1) Keanggotaan MPR meliputi pencalonan, pengangkatan & pengambilan sumpah, pemberhentian, pelantikan, penggantian antar waktu	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi	

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
		<p>2) Keanggotaan DPR meliputi pencalonan, pengangkatan &amp; pengambilan sumpah, pemberhentian, pelanggaran, penggantian antar waktu</p> <p>3) Keanggotaan DPD meliputi pencalonan, pengangkatan &amp; pengambilan sumpah</p> <p>4) Persidangan</p> <p>5) Kesejahteraan meliputi keuangan &amp; penghargaan</p> <p>6) Hak</p> <p>7) Jawaban Pemerintah</p> <p>8) Peninjauan/ Kunjungan Lapangan</p> <p>9) Kunjungan Kerja/ Study Banding/ Konsultasi</p>				
	170	<p>DPRD KABUPATEN</p> <p>Keanggotaan</p> <p>Pencalonan</p> <p>Pengangkatan dan Pengambilan Sumpah</p> <p>Pelanggaran</p> <p>Pemberhentian Antar Waktu</p> <p>Meninggal Dunia</p> <p>Mengundurkan Diri</p> <p>Diberhentikan</p> <p>Alat Kelengkapan Dewan</p> <p>Pimpinan</p> <p>Badan Pembentukan Peraturan Daerah (Bapemperda)</p> <p>Komisi</p> <p>Badan Legislasi Daerah</p> <p>Badan Anggaran</p> <p>Badan Kehormatan</p> <p>Alat Kelengkapan Lain ( Pansus )</p>	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	172	Persidangan - Rapat-Rapat - Rapat Paripurna, Rapat Paripurna Istimewa - Rapat Pimpinan DPRD - Rapat Badan Musyawarah, Rapat Badan Anggaran, Rapat Bapemperda, Rapat Badan Kehormatan, Rapat Pansus - Rapat Komisi, Rapat Gabungan Komisi, Rapat Konsultasi - Rapat Kerja, Rapat Dengar Pendapat, Rapat Dengar Pendapat Umum - Rapat Fraksi - Fraksi - Tata Tertib - Kode Etik - Reses - Peninjauan / Kunjungan Lapangan - Kunjungan Kerja / Study Banding / Konsultasi	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan	Memiliki dampak yang menggangu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	173	Kesejahteraan - Keuangan - Penghargaan	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan	Memiliki dampak yang menggangu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	174	Hak	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan	Memiliki dampak yang menggangu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	175	Sekretaris DPRD Kabupaten	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan	Memiliki dampak yang menggangu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	181	Perdata Pidana (tanah, rumah, utang/piutang meliputi gadai & hipotik, notariat)	Rahasia	Pengguna dari internal yang mempunyai hak akses	Memiliki dampak yang menggangu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2 200	3 POLITIK 1) Perencanaan dan Program Pembinaan Politik Luar Negeri Pembinaan dan Pemahaman Ideologi Negara Kesatuan Bangsa Pelaksanaan Pembinaan Politik Dalam Negeri termasuk Laporan Keadaan Politik Luar Negeri Evaluasi dan Pengawasan Pembinaan ipoleksosbud hankam Orde Baru Orde Reformasi 2) Keijaksanaan Umum	4 Terbatas	5 Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	6 Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	7 Perangkat Daerah yang membidangi
	210	KEPARTAIAN Partai Politik Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga PARPOL Program Kerja, data kegiatan PARPOL Pembinaan PARPOL Hasil Munas/Musda PARPOL Struktur/Kepengurusan, Pengkaderan dan Keanggotaan PARPOL Data Inventaris dan Keuangan PARPOL	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	212	Partai/Organisasi Terlarang Keputusan pembubaran partai/organisasi terlarang Daftar dan data pengurus anggota partai /organisasi terlarang Ijin Meninggalkan tempat/domisili bagi anggota partai /organisasi terlarang Daftar berkala mengenai keadaan anggota partai /organisasi terlarang Laporan umum mengenai keadaan anggota partai /organisasi terlarang	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	220	ORGANISASI KEMASYARAKATAN Pembentukan organisasi Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Kepengurusan dan daftar anggota organisasi Program Kerja organisasi Munas/Musda Provinsi dan Kabupaten	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	222	Pembinaan organisasi Kegiatan organisasi dan pelaporannya Daftar inventaris kekayaan organisasi	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	223	Berdasarkan Perjuangan Perintis Kemerdekaan Angkatan 45 Veteran	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	224	Berdasarkan Kekayaan PEPABRI Wredatama	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	225	Berdasarkan Kerohanian Lembaga Adat	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	230	ORGANISASI PROFESI DAN FUNGSIONAL Pembentukan organisasi Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Kepengurusan dan daftar anggota organisasi Program Kerja Organisasi Munas/Musda Provinsi dan Kabupaten Pembinaan organisasi	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3 Kegiatan organisasi dan pelaporannya Daftar inventaris kekayaan organisasi Ikatan Dokter Indonesia Persatuan Guru Republik Indonesia Persatuan Sarjana Hukum Indobesia Lembaga Bantuan Hukum Indonesia Persatuan Advokat Indonesia ICMI (Ikatan Cendekiawan Muslim Indonesia) Organisasi Profesi dan Fungsional Lainnya Persatuan Advokat Indonesia KORPS Pegawai Republik Indonesia Jabatan Fungsional Lain Arsiparis Pustakawan Penyuluh Pertanian Penyuluh Kesehatan dan lain-lain	4	5	6	7
	240	ORGANISASI PEMUDA 1) Pembentukan organisasi Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Kepengurusan dan daftar anggota organisasi Program Kerja Organisasi Musna/Musda Provinsi dan Kabupaten 2) Pembinaan organisasi Kegiatan organisasi dan pelaporannya Daftar inventaris kekayaan organisasi 3) Komite Nasional Pemuda Indonesia 4) Organisasi Mahasiswa 5) Organisasi Pelajar 6) Gerakan Pemuda 7) Karangtaruna	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2 250	3 ORGANISASI BURUH, TANI DAN NELAYAN 1) Pembentukan organisasi Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Kepengurusan dan daftar anggota organisasi Program Kerja Organisasi Musna/Musda Provinsi dan Kabupaten 2) Pembinaan organisasi Kegiatan organisasi dan pelaporannya Daftar inventaris kekayaan organisasi 3) Vederasi Buruh Seluruh Indonesia 4) Organisasi Buruh Internasional 5) Himpunan Tani Indonesia 6) Keluarga Serikat Pekerja Seluruh Indonesia (SPSI) 7) Himpunan Nelayan Seluruh Indonesia	4 Terbatas	5 Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	6 Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	7 Perangkat Daerah yang membidangi
	260	ORGANISASI WANITA 1) Pembentukan organisasi Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Kepengurusan dan daftar anggota organisasi Program Kerja Organisasi Musna/Musda Provinsi dan Kabupaten 2) Pembinaan organisasi Kegiatan Organisasi dan Pelaporannya Daftar Inventaris Kekayaan Organisasi 3) Darma Wanita 4) Persatuan Wanita Indonesia 5) Pemberdayaan Perempuan 6) Kongres Wanita 7) GOW	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2 270	3 PEMILU (PEMILIHAN UMUM), PILKADA (PEMILIHAN KEPALA DAERAH) 1) Pecalonan 2) Nomor Urut/Tanda Gambar 3) Kampanye Dana Kampanye 4) Petugas Pemilu 5) Pemilih/Daftar Pemilih 6) Sarana (TPS, Kendaraan, Surat Suara, Kotak Suara) 7) Pemungutan Suara/Penghitungan Suara 8) Hasil Pemilu Penetapan terpilih dan pembagian kursi anggota legislatif Penetapan pemenang pilkada Pengambilan sumpah/janji Anggota MPR, DPR, DPD 9) KPU/ KPUD	4 Terbatas	5 Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	6 Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	7 Perangkat Daerah yang membidangi
	270	Verifikasi dan rekomendasi hibah KPU	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	280	PENGAWASAN PEMILU/ PILKADA Pemantauan Pelanggaran Sengketa Panwaslu	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	280	Verifikasi dan rekomendasi hibah Bawaslu	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi



NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	300	KEAMANAN DAN KETERTIBAN UMUM	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	300	KEAMANAN DAN KETERTIBAN UMUM Kebijakan Pemerintah mengenai situasi dan kondisi keamanan Pembinaan dan pengaturan mengenai larangan Pencegahan dan penanggulangan gangguan/ ancaman keamanan/ketertiban umum Program kerja serta tata cara penanggulangan keamanan	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	301	Koordinasi dan Kerjasama keamanan dan ketertiban umum (Trantibum)	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	302	Pengawasan Trantibum	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	303	Penegakan Pelaksanaan Perda	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	304	Pembinaan/Penyuluhan pelanggaran Perda	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	305	Patroli Wilayah	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	306	Laporan kunjungan VIP, VVIP, Tamu Asing Pengamanan Pengawalan	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	307	Pemberitahuan keadaan bahaya dan jam malam meliputi pemberitahuan, ketentuan pelaksanaan dan pengawasan	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	320	KEMILITERAN/ TNI 1) Latihan Militer 2) Wajib Militer 3) Operasional Militer 4) Kekayaan TNI AMD 5) Kemanunggalan TNI dengan Rakyat	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	340	PERLINDUNGAN MASYARAKAT (LINMAS) Kebijaksanaan Pemerintah mengenai pembentukan Linmas	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	341	Pembinaan dan Diklat Pangangkatan/pemberhentian anggota Linmas Pendidikan/latihan Linmas Pelatihan PAM Swakarsa Pendidikan/latihan MENWA				
	342	Pengerahan dan pengendalian Linmas				

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	343	Kesejahteraan bagi anggota Linmas Pemberian Tali Asih bagi anggota Linmas Bantuan Modal Usaha bagi anggota Linmas Santunan uang duka bagi anggota Linmas Penghargaan bagi anggota Linmas				
	344	Data Linmas, MENWA, PAM Swakarsa Linmas Lanjut Usia				
	345	Orientasi Kesadaran Bela Negara				
	346	Kegiatan Pelaksanaan Linmas				
	347	Ketertiban dan Ketentraman Umum				
	350	KEJAHATAN Makar/Pemberontakan/Terorisme	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi Perangkat Daerah yang membidangi Perangkat Daerah yang membidangi Perangkat Daerah yang membidangi
	352	Pembunuhan				
	353	Penganiayaan/Pencurian/Perampasan				
	354	Subversi/Penyeludupan/Narkotika				
	355	Penipuan dan Pemalsuan				
	356	Korupsi/penyelewengan/penyalahgunaan jabatan				
	357	Kekerasan pada perempuan dan anak Pelaporan Penanganan korban	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	358	Kenakalan				

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	359	Kejahatan lainnya (trafficking, hipnotis, dll)	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	360	BENCANA Pelatihan, Posko Bencana Surat Keputusan, Berita Acara, MOU, Koordinasi Gunung Merapi/Gempa/Tsunami Banjir/Tanah Longsor/Angin Topan Kebakaran Pemadam Kebakaran Operasional Pemadam Kebakaran Pengendalian Pemadam Kebakaran Pembinaan dan Pengembangan Pemadam Kebakaran Kekeringan POSKO Bencana Koordinasi/ Unsur Pengurangan Penanggulangan Bencana MOU Pemerintah Pusat BNPB	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	370	KECELAKAAN - Latihan SAR - Latihan ketrampilan penyelamatan di air dan menyelam - Pelatihan manajemen bagi pejabat - Satkorlak dan Satlak PBP - Pelatihan kemampuan Pusdalop bagi aparat PBP - Latihan ketrampilan pemadam kebakaran	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	370	- Kecelakaan Darat, Laut, Udara - Investigasi/penyelidikan kecelakaan - Asuransi Kecelakaan	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	380	PENDAMPINGAN REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI Perencanaan Perencanaan teknis Rekomendasi Bantuan Bencana Penanggulangan Bencana dengan pihak lain Sarana prasarana rehabilitasi dan rekonstruksi PUSDALOPS Kunjungan lapangan Relawan Laporan Bencana	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	390	KERJASAMA BPBD DENGAN INSTANSI LAIN Instansi pemerintah Pusat Instansi pemerintah Daerah Instansi Internasional Lembaga Non Pemerintah Nasional	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	400	KESEJAHTERAAN RAKYAT Kebijakan dan Program Pemerintah untuk kesejahteraan rakyat Keluarga Miskin, BLT, JAMKESMAS, KIS	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	410	PEMBANGUNAN DESA/KELURAHAN Gotong-royong Swadaya gotong royong Pembinaan Pungutan Pembinaan Kesejahteraan Keluarga (PKK) Kelompok Tani, Irigasi, dll Lembaga Sosial Desa (LSD) Latihan kerja masyarakat PKK Penyuluhan Masyarakat Desa Kelembagaan Desa Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat (BBGRM)	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	412	Perekonomian Desa Produksi Desa - Pengolahan - Pemasaran Pembiayaan Pembangunan Desa - Inventarisasi Data - Petunjuk/ Pembinaan Pelaksanaan - Pelaksanaan dan Perkembangan Pembangunan - Bantuan/ Stimulasi/ ADD - Perkreditan Desa - Pelaporan - Program Nasional pemberdayaan Masyarakat Mandiri Pedesaan (PNPM-MP) Koperasi Desa - Badan Usaha Unit Desa (BUUD) - Koperasi Unit Desa (KUD) Keuangan - Perkreditan Desa - Inventarisasi Data, - Perkembangan/Pelaksanaan				

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bantuan/ Stimulans</li> <li>- Petunjuk/Pembinaan Pelaksanaan</li> </ul> <p>Alokasi Bantuan Pembangunan Desa meliputi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pusat &amp; Daerah</li> </ul> <p>Pelaksanaan Bantuan Pembangunan Desa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bantuan Langsung</li> <li>- Keceriasan,</li> <li>- Juara Lomba Desa</li> </ul>				
	413	<p>Sarana Prasarana Desa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembinaan</li> <li>- Bimbingan Teknis</li> </ul> <p>Pemukiman Kembali Penduduk</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lokasi</li> <li>- Diskusi</li> <li>- Pelaksanaan</li> </ul> <p>Pemugaran Perumahan dan Lingkungan Desa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rumah Sehat</li> <li>- Proyeksi Perintis</li> <li>- Pelaksanaan</li> <li>- Pengembangan</li> <li>- Perbaikan Kampung</li> </ul> <p>Perbaikan Kampung Teknologi Tepat Guna (TTG) Masyarakat Pra Desa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembinaan</li> <li>- Penyuluhan</li> </ul>	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	414	<p>Pengembangan Desa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tingkat Perkembangan Desa</li> <li>- Unit Desa Kerja Pembangunan (UDKP)</li> <li>- Tata Desa</li> <li>- Perlombaan Desa dan Kelurahan</li> <li>- Pemukiman Kembali Penduduk</li> <li>- Masyarakat Pradesa</li> </ul>	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
		- Pemugaran Perumahan dan Lingkungan Desa				
415		Koordinasi <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sektor Khusus</li> <li>- Rapat Koordinasi</li> <li>- Tim Koordinasi Pusat</li> <li>- Kerjasama meliputi Luar Negeri, Perguruan Tinggi, Kementerian/Lembaga Pemerintah, Lambaga Lainnya</li> </ul>	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
420		PENDIDIKAN <ul style="list-style-type: none"> <li>Pendidikan Khusus</li> <li>Kebijakan dan Program Pemerintah untuk pendidikan</li> <li>Pendidikan Karakter bangsa, wawasan kebangsaan, jiwa nasionalisme dsb, Pendidikan Kemasyarakatan, Pendidikan Formal dan Non Formal</li> </ul>	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
420		Ijazah, sertifikat	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
420		Sekolah (Termasuk Akreditasi) Pra Sekolah (PAUD, Playgroup) Sekolah Dasar, Sekolah Menengah, Sekolah Kejuruan, Perguruan Tinggi, Kegiatan Sekolah, Kegiatan Pelajar Reuni, Dama Wisata, Lomba, LKS lomba-lomba ( LKS, olimpiade sains, olimpiade olah raga dan sains, Pelajar teladan, pertukaran Pelajar)	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
		Sekolah Pendidikan Luar Biasa Pendidikan Luar Sekolah/ Pemebrantasa Buta Huruf Pembinaan Pendidik Kesiswaan				



NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	420	Administrasi Sekolah Persyaratan masuk sekolah, testing, ujian, OSPEK Tahun Pelajaran Hari Libur Kegiatan pelajar diantaranya reuni, darmawisata, widyawisata, lomba-lomba ( LKS, olimpiade sains, olimpiade olah raga dan sains, Pelajar teladan, pertukaran Pelajar) Uang Sekolah, diantaranya SPP, SPI Bea Siswa dan Penghargaan siswa berprestasi Bantuan Pendidikan : Bantuan Operasional Sekolah (BOS), Bantuan Khusus Murid (BKM), Bantuan Siswa Miskin (BSM) Metode Belajar Kuliah, Ceramah, Simposium, Seminar, Diskusi, Kuliah Lapangan, KKN, Magang/Praktek/PKL, Kurikulum, Karya Tulis, Karya ilmiah, Ujian	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	420	Tenaga Pengajar (Guru, Dosen, guru/dosen teladan, guru/dosen berprestasi) Pertukaran Guru ke Luar Negeri Sertifikasi Guru	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	420	Sarana Pendidikan(buku;perlengkapan pendidikan) Bangunan Pendidikan (Laboratorium; Perpustakaan) Gedung Sekolah Kampus Pusat Kegiatan Buku Perlengkapan Pendidikan Sistem Informasi pendidikan Pengembangan Teknologi Informasi Komunikasi dan Pendidikan	Biasa /Terbuka	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	420	Sistem Informasi dan TIK pendidikan	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	426	KEOLAHRAGAAN Pembinaan Keolahragaan Olah Raga Prestasi (PON, Sea Games, Kejurnas, Olympiade) Olah Raga Pendidikan (POPDA SD, Porseni dll) Olah Raga Rekreasi /Massal (Senam, sepeda santai, olah raga tradisional) Iptek dan Industri Olah Raga Sarana Prasarana Keolahragaan Kemitraan Olah Raga	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	427	KEPEMUDAAN Pertukaran Pemuda Paskibraka Sarana Prasarana Kepemudaan, meliputi sarana kegiatan remaja : gelanggang remaja Kemitraan Pemuda Karang Taruna Kepramukaan/Kepanduan	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	430	KEBUDAYAAN Kebijakan dan Program Pemerintah untuk kebudayaan Pembinaan bidang kebudayaan Kesenian Cabang Kesenian (Seni pewayangan, seni tari, seni musik, seni rupa, seni lukis dll)	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2 431	3 Kesenian Cabang Kesenian (Seni pewayangan, seni tari, seni musik, seni rupa, seni lukis dll)	4 Biasa /Terbuka	5 Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	6 Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	7 Perangkat Daerah yang membidangi
		Sarana Gedung Kesenian Padepokan Lembaga Adat Kegiatan adat/tradisi Usaha pertunjukan, hiburan, kesenangan : festival, pentas seni	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	432	Kepurbakalan Museum Peninggalan Kuno Candi, termasuk pemugaran Benda Sejarah Bahasa	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	436	Lembaga Adat Kegiatan adat/tradisi Usaha pertunjukan, hiburan, kesenangan : festival, pentas seni Kepurbakalan  Penghayat Kepercayaan	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	440	KESEHATAN Kebijakan dan Program Pemerintah untuk kesehatan Pembinaan Kesehatan Gizi, Mata, Jiwa, Kanker, UKS, Perawatan, Kesehatan Masyarakat (PKM, Pemberdayaan Kesehatan Masyarakat melalui media PKK, Posyandu, dll), BPJS, JAMKESDA, JAMPERSAL, Jaminan lainnya. Pekan Imunisasi Nasional (Pelayanan Kesehatan, Penanggulangan kesehatan, kesehatan masyarakat, SDK, Sekretaris) SOP Praktek Klinik Laporan Bulanan (PTRM/HIV AIDS/TB DOT) MOU (Perjanjian kerjasama) Bidang Kesehatan	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	442	Obat-obatan Pengadaan Pemeriksaan Obat Penyimpanan Obat Distribusi Obat Pengawasan Obat Obat Generik, Obat Terlarang, Pemalsuan Obat	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	443	Pemberantasan dan Pencegahan Penyakit Pencegahan Penyakit Pemberantasan Penyakit Menular Langsung (P2ML) Kusta, Kelamin (HIV, AIDS, IMS), Frambusia, TBS, Kholera, SARS dan jenis penyakit lainnya Pemberantasan Penyakit Menular Sumber Binatang (P2B) Malaria, Dengue Haemorrhagic Fever (DHF), DBD, Falaria, Serangga, Rabies, Antrak, Leptosirosis, Chikungunya, Penyakit lainnya Pemberantasan dan Pencegahan Penyakit Tidak Menular A.Pektoris, IMA (Irama Mastemik Akut), Hipertensi,	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
		Stroke, Diabetes Melitus, Pemberantasan dan Pencegahan Penyakit C.A Serviks, Pemberantasan dan Pencegahan Penyakit C.A Mammaer, Pemberantasan dan Pencegahan Penyakit C.A Hepar, Pemberantasan dan Pencegahan Penyakit C.A Paru dan penyakit lainnya Epidemiology dan Karantina (Epidka) Imunisasi, Surveilanse, Pestisida, Pencemaran Udara, Jamban Keluarga, Kesehatan Institusi Higiene Sanitasi Tempat-tempat pembuatan dan penjualan makanan minuman (TPPMM), jasa boga, sarana air minum, pestisida, insektisida, pencemaran, jamban institusi Misal : Poskestren, Sanitasi Masjid, dll. Higiene Sanitasi C.A Mammae, Higiene Sanitasi C.A Hepar, Higiene Sanitasi C.A Paru Kejadian Khusus Dekopensiokordosis (serangan jantung), Asma, Psikosis, PPOM, Kecelakaan lalu lintas, Kejadian Luar Biasa (KLB)				
	444	Gizi dan Pengawasan Makanan Kekurangan makanan Bahaya kelaparan, busung lapar, gisi buruk Keracunan makanan Menu makanan rakyat Gondok Endemik (GAKI) Rekam Medis	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
			Rahasia	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2 445	3 RSU, RSJ, RS Khusus Pelayanan Medis (termasuk surat keterangan berkaitan dengan : Rawat Inap, Rawat Jalan, IGD, IBS, ICU, MCU (Medical Check Up)) Penunjang Medis Farmasi, Rekam Medik, Radiologi, Gizi, Laboratorium Klinik, Laboratorium Patologi Anatomi, Forensik, CSSD/ Laundry Keperawatan Komite Medik SPI (Satuan Pengawasan Internal) Mutu Rumah Sakit Akreditasi, ISO, PSBH (Problem Solving for Better Hospital), IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) IPAL (Instalasi Pengolahan Limbah) Promosi layanan kesehatan Kasus hukum Rumah Sakit	4 Terbatas	5 Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	6 Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	7 Perangkat Daerah yang membidangi
	446	Tenaga Medis Perencanaan Tenaga Medis Pendayagunaan Tenaga Medis Perijinan untuk tenaga medis, kegiatan bhakti social tenaga medis, TKHI (Tenaga Kesehatan Haji Indonesia) Diklat tenaga kesehatan/ Medis Diklat tenaga kesehatan/ Para Medis Pendidikan dibidang kesehatan termasuk pendidikan spesialis	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	447	Peralatan Kesehatan Standarisasi Penyimpanan Distribusi Perijinan berkaitan dengan alat kesehatan	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	448	Pengobatan alternative Pijat Akupuntur Jamu dan Herbal Dukun	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	449	Lembaga Penyediaan Layanan Masyarakat Puskesmas dan Puskesmas Keliling Poliklinik dan Balai Kesehatan Rumah Bersalin Posyandu Laboratorium Kesehatan Apotik Sanatorium Kesehatan	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
		Perijinan untuk tenaga medis meliputi surat ijin praktek dan surat ijin kerja	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	450	AGAMA Kebijakan dan program pemerintah dalam pembinaan dan pengawasan bidang keagamaan Bantuan dibidang keagamaan				Perangkat Daerah yang membidangi

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2 451	3 Islam Peribadatan (Sholat, Zakat, Puasa, Haji/Umroh) Infaq, Shodaqoh, MTQ Rumah Ibadah (Masjid, Musholla, Surau) Tokoh Agama Pendidikan Agama Pendidikan Tinggi Agama Menengah, MTs, MA Dasar, Pra Sekolah, MI Lembaga pendidikan Non Formal (TPQ/ Madrasah Diniyah, Pondok Pesantren dll) Sarana pendidikan meliputi buku, gedung sekolah dll	4 Biasa /Terbuka	5 Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	6 Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	7 Perangkat Daerah yang membidangi
	452 453 454 455 456 457	Kristen Protestan, Katholik, Urusan Haji, Kong Hu Cu (Peribadatan, Rumah Ibadah Gereja dll, Tokoh Agama, Rohaniawan (Pendeta, Domine dll) Mazhab, Organisasi Gerejani) Hindu, Budha dan Kong Hu Cu Peribadatan Rumah Ibadah(Pura, Candi, Vihara, Klenteng) Tokoh Agama, Rohaniawan Mazhab, Organisasi Agama	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	460	SOSIAL Rehabilitasi Penyandang Cacat Cacat Ganda Cacat Fisik Cacat Mental/Eks Psikotik Cacat Mata Bisu/ Tuli	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi



NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2 462	3 Rehabilitasi Sosial Gelandangan/Orang Terlantar(PGOT) Pengemis Tuna Susila Anak Nakal Tuna Wisma Korban Perdagangan Orang Korban Tindak Kekerasan dan Pekerja Migran	4 Biasa /Terbuka	5 Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	6 Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	7 Perangkat Daerah yang membidangi
	463	Kesejahteraan anak dan keluarga Kesejahteraan Anak Pengarusutamaan Hak-hak Anak (PUHA) Perlindungan Anak Anak Asuh Kualitas Hidup Perempuan Perlindungan Perempuan Ibu Teladan Pengarusutamaan Gender (PUG) Anak Putus Sekolah	Rahasia	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan pemerintahan.	Perangkat Daerah yang membidangi
	464	Keperintisan dan Kepahlawanan Pahlawan meliputi Penghargaan kepada pahlawan, tunjangan kepada pahlawan dan jandanya. Perintis Kemerdekaan meliputi Pembinaan, penghargaan dan tunjangan kepada Perintis Kemerdekaan. Veteran Cacat Veteran	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	464	Keperintisan dan Kepahlawanan Pahlawan meliputi Penghargaan kepada pahlawan, tunjangan kepada pahlawan dan jandanya. Perintis Kemerdekaan meliputi Pembinaan, penghargaan dan tunjangan kepada Perintis Kemerdekaan. Veteran Cacat Veteran	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	465	Kesejahteraan Sosial Lanjut Usia Korban Kekacauan, pengungsian, rehabilitasi Masyarakat miskin : Raskin, BLT (Bantuan Langsung Tunai) dll	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	466	Sumbangan Sosial Korban Bencana Jaminan Sosial Pencarian dana untuk sumbangan : penyelenggaraan undian, ketangkasan, bazar dsb Panti Asuhan Panti Jompo	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	467	Bimbingan Sosial Masyarakat suku terasing meliputi : bimbingan pendidikan, kesehatan, pemukiman, Pembinaan Komunitas Adat Terpencil (PKAT) dan sebagainya PMI Makam Umum Pahlawan Khusus, Keluarga, Raja Krematorium	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	460	Taman Makam Pahlawan (TMP) Penyelenggaraan Undian	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	460	Organisasi dan Kelembagaan Masyarakat Sosial : Karang taruna Pekerja Sosial Masyarakat (PSM) Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK) Organisasi Sosial (Orsos) Dunia Usaha	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	460	Korban kecelakaan, pengungsian, rehabilitasi Taruna Siaga Bencana (TAGANA) Tenaga Pelopor Perdamaian Program Keluarga Harapan (PKH)	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	460	Masyarakat Miskin Pedesaan Masyarakat Miskin Perkotaan Pengelolaan Data Kemiskinan	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	460	Kekerasan pada Perempuan dan Anak Pelaporan Penanganan Korban	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	470 471	KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL Kebijakan dan Program Pemerintah untuk kependudukan Pendaftaran Penduduk Identitas Penduduk Biodata Nomor Induk Kependudukan Kartu Tanda Penduduk Kartu Keluarga Advokasi Identitas Penduduk Perpindahan Penduduk dalam Wilayah Indonesia Perpindahan penduduk antar Negara Pendaftaran Pengungsi dan Penduduk rentan	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	472	Pencatatan Sipil Kelahiran, kematian dan advokasi Perkawinan, perceraian dan advokasi Penggantian pengakuan dan pengesahan anak serta perubahan dan pembatalan akta dan advokasi Pencatatan Kewarganegaraan	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	473	Informasi kependudukan Teknologi Informasi Kelembagaan dan Sumber Daya Informasi Pengolahan Data Kependudukan Pelayanan informasi kependudukan	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	474	Perkembangan Penduduk Pengarahan Kuantitas Penduduk (struktur jumlah, komposisi, fertilitas, kesehatan reproduksi, morbiditas penduduk, mortalitas penduduk) Pengembangan Kuantitas Penduduk (Anak & Remaja, Penduduk usia produktif, Penduduk lanjut usia, Gender) Penataan persebaran penduduk/perlindungan dan Pemberdayaan penduduk Pengembangan Wawasan Kependudukan	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	475	TRANSMIGRASI Penyiapan informasi daerah transmigrasi Informasi potensi peluang bekerja dan berusaha di daerah transmigrasi Perbandingan potensi daerah asal dan daerah transmigrasi Permasalahan/sosialisasi transmigrasi Peran serta lembaga dan instansi terkait serta media massa dalam penyampaian informasi transmigrasi Publikasi transmigrasi melalui pameran dan kesenian Bimbingan dan penyuluhan transmigrasi bagi masyarakat daerah asal dan daerah transmigrasi	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
		<p>Kerjasama di bidang transmigrasi</p> <p>Kepulauan transmigran karena daerah terjadi konflik pemukiman transmigrasi</p> <p>Penggunaan tanah pemukiman transmigrasi</p> <p>Pengembangan, struktur wilayah dan analisis data wilayah transmigrasi</p> <p>Tata ruang satuan kawasan pengembangan, study kelayakan dan dampak lingkungan transmigrasi</p> <p>Teknis ruang satuan pemukiman dan lokasi/ peta informasi pemukiman</p> <p>Standarisasi dan spesifikasi teknis rumah transmigran, fasilitas umum /social dan jaringan transportasi</p> <p>Tanah pemukiman, pengadaan areal tanah dan pembebasannya, identifikasi, pengukuran dan pembuatan batas areal tanah</p> <p>Penyelesaian masalah tanah di lokasi pemukiman transmigrasi</p>				
	475	<p>Tata ruang pemukiman transmigrasi</p> <p>Rancangan dan pemanfaatan areal tanah</p> <p>Rancangan kapling TSM</p> <p>Pengukuran dan pembagian lahan pekarangan, lahan usaha dan fasilitas umum</p> <p>Penyelesaian kekurangan lahan usaha kepada transmigran dan sengketa tanah</p> <p>Inventarisasi penataan kembali dan penggunaan areal tanah</p> <p>Pengukuran batas unit pemukiman</p> <p>Penyelesaian perubahan areal dan urusan perijinan pemanfaatan areal tanah</p> <p>Sarana pemukiman transmigrasi</p> <p>Pembinaan dan pengendalian penyiapan sarana air bersih</p> <p>Pembinaan dan pengendalian pelaksanaan sumber</p>	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	energi Pembinaan dan pengendalian peningkatan sarana Pembinaan, pengendalian dan teknis peningkatan potensi lahan dan lingkungan					
	475	Pengerahan, pemindahan dan penempatan Pengkajian dan pengembangan metode pengerahan dan penempatan Teknis penyuluhan dan motivasi dalam pengerahan dan penempatan Pengerahan Pendaftaran dan seleksi calon transmigran Berkas persyaratan dan administrasi calon transmigran Transmigran yang dinyatakan lulus penyaringan	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
		Pemberangkatan transmigran Pengangkutan transmigran melalui laut, udara, dan darat Jadwal dan tempat pelaksanaan pemberangkatan Pelaksanaan pengurusan pemberangkatan Pengawalan perjalanan transmigran Pengaturan rute pemberangkatan Alokasi penempatan dan surat perintah pemberangkatan Penempatan Transmigran Kesiapan lokasi dandaya tampung Pendataan transmigran di lokasi yang masih dibina Data transmigran yang meneggalkan lokasi di setiap UPT Pemantauan penempatan transmigrasi pengganti Penampungan transmigrasi (transito), pelatihan transmigran dan program/metode pengajaran Pelatihan transmigran Program pengajaran dan metode pelatihan Penyusunan silabus dan modul pelatihan	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3 Penyusunan calonpeserta/pelatih Penampungan transmigran di transitio Pelayanan kesehatan bagi transmigran Pelayanan makanan bagi transmigran Pelayanan pembekalan/peralatan bagi transmigran Pembinaan masyarakat transmigrasi Identifikasi dan penjajagan pembinaan Identifikasi, analisis data pedoman pelaksanaan rencana teknis pembinaan tahap penyesuaian Identifikasi, analisis data pedoman pelaksanaan rencana teknis pembinaan tahap pengembangan Identifikasi, analisis data pedoman pelaksanaan rencana teknis pembinaan tahap pembinaan Pembinaan Pendidikan, Penyediaan/penyiapan sarana dan usaha pengembangan pendidikan, Pelaksanaan penyiapan tenaga pendidikan danstatus, Pelaksanaan peningkatan partisipasi masyarakat Pembinaan kesehatan Penyediaan sarana kesehatan dan KB Penanggulangan penyakit dan kejadian luar biasa Pendistribusian bantuan pangan Pembinaan rohani	4	5	6	7
		Bimbingan mental spiritual dan penyediaan petugas agama Bimbingan adaptasi masyarakat Bimbingan pelaksanaan penumbuhan interaksi sosial Pelayanan pos di daerah transmigrasi Penyerahan UPT yang layak untuk di serahkan Penilaian transmigran teladan Pemantauan dan penilaian kelayakan usaha	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	476	KELUARGA BERENCANA Alat Kontrasepsi Pelayanan KB meliputi KB Lestari, KB Mandiri Penyuluh Lapangan KB (PLKB) Pos KB desa, Akseptor KB	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	477	Proyeksi dan penyerasian kebijakan, kependudukan Indikator kependudukan Perumusan penetapan dan pengembangan indikator kependudukan Pemanfaatan indikator kependudukan Sosialisasi indikator kependudukan Proyeksi Kependudukan Penyusunan dan pengembangan proyeksi kependudukan Pemanfaatan proyeksi kependudukan Analisis Dampak Kependudukan Penyusunan dan pengembangan Analisis Dampak Kependudukan Pemanfaatan analisis dampak kependudukan Penyerasian Kebijakan Lembaga Non Pemerintah Lembaga Internasional, Lembaga Masyarakat Dan Nirlaba, Lembaga Usaha Swasta Penyerasian Kebijakan Lembaga Pemerintah Lembaga Pemerintah, Pemerintah Provinsi Dan Kota, Pemerintah Kabupaten Monitoring Evaluasi Dokumentasi	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi



NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	480	KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA Kebijakan dan Program Pemerintah dalam Bidang Komunikasi Dan Informasi (perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan)	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, penguasas dan penegaks hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	480	MEDIA MASSA Kebijakan dan Program Pemerintahan dalam bidang media masa	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	481	Media Cetak meliputi perijinan hingga pencabutan ijin bila terjadi pelanggaran Surat Kabar, Majalah, Buletin, Jurnal Press Release, Klarifikasi Berita, Press Statistik Perindustrian Perdagangan termasuk 9 harga pokok Perekonomian dan Perbankan Bidang lainnya Layanan Informasi/Leaflet Masukan Analisis Gubernur				
	482	Media Elektronik meliputi perijinan hingga pencabutan ijin bila terjadi pelanggaran Radio, Televisi, Film Dokumenter, Pengawasan Lembaga Penyiaran Kelompok Pemantau Isi Siaran Pengkajian Isi Siaran SDM Penyiaran Periklanan Ketentuan Pemasangan Reklame Pameran	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	483					

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2 484	3 Kewartawanan/Jurnalistik Pembentukan Organisasi Profesi Kasus-kasus kewartawanan Penyalahgunaan Profesi Bantuan kepada/dari organisasi Profesi Wartawan Wartawan Musyawarah Wartawan Indonesia Pendidikan Jurnalistik khusus wartawan Temu Pers/Konferensi Pers, Pers Tour Kunjungan Wartawan Asing	4	5	6	7
	485 486 487	Penyuluhan Masyarakat Publikasi Pendirian Information Center Pembinaan Bidang Infokom Training Photographi Training Berita Jurnalistik Bintek Infokom Rakorda Infokom Rakor pengendalian kegiatan Pengelolaan Website Pemerintah Provinsi Jawa Tengah Hubungan Antar Lembaga Non Pemerintah Wahana Komunikasi Masyarakat Lembaga Komunikasi Masyarakat Lembaga Pemerintah Pertemuan Bakohumas dan Kehumasan Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi (PID) Luar Negeri Promosi Luar Negeri Kunjungan Wartawan Asing	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2 488 489	3 Fasilitasi Peningkatan Pelayanan Informasi Sistem Naskah Sosialisasi Kegiatan Gubernur Himpunan Naskah Sambutan, Himpunan Paparan, Himpunan Keynote Speaker, Himpunan Rubrik dan Himpunan Dialog Interaktif Dialog Interaktif, Rubrik Materi /Pointers Sambutan, Paparan, Naskah Keynote Speaker, Rubrik dan Dialog Interaktif Pembuatan Kolom Khusus Hasil Pembangunan	4 Biasa /Terbuka	5 Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	6 Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	7 Perangkat Daerah yang membidangi
	490	Grafika Penerangan Pameran Non Komersial Operation Room Hubungan Masyarakat	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
		Rakor Pengendalian Kegiatan	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	500	PEREKONOMIAN Dewan stabilisasi Pengadaan Pangan Pengadaan Sandang Perizinan pada umumnya. Untuk perizinan sesuai Bidang, klasifikasi pada masalahnya Perumusan kebijakan dan koordinasi perekonomian Pengendalian evaluasi kebijakan perekonomian Layanan administrasi perekonomian	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	500	Perizinan pada umumnya untuk perizinan sesuai bidang, klasifikasi pada masalahnya	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	510	PERDAGANGAN	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	510	Promosi perdagangan Pekan raya Pameran Event-event Lomba-lomba (Lomba desain, busana, kerajinan) Pelegangan, distribusi Pemasaran Sembako Pemasaran hasil industri Penentuan harga pokok Bina usaha dan sarana perdagangan Rencana dan program kerja Pelaksanaan pelayanan administrasi Pelaksana teknis Pemantauan dan penilaian kelayakan usaha Evaluasi dan pelaporan Perijinan (HO, Gangguan, Reklame, dll) Penerbitan SIUP Perpanjangan Ijin prinsip Rekomendasi Perdagangan antar Pulau Kerjasama bahan baku	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
		<p>Industri pemasaran Kontrak Tera Tera dan Tera Ulang Takaran Timbangan dan anak timbangan Kalibrasi Biaya tera Cap tanda tera Bantuan peralatan (Proposal, Surat Perjanjian/kontrak, Serah Terima) Perijinan/ Rekomendasi tanda pabrik Kemetrologian Standart tingkat tiga, Standart kerja satuan ukur, Ukuran Metrologi (Peralatan, Laboratorium Metrologi Legal, Tanki Ukur Mobil, Meter Taxi, KWH Meter termasuk didalamnya listrik dan PDAM, SPBU)</p>				
	511	<p>Pemasaran Sembilan bahan pokok diantaranya beras, garam, minyak tanah, minyak goreng, sabun, dll Pasar Pertokoan, kaki lima, kios, Pusat Perbelanjaan</p>	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	512	<p>Ekspor Ekspor hasil industri Ijin ekspor Pengembangan pasar luar negeri Manajemen perdagangan internasional Ekspor hasil industri (Kebijakan, Pemasaran) Pemberitahuan eksport barang Pengawasan mutu barang Eksportir terdaftar Evaluasi dan pelaporan</p>	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	513	Impor Ijin Impor Pemberian ijin Pengendalian ijin	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
		Standart Mata Dagang Import Management Perdagangan Internasional Kegiatan Import Pembinaan Import Pengendalian Import Pemantauan Import Faktor-faktor Pendukung Pengawasan Mutu Barang Import Penyaluran Kegiatan Import Bahan Konsumsi Bahan Baku Bahan Penolong Evaluasi dan Pelaporan Kegiatan Import Usaha Negara (Perjan, Perum, Persero) Perusahaan Daerah	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	514	Perdagangan antar pulau Aneka Usaha Perdagangan Kerjasama Bahan Baku Industri Pemasaran Kontrak	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	515	Pengembangan Potensi Perdagangan Luar Negeri Promosi dan Informasi Kerjasama	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	516	Pergudangan, termasuk tangki penyimpanan Peti Kemas Tangki Penyimpanan				

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	517	Aneka Usaha Perdagangan	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	518	KOPERASI Bina Usaha Koperasi Koperasi Pertanian	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	518	Koperasi Non Pertanian	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	518	Permodalan Koperasi Penumpukan Modal Pemanfaatan Modal Perbankan dan Asuransi Permodalan Luar Koperasi Kredit Program Umum Kredit Program Khusus	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	518	Distribusi dan Jasa Koperasi Distribusi Bahan Pokok Distribusi Aneka Bahan Distribusi Kerjasama Niaga Jasa Angkutan Jasa Perumahan Aneka Jasa Koperasi Kelistrikan, Industri dan Telekomunikasi	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	518	Bina Lembaga Koperasi Organisasi Koperasi Anggaran Dasar dan Akte Pendirian Koperasi Pemberian Badan Hukum Koperasi Penyelesaian Pembubaran Koperasi Keragaman Koperasi Pengakuan Koperasi Sekolah Amalgamasi Tertib Organisasi Koperasi Penyelesaian Penyelisihan/Persengketaan Bimbingan Kesadaran Hukum	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	518	Bina Hubungan Alat Kelengkapan Organisasi Koperasi Rapat Anggota Tahunan Koperasi Pengurus dan Badan Pemeriksa Dewan Koperasi Indonesia (DEKOPIN) Badan Penasehat dan Pertimbangan Koperasi Unit Desa (BPP KUD) Promosi Kemitraan	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
		Bina Tata Laksana Koperasi Klasifikasi Koperasi Pedesaan Klasifikasi Koperasi Perkotaan Klasifikasi Koperasi Sekunder Administrasi Ketatalaksanaan Koperasi Administrasi Koperasi Pedesaan Administrasi Koperasi Perkotaan Karyawan/Manager Koperasi Sumber Daya Manusia Tenaga Kerja Sukarela Terdidik (TKST)	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi



NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
		Penyaluran Alat Sekolah Bantuan Pemda kepada Koperasi/KUD Akuntansi Akuntansi Koperasi Pedesaan/Perkotaan Akuntansi Koperasi Sekunder Pengawasan Koperasi Pengawasan Koperasi Primer Pengawasan Koperasi Sekunder Koperasi Jasa Audit Pengawasan Usaha Pengawasan Usaha Mikro Pengawasan Usaha Kecil Pengawasan Usaha Menengah Kerjasama Kantor Akuntan Penyuluhan Koperasi Pembinaan Kader Koperasi Masyarakat Umum Forum Komunikasi Kelompok Tani Petugas Penyuluh Koperasi Lapangan (PKKL) Penilaian Tingkat Nasional Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) Pembinaan Usaha Pembinaan Usaha Mikro Pembinaan Usaha Kecil Pembinaan Usaha Menengah	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
		PERTANIAN Tanaman Pangan Rencana dan Program Bimas/Inmas Termasuk Kredit Pelaporan dan Evaluasi Pertanian Penyuluhan Produksi	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	520 521		Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
		Padi Palawija Holtikultural (sayur, buah-buahan, tanaman hias) Panen Gagal (Puso) Jagung, Ketela Pohon (Ubi-ubian) Pembudidayaan rumput laut				
	521	Sarana Usaha Pertanian Peralatan Meliputi traktor dan sebagainya Pembenihan dan pembibitan Pupuk Irigasi Pertanian Rehabilitasi Lahan Pertanian	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
		Perlindungan Tanaman Pengendalian Hama dan Penyakit Tanaman Pangan Penyakit Tanaman Pangan Hama tanaman pangan Pemberantas Pestisida Agensia Pengendalian Hayati	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
		Tanah Pertanian Pangan Persawahan Perladangan Kebun Rumpon ikan laut	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
		Pengusaha, Petani	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3 Lahan Kritis	4 Terbatas	5 Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	6 Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	7 Perangkat Daerah yang membidangi
		Pemasaran dan Promosi Pertanian	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
		Pengembangan Sumber Daya Pertanian Bina usaha Pasca panen Pemasaran hasil	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
		Tata Ruang Kawasan	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	522	KEHUTANAN Perencanaan Hutan Tata Guna Hutan Pengusahaan Hutan Sarana Usaha Perlindungan Hutan Dan Pelestarian Alam Reboisasi Dan Rehabilitasi Hutan Hutan Produksi	Terbatas	Dibatasi Hanya Untuk Penentu Kebijakan, Pengawasan Serta Penegak Hukum	Memiliki Dampak Yang Mengganggu Kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	523	PERIKANAN Rencana, Program, Statistik, Prospek Dan Pelaporan Bidang Perikanan Penyuluhan Produksi Perikanan Usaha Perikanan	terbatas	Dibatasi Hanya Untuk Penentu Kebijakan, Pengawasan Serta Penegak Hukum	Memiliki Dampak Yang Mengganggu Kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
		Pemasaran Dan Pengolahan Hasil Pertanian Sarana Perikanan Pengendalian Hama Dan Penyakit				
	524	PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN Produksi Perbibitan Penyebaran dan Pengembangan Peternakan Budidaya Susu Ternak Rakyat Telur, Daging, Kulit Usaha Peternakan Pelayanan Usaha Pengolahan Hasil dan Pemasaran Pengembangan SDM dan Kelembagaan Peternakan	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
		Kesehatan Hewan Pengamatan dan Penyidikan Penyakit Hewan Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan Obat-obat Hewan Pelayanan Kesehatan Hewan	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
		Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Kesejahteraan Hewan Zoonosis dan Kesejahteraan Hewan Sanitasi Produk Hewani Laboratorium Kesehatan Hewan Pengujian Mutu Asal Hewan Pengujian Mutu Produk Bahan Asal Hewan Inseminasi Buatan Produksi Distribusi dan Pemasaran Pemeliharaan Ternak dan Pelayanan Reproduksi Pembibitan dan Budi Daya Ternak Ternak Non Ruminansia	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
		<p>Ternak Ruminansia Sarana Usaha Ternak Pembibitan, Kandang Ternak Kesehatan hewan Penyakit hewan, Pos Kesehatan Hewana, Test Polurum, Karantina, Pemberantasan penyakit hewan termasuk upaya pencegahannya Makanan ternak, Tempat pemotongan hewan, Data peternakan</p>				
	525	<p>PERKEBUNAN - Program dan Pelaporan Pelaporan; Monitoring; Statistik Perkebunan - Produksi Karet; Teh; Tembakau; Tebu; Cengkeh; Kelapa/Kopra/Kelapa Sawit; Kopi; Kakao; Jenis tanaman yang lainnya - Usaha Perkebunan Benih; Pembibitan; Kelompok Tani; Kemitraan; Rekomendasi Ijin Usaha Perkebunan; Pemasaran Hasil Perkebunan; Pengolahan Hasil Perkebunan; - Perlindungan Tanaman Hama; Pestisida; Agensia Pengendalian Hayati - Alat dan Mesin Perkebunan Power Sprayer; Hand Sprayer; Polibag; Alat Laboratorium Perkebunan; Reagen; Sarana/Alat Produksi Perkebunan - Pengolahan lahan Terasing - Pemasyarakatan Penyuluhan; Sosialisasi; Informasi</p>	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2 526	3 KETAHANAN PANGAN - Program Bimbingan Massal - Pengembangan Sarana Sumber Daya Pembinaan Teknologi Sarana Produksi dan Permodalan Kelembagaan - Agribisnis Mutu Hasil Pengelola Hasil Pangan Pemasaran Hasil Kementrian - Distribusi Pangan Sistem dan pola distribusi Sarana dan prasarana distribusi Pengadaan dan cadangan pangan - Kewaspadaan dan Keanekaragaman Pangan Rawan pangan, keamanan dan mutu pangan Pola konsumsi pangan masyarakat Sistem informasi pangan	4 Terbatas	5 Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	6 Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	7 Perangkat Daerah yang membidangi
	527	PENYULUHAN - Sumber Daya Manusia Penyuluhan Pelaku utama pelaku usaha Stake holder - Kelembagaan Struktural Non struktural Pelaku utam pelaku usaha Lembaga profesi	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
		- Penyelenggaraan Penyuluhan Program/ Metode Promosi/ pameran/ kampanye Penghargaan/ lomba Materi				
	530	PERINDUSTRIAN	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	531	Undang-undang Gangguan				
	532	Industri Logam				
	533	Industri Mesin/Elektronik				
	534	Industri Kimia/Farmasi				
	535	Industri Tekstil				
	536	Industri Makanan/Minuman				
	537	Aneka Industri/Perusahaan Home Industri				
	538	Aneka Kerajinan Kerajinan Rakyat Usaha Negara Perjan Perum Persero Perusahaan Daerah				
	539	ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	540	Energi				
	541	- Energi Alternatif Gas Rawa; Bahan bakar nabati (Biofeul); Biogas; Energi baru terbarukan; Perijinan; Rekomendasi; Pembinaan dan pengawasan - Konservasi - Pemetaan Energi - Rencana Umum Perencanaan Energi Daerah (RUPED)				

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	542	Energi	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	543	Pertambangan, Mineral dan Baru Bara - Rekomendasi Teknis - Perijinan IUP Eksplorasi; IUP Operasi Produksi; IUP Operasi Produksi Khusus; Ijin Usaha Jasa Pertambangan; Pencabutan Ijin - Pembinaan - Pengawasan Pengawasan Usaha Pertambangan; Penerbitan Kegiatan Pertambangan - Pasca Tambang Reklamasi; Penutupan	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	544	- Air Tanah Cekungan Air Tanah (CAT); Pemetaan CAT; Imbuhan Cat; Lepas CAT; Konservasi; Pengendalian Daya Rusak - Rekomendasi Teknis - Sumur Artesis - Sumur Bor - Sumur Gali (Pasak) - Pengusaha Pengebor (APATINDO) - Sumur Pantau - Harga Dasar Air/ Nilai Perolehan Air - Hidrologi	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi



NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	545	Geologi - Pemetaan - Mitigasi Bencana Geologi - Vulkanologi Pengawasan Vulkanologi; Panas Bumi - Hidrogeologi - Gerakan Tanah (Longsor, Amblesan) - Pengawasan, Pengendalian - Hidrologi - Pengehemat Energi - Kesamudraan	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	550 551	PERHUBUNGAN Perhubungan Darat Lalu Lintas Jalan Raya, Sungai, Danau Keamanan Lalu Lintas; Rambu-Rambu; Uji kelayakan kendaraan bermotor (Keur) Kecelakaan lalu lintas Angkutan jalan raya Perizinan; Terminal; Alat Angkutan; Jembatan Timbang/ Lebih Muatan; Uji Mutu Angkutan sungai Keselamatan Rambu-Rambu; Lalu Lintas; Alur Dan Kolam Pelabuhan; Trayek; Sarana/ Kapal; Pelabuhan; Terminal; Kecelakaan; Perijinan	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	552	Perhubungan Lautan	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	553	Perhubungan Udara	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	555	Teknologi Informasi Kebijakan Peralatan Telepon Internet/USO Telegram, Telex/SBB, Faximile Satelit, Stasiun Bumi Radio komunikasi Sistem Pembinaan/Penertiban Perijinan	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	556	Pariwisata dan Rekreasi Usaha Pariwisata Usaha Jasa Pariwisata Usaha Jasa Biro Perjalanan Wisata Restoran dan Rumah Makan Izin Usaha Obyek dan Atraksi Wisata Pengusaha Obyek dan Daya Tarik Wisata Usaha Sarana Pariwisata Ijin Pariwisata Ijin Usaha Pariwisata Ijin Usaha Jasa Pariwisata Ijin Pengusaha Obyek dan Daya Tarik Wisata Ijin Usaha Sarana	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
		Wisatawan Wisatawan Nusantara Wisatawan Mancanegara Promosi dan Informasi Pariwisata Dalam Negeri Luar Negeri Perhotelan Status Hotel Kelas Hotel Tarif Travel Service Pramu Wisata Biro Perjalanan/Angkutan Wisata Souvenir Kemudahan Wisata (Visa, Bea Cukai, Karantina) Tempat Rekreasi Obyek dan Daya Tarik Wisata Ciptaan Tuhan Hasil Karya Manusia Rehabilitasi/Perawatan Pengembangan Fasilitas Tanah/Bangunan Bina Usaha Insitusi Asosiasi Lembaga Kepariwisataaan	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	557	Meteorologi dan Hidrologi Curah Hujan Klimatologi Hujan Buatan Peneropongan Bintang	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2 560	3 TENAGA KERJA Data Permintaan TKI/TKW Dari Luar Negeri Data Persediaan TKI/TKW Dari Daerah Job Order TKI Ke Luar Negeri oleh PJTKI Rekrutmen Calon TKI/TKW Seleksi Naker Ke Luar Negeri Pendaftaran dan Seleksi Calon TKI/TKW Berkas PERSYARATAN Calon TKI/TKW Pemeriksaan dan Hasil Cek Kesehatan TKI/TKW PERSYARATAN Naker TKI/TKW Permohonan Rekomendasi PasspoRumah Tangga Perjanjian Kerja TKI/TKW Kartu Identitas Tenaga Kerja Indonesia (KITKI) Permohonan Fiskal Ke Luar Negeri Pelatihan TKI/TKW Pemberangkatan Naker Pemberangkatan Ke Luar Negeri Pembekalan Akhir Pemberangkatan TKI/TKW Ke Luar Negeri Berita Acara Serah Terima TKI/TKW Pemulangan Naker Kepulangan TKI/TKW Karena Kontraknya Habis Pemulangan TKI/TKW Ilegal TKI/TKW Terkena Kasus Pidana Pengangguran	4 Biasa /Terbuka	5 Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	6 Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	7 Perangkat Daerah yang membidangi

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2 561	3 Upah Kegiatan dan Hasil Sidang Dewan Penelitian Pengupahan Daerah/ Nasional Permohonan penanggulangan pelaksanaan pembayaran upah minimum Kabupaten/ Kota Dan Provinsi Kebutuhan fisik minimum Perhitungan upah kerja (termasuk didalamnya upah lembur) Laporan data Remittance Pembayaran gaji/ upah TKI/TKW	4 Biasa /Terbuka	5 Pengguna dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	6 Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	7 Perangkat Daerah yang membidangi
	562	Penempatan Penempatan Naker Penempatan Naker Mandiri Terdidik (TKMT) Penempatan Naker Mandiri Profesional (TKMP) Penempatan Naker Non Terdidik dan Non Profesional Pengembangan Kesempatan Berusaha/Peluasan Kerja Kesepakatan Kerja Bersama (KKB) Lembaga Penyalur Naker Ijin Pendirian Lembaga Penyaluran Naker Antar Kerja Lokal/Daerah dan Antar Kerja Negara (AKAN) Data Evaluasi Kinerja Penyalur Jasa Tenaga Kerja (PJTKI/BKS/BKK) Pencabutan Ijin Penyalur Jasa Tenaga Kerja (PJTKI, BKK, BKS)	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	563	Latihan Kerja Pendidikan kerja Pendidikan dan Latihan Kerja Diklat di dalam negeri (PKL, Prakerin, OJT) Diklat di luar negeri (Pemagangan) Sarana dan Prasarana Latihan Kerja Tempat Pelatihan (BLK)	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
		Instruktur/ Pelatihan Modul/ Silabus dan Bahan Praktek Kurikulum dan Metode Pengajaran Sertifikat Kerjasama Pelatihan Tenaga Kerja				
	564	Tenaga Suka Relu Butsi Padat Karya	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang menggangu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	565	Perselisihan Kerja Perselisihan dan Perkara Hukum Naker Pengaduan Perkara Pekerja/ NAKER Pemeriksaan Perkara Pekerja/ NAKER Penyelidikan dan Penyelidikan Perkara Pekerja/ NAKER Sidang Putusan Sidang Perkara Perselisihan Pekerja (NAKER) Hasil Putusan Sidang Perkara Perselisihan Pekerja (NAKER) Peninjauan Kembali Hasil Putusan Sidang KP2K (PAD/P4P) Permintaan Eksekusi Terhadap Hasil Keputusan KP2K (PAD/P4P) Daftar Usulan, Susunan dan Penetapan Anggota KP2K (PAD/P4P) Pemogokan/ Unjuk Rasa Tenaga Kerja	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang menggangu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2 566	3 Keselamatan Kerja Instalasi Proteksi Kebakaran Pemakaian Alat Keselamatan Kerja Keterangan Kelayakan atau Pelindung Diri (APD) dalam bekerja Pangangkatan dan Pembinaan Ahli Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) Pelatihan/ Pembinaan Hyperkes dan Keselamatan Kerja Pengujian dan hasil Pemeriksaan Hyperkes Gangguan Lingkungan Tempat Usaha Perlengkapan sarana kerja Pemasangan dan pemakaian Lift (Pesawat angkat/ angkut) Pemasangan dan pemakaian Uap (Ketel Uap) Pemasangan dan pemakaian Motor Diesel Pemasangan dan pemakaian Tanki tak bertekanan Pemasangan dan pemakaian alat pemadam kebakaran Ijin Tenaga Kerja Wanita masuk malam hari (Shift Malam)	4 Terbatas	5 Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	6 Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	7 Perangkat Daerah yang membidangi
	567	Pemutusan Hubungan Kerja Pengaduan PHK Sepihak PHK Masal bantuanHukum bagi Pekerja yang di PHK Ijin melakukan PHK Perhitungan masa kerja bagi pekerja yang di PHK Pemberian Uang Tunjangan bagi pekerja yang di PHK Pemberian Uang Pesangon bagi pekerja yang di PHK	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	568	Kesejahteraan Pekerja Bantuan kredit/bantuan modal kerja bagi Naker Pemilihan pekerja teladan Perumahan pekerja Keikutsertaan pekerja dalam Program Jamsostek Koperasi Pekerja	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
		Sarana Transportasi Pekerja Perputakaan Pekerja Tempat Ibadah Pekerja Rekreasi dan Olahraga Pekerja Pendirian, Pendaftaran dan Kegiatan Organisasi Pekerjaan Lemabaga Kerjasama Bipartid				
	569	Tenaga Kerja Orang Asing Rekomendasi Perpanjangan Ijin Kerja Tenaga Asing (IKTA) Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA) Kualifikasi Keahlian Tenaga Kerja Asing Perjanjian Kerja Dengan Negara Asing Data Tenaga Kerja Asing Kecelakaan/Kematian Tenaga Kerja Asing Pemulangan Tenaga Kerja Asing Pemberdayaan dan Kontribusi Tenaga Kerja Asing Tenaga Kerja Asing Ilegal	Rahasia	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	570	PENANAMAN MODAL Penanaman Modal Dalam Negeri Penanaman Modal Asing Modal Patungan (joint venture/penyertaan modal) Pasar Uang dan Modal Saham Modal Domestik	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	580	PERBANKAN MONETER	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	581	Kredit				
	582	Inventasi				
	583	Tabungan				
	584	Deposito; Tabanas; Taska; Tapelpram Bank Pembangunan Daerah				
	585	Bank Jateng; BKK,BPR BKK, Bank pasar Asuransi				



NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	586 587 588 589	Dana Kecelakaan Lalu Lintas Polis Premi Tertanggung/Pemegang Polis Uang Pertanggungan Alat Pembayaran meliputi Check, Giro Wesel, Transfer Fiscal Hutang Negara Obligasi Moneter				
	600 601 602	PEKERJAAN UMUM DAN KETENAGAAAN Tata Bangunan Konstruksi dan Industri Konstruksi Kontraktor Pendorong Tender Penunjukan Prakualifikasi Daftar Rekanan Mampu (DRM); Tanda Daftar Rekanan (TDR)	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	BUMD yang membedangi
	603 604	Arsitektur Bahan bangunan Tanah dan batu Aspal Besi dan logam lainnya Besi beton Besi Profil (konstruksi) Paku Aluminium Profil Bahan-bahan perlindungan dan pengawet (cat, tect oil, pengawet kayu) Semen Kayu Bahan penutup atap Alat-alat penggantung dan pengunci Bahan-bahan bangunan lainnya	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	605	Instalansi Instalansi bangunan Instalansi listrik Instalansi air/sanitasi Instalansi pengatur udara Instalansi akustik Instalansi cahaya/penerangan	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	606	Konstruksi pencegahan Konstruksi pencegahan terhadap kebakaran Terhadap gempa Terhadap angin/udara/panas Terhadap kegaduhan Terhadap gas/explosive Terhadap Serangga Terhadap radiasi atom	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	610 611	PENGAIRAN Irigasi Bangunan Waduk Bendungan Tanggul Menara pengambilan Pembangunan dermaga Bangunan pengambilan	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	611	Bendungan Bendungan dengan pintu bilas Bendungan dengan pompa Pelimpahan banjir Inventarisasi data pantai Laporan Kejadian Banjir Pengambilan bebas Pengambilan bebas dengan pompa Sumur dengan pompa	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	Kantung lumpur Silt ekstretor Escape chanel Bangunan pembawa Saluran Saluran induk Saluran sekunder	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi	
	Suplesi Tersier Saluran kwarter Saluran pasangan Saluran tertutup / terowongan Bangunan Bangunan pagi	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi	
	Bangunan dan sadap Bangunan sadap Bangunan check Bangunan terjun Bak Tersier Got miring Talang Syphon Gorong-gorong Pelimpahan samping Bangunan Pembuangan Saluran Saluran Pembuangan induk Saluran Pembuangan sekunder Saluran Pembuangan tersier Bangunan Bangunan out let Bangunan terjun	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi	

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3 Bangunan penahan banjir Gorong-gorong pembuangan Talang pembuang Syphon pembuangan Bangunan lainnya Jalan Jalan Inspeksi Jalan Logistik Jembatan Jembatan inspeksi Jempatan Hewan Tangga cuci Kubangan kerbau Waduk lapangan Bangunan penunjang Jaringan telepon Stasiun Argo Bangunan TPI dan pasar ikan	4	5	6	7
			Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	612	P o l d e r Tanggul keliling Tanggul Bangunan penutup sungai Jembatan Bangunan pembawa Saluran Saluran muka Saluran pembawa induk Saluran pembawa sekunder Saluran stasiun pompa pemasukan Bangunan bagi : Gorong-gorong Syphon Bangunan pembuangan	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
		Stasiun pompa pembuangan Saluran Saluran pembawa induk; Saluran pembawa sekunder; saluran pembuangan induk; saluran pembuangan sekunder Pintu Air Pembuangan Gorong-gorong pembuangan Syphon pembuangan Bangunan lainnya Bangunan Bangunan Pengukur Air Bangunan Pengukur Curah Hujan Bangunan Gudang Stasiun Pompa Bangunan Listrik Stasiun Pompa Rumah Petugas Eksploitasi				
	613	Pasang surut Bangunan pembawa Saluran Saluran pembawa induk Saluran pembawa sekunder Saluran Pembawa Tersier Saluran Penyimpanan Air Saluran Pintu Pembuangan Bangunan pembuangan Saluran Saluran pembawa induk Saluran pembawa sekunder Saluran pembawa tersier Saluran penyimpanan air Saluran Pintu Pembuangan Saluran pembuangan induk Saluran pembuangan sekunder	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
		Saluran pembuangan tersier Saluran pengumpul air Bangunan pintu pembuangan Bangunan lainnya Kolom pasang Saluran Saluran Lalu Lintas Saluran Muka Bangunan Bangunan Penangkis Kotoran Bangunan Pengukur Muka air Bangunan pengukur curah hujan Jalan, Jembatan				
	614	Pengendalian sungai Bangunan pengaman Tanggul banjir Pintu Pengatur Banjir Klep Pengatur Banjir Tembok pengaman Talut K r i b Kantung Lumpur Check Dam Syphon Saluran pengaman Saluran banjir Saluran Drainage Corepure Bangunan lainnya Warning System	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	615	Stasiun, Stasiun Pompa Stasiun pengukur Curah Hujan Stasiun Pengukur Air Stasiun Pengukur Cuaca Stasiun Pos Penjagaan Pengaman Pantai Tanggul K r i b Bangunan lainnya Air Permukaan (Danau, Waduk, Sungai) Pengaman Pantai Tanggul K r i b Bangunan lainnya Air Permukaan (Danau, Waduk, Sungai) Stasiun pompa Bangunan pembawa Bangunan pembangunan Bangunan lainnya	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	616	Air Permukaan (Danau, Waduk, Sungai) Stasiun Pmpa Bangunan Pembawa Bangunan Pembangunan Bangunan Lainnya	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	620	J A L A N - Jalanan Kota/ Kabupaten Daerah Penguasa Bangunan Sementara Badan Jalan Perkerasan Drainage Buku Trotoir Medium	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
		Daerah Sampingan Bangunan Pelengkap dan Pengaman - Jalan Provinsi Daerah Penguasaan Badan Jalan Perkerasan (Pavement) Drainage Trotoir Medium Daerah Sampingan Bangunan Pelengkap dan Pengaman Bangunan Sementara - Jalanan Nasional				
	630 631	JEMBATAN Jembatan pada jalan Kota/ Labupaten Daerah penguasaan Tanah Tanaman Bangunan Bangunan sementara Jalan sementara Jembatan sementara Kantor Proyek Gedung Proyek Barak kerja Laboratorium lapangan Rumah Pekerjaan tanah (earth work) Galian tanah Timbunan tanah Pondasi Pondasi kepala jembatan Pondasi pilar	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi



NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	Pondasi anker Bangunan bawah Kepala jembatan Pilar Piloon Landasan Bangunan Gelagar Lantai Perkerasan Jalan orang/trotoar Sandaran Talang air Bangunan pengamanan Turap/penahan Bronjong Strek Dam Kist Dam Coupute Krip Bangunan pelengkap Rambu-rambu/tanda-tanda lalu lintas Patok pengamanan Patok R.O.W. (sempadan) Oprit Badan Perkerasan Drainage Baku Medium	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi	

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2 632	3 Jembatan pada jalan Provinsi Daerah penguasaan Tanah Tanaman Bangunan Bangunan sementara Jalan sementara Jembatan sementara Kantor Proyek Gedung Proyek Barak kerja Laboratorium lapangan Rumah Pekerjaan tanah (earth work) Galian tanah Timbunan tanah Pondasi Pondasi kepala jembatan Pondasi pilar Pondasi angker Bangunan Bawah Kepala Jembatan Pilar Piloon Landasan Bangunan Gelagar Lantai Bronjong	4 Terbatas	5 Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	6 Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	7 Perangkat Daerah yang membidangi

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	640	BANGUNAN	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	641	Bangunan Pemerintah: Gedung Pengadilan, Rumah Pejabat Negara, Gedung DPR, Gedung Balai Kota, Penjara, Perkantoran				
	642	Bangunan Pendidikan: Taman Kanak-kanak, SD & Sekolah Menengah, Perguruan Tinggi				
	643	Bangunan Rekreasi : Bangunan Olah Raga; Gedung Kesenian; Gedung Pemancar				
	644	Bangunan Perdagangan : Pusat Perbelanjaan, Gedung Perdagangan, Bank, Perkantoran				
	645	Bangunan Pelayanan Umum: Mandi, Cuci, kakus (MCK) Umum Gedung parkir Rumah sakit Gedung telkom Terminal Angkutan Umum/Angkutan Air/Angkutan Darat Bangunan Keagamaan Bangunan Peninggalan Sejarah : Monumen; Candi; Kraton; Rumah Tradisional Bangunan Industri Bangunan Tempat Tinggal Rumah Perkantoran : Inti/ Sederhana, Sedang/ Mewah Rumah Pedesaan : Rumah contoh Real estate Perumahan Elemen Bangunan Pondasi Diatas tiang Dinding : Penahan beban; Tidak menahan beban				

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
		<p>A t a p</p> <p>Lantai/langit-langit : Suspendend; Solit</p> <p>Pintu/jendela : Pintu hermonik, Pintu biasa, Pintu sorong, Jendela kayu, Jendela sorong, Jendela vertikal</p> <p>TATA RUANG KOTA</p> <p>Daerah perdagangan/pelabuhan</p> <p>Daerah Pusat Perbelanjaan</p> <p>Daerah Perkantoran</p> <p>Daerah Pemerintahan</p> <p>Daerah Perumahan ( site &amp; servei )</p> <p>Kepadatan Rendah ( low density )</p> <p>Kepadatan Tinggi ( high density )</p> <p>Daerah Industri</p> <p>Industri Berat</p> <p>Industri Ringan</p> <p>Industri Rumah ( home industri )</p> <p>Daerah Rekreasi ( open spece )</p> <p>Publik Garden</p> <p>Sport&amp; playing fields</p> <p>Open space</p> <p>Transportasi ( tata letak )</p> <p>Jaringan jalan</p> <p>Penerangan jalan</p> <p>Jaringan kereta api</p> <p>Jaringan sungai</p> <p>Assineering</p> <p>Saluran Pengumpulan</p> <p>Instansi Pengolahan</p> <p>Bangunan</p> <p>Bangunan Penyaring</p> <p>Bangunan Penghancur Kotoran</p> <p>Bangunan Pengendalian</p>	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	650					
	651					
	652					
	653					
	654					
	655					
	656					
	657					

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	658	Bangunan Pengereng Lumpur Unit Disinfektan Unit Perpompaan Kesehatan Lingkungan Persampahan Bangunan pengumpulan Bangunan pemusnahan Pengotoran Udara Pengotoran Air Air Buangan Industri Kegaduhan Kebersihan kota				
	660	TATA LINGKUNGAN Lingkungan Hidup Kebersihan Lingkungan Pencemaran Pencemaran Air Pencemaran Udara Pencemaran Tanah Pencemaran Limbah Padat Dan Bahan Berbahaya Beracun (B3)	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	661	Kerusakan lingkungan Konservasi Pesisir Dan Laut				
	662	Konservasi Sumber Daya Alam Pentaatan Hukum Lingkungan Daerah Pemukiman				
	663	Laboratorium Lingkungan Air, Udara, Tanah				
	664	Analisis Dampak Lingkungan				
	665	Pengembangan Teknologi Lingkungan				
	666	Pengembangan Kapasitas				
	667	Pengamanan Lingkungan				
	668	Pusat Pertumbuhan				

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	669	Daerah Hutan				
	670	KETENAGAAN Rencana Umum Ketenagalistrikan Daerah (RUKD)	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	671	Listrik - Perijinan - Rekomendasi - Pembinaan dan Pengawasan - Kelistrikan PLN - Kelistrikan Non PLN Pembangkit Tenaga Listrik - PLTA - PLTD - PLTG - PLTM - PLTN - PLTN - PLTU Transmigrasi Tenaga Listrik - Gardu Induk/ Gardu Penghubung/ Gardu Trafo - Saluran Udara Tenaga Listrik - Kabel Bawah Tanah Distribusi Tenaga Listrik - Gardu Distribusi - Tegangan Menengah - Tegangan Rendah - Jaringan Bawah Tanah Pengusahaan Listrik - Sambungan Listrik - Penjualan Tenaga Listrik - Tarif Listrik	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	762 763 674 675 676 677 678 679	Tenaga Air Tenaga Minyak Tenaga Gas Tenaga Matahari Tenaga Nuklir Tenaga Panas Bumi Tenaga Uang Tenaga Lainnya				
	680	PERALATAN PEKERJAAN UMUM	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	690 691	Air Minum Intako - Bromcaptering - Sumur - Bendungan - Saringan (Screen) - Pintu Air - Saluran Pembawa - Alat Ukur - Perpompaan	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	692	Transmisi Air Baku - Perpipaan - Katub Udara - Tutup Penguras - Bak Pelepas Tekanan - Jembatan Pipa - Siphon				
	693	Instalasi Pengelolaan - Bangunan ukur - Bangunan aerasi				

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	694	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bangunan pengendalian</li> <li>- Bangunan pembubuhan bahan kimia</li> <li>- Bangunan pengaduk</li> <li>- Bangunan saringan</li> <li>- Perpompaan</li> <li>- Clear Hell</li> </ul> Distribusi <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reservation menara bawah tanah</li> <li>- Menara reservasion menara bawah tanah</li> <li>- Perpipaan</li> <li>- Perpompaan</li> <li>- Jenabatab pipa</li> <li>- Syphon</li> <li>- Hydran</li> <li>- Hydran umum &amp; kebakaran</li> <li>- Katub Udara</li> <li>- Katub pelepasan</li> <li>- Bak pelepasan tekanan</li> </ul>				
	700	PENGAWASAN Kebijakan dan program pengawasan Pengawasan perencanaan pengadaan/proyek Bidang Urusan Dalam Bidang Peralatan Bidang Kekayaan Daerah Pengawasan Inventarisasi Asset Bidang Perpustakaan/ Dokumentasi/ Kearsipan/ Sandi Pengawasan Perpustakaan dan Dokumen Bidang Perencanaan Bidang Organisasi/ Ketatalaksanaan Pengawasan Organisasi dan Tata Laksana Bidang Penelitian Pengawasan Penelitian/Riset Bidang Konferensi	Rahasia	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang membidangi
	701					
	702					
	703					
	704					
	705					
	706					
	707					
	708					



NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	709	Pengawasan Pertahanan/ BPN Bidang Perjalanan Dinas Pengawasan Perhubungan, Komunikasi Informasi dan Teknologi				
	710	BIDANG PEMERINTAHAN	Rahasia	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang menggangu kinerja Perangkat Daerah	1. Sekretariat/Umu m dan Kepegawian/ Bagian TU pada masing-masing Perangkat Daerah; 2. Perangkat Daerah yang membidangi
	711	Bidang Pemerintah Pusat				
	712	Pengawasan Pemerintahan Provinsi				
	713	Pengawasan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota				
	714	Pengawasan Pemerintahan Desa				
	715	Bidang MPR/DPR				
	716	Bidang DPRD Provinsi				
	717	Bidang DPRD Kabupaten/ Kota				
	718	Bidang Hukum				
	719	Bidang hubungan Luar Negeri				
	720	BIDANG POLITIK	Rahasia	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang menggangu kinerja Perangkat Daerah	1. Sekretariat/Umu m dan Kepegawian/ Bagian TU pada masing-masing Perangkat Daerah; 2. Perangkat Daerah yang membidangi
	721	Pengawasan Partai termasuk pendanaan partai, atribut partai dll				
	722	Pengawasan pembinaan ipoleksosbud hankam				
	723	Pengawasan organisasi meliputi organisasi kemasyarakatan, profesi, wanita, buruh/tani dan kepemudaan				
	724	Pengawasan terhadap kepercayaan terhadap Tuhan YME.				
	725	Bidang Pemuda				
	726	Bidang Pemilihan Umum				
	730	BIDANG KEAMANAN/ KETERTIBAN	Rahasia	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang menggangu kinerja Perangkat Daerah	1. Sekretariat/Umu m dan Kepegawian/ Bagian TU pada masing-masing Perangkat Daerah;
	731	Pengawasan Kesbangpolinmas				
	731	Pengawasan pelaksanaan Penanggulangan Bencana Alam/SAR				
	732					
	733	Bidang Pertahanan				
	734	Bidang Kemiliteran				
	735	Bidang Perlindungan Masyarakat				

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	736 737 738 739	Bidang Keamanan Bidang Kejahatan Bidang Bencana Bidang Kecelakaan				2. Perangkat Daerah yang membidangi
	740 741 742 743 744 745 746 747 748 749	BIDANG KESEJAHTERAAN RAKYAT Pengawasan Pembangunan Desa Pengawasan Penyelenggaraan Pendidikan Pengawasan Kebudayaan Pengawasan Kesehatan/Makanan/Obat Pengawasan SARA (Suku Agama Ras) Pengawasan Kesejahteraan Sosial Pengawasan Kependudukan Migrasi/Urbanisasi Pengawasan Kehumasan, Media Massa dan Penyiaran Pengawasan Bantuan/Subsidi Masyarakat	Rahasia	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	1. Sekretariat/Umum dan Kepegawian/Bagian TU pada masing-masing Perangkat Daerah; 2. Perangkat Daerah yang membidangi
	750 751 752 753 754 755 756 757 758 759	BIDANG PEREKONOMIAN Pengawasan Perdagangan dan Perindustrian Pengawasan Pertanian dan Perkebunan Pengawasan Kehutanan Pengawasan Pertambangan/ESDM Pengawasan Peternakan dan Kesehatan Hewan Pengawasan Tenaga Kerja dan Ketransmigrasian Pengawasan PMDN/PMA Pengawasan Perbankan/Moneter Pengawasan Kelautan dan Perikanan	Rahasia	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	1. Sekretariat/Umum dan Kepegawian/Bagian TU pada masing-masing Perangkat Daerah; 2. Perangkat Daerah yang membidangi

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2 760 761 762 763 764 765 766 767 768	3 BIDANG PEKERJAAN UMUM Pengawasan Pengairan Pengawasan Jalan Pengawasan Jembatan Pengawasan Bangunan Pengawasan Tata Ruang Kota Pengawasan Tata Lingkungan Pengawasan Ketenagaan Pengawasan Air Minum	4 Rahasia	5 Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	6 Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	7 1. Sekretariat/Umum dan Kepegawian/Bagian TU pada masing-masing Perangkat Daerah; 2. Perangkat Daerah yang membidangi
	770	PENGAWASAN PEJABAT PUBLIK Penyimpangan Pejabat Publik	Rahasia	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	1. Sekretariat/Umum dan Kepegawian/Bagian TU pada masing-masing Perangkat Daerah; 2. Perangkat Daerah yang membidangi
	780 781 782 783 784 785 786 787 786	BIDANG KEPEGAWAIAN Pengawasan Pengadaan PNS : Pengawasan Pengadaan PNS; Persengketaan PNS Bidang Mutasi Pegawai Bidang Kedudukan Pegawai : Penyimpangan Pejabat Publik Bidang Kesejahteraan Pegawai Bidang Cuti Bidang Penilaian : Pengawasan Penilaian dan Disiplin Bidang Tata Usaha Keanggotaan PNS dalam Parpol	Rahasia	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	1. Sekretariat/Umum dan Kepegawian/Bagian TU pada masing-masing Perangkat Daerah; 2. Perangkat Daerah yang membidangi

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	790 791 792 793 794 795 796 797 799	BIDANG KEUANGAN Bidang Anggaran Pengawasan Anggaran Bidang Otoritas Bidang Verifikasi Bidang Pembukuan Pengawasan Akuntansi Bidang Perbendaharaan Pengawasan Perbendaharaan Bidang Pembinaan Kebendaharaan Pengawasan Pengelolaan Kas Daerah Bidang Pendapatan Pengawasan Pendapatan Bidang Bendahara	Rahasia	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	1. Sekretariat/Ummu dan Kepegawian/Bagian TU pada masing-masing Perangkat Daerah; 2. Perangkat Daerah yang membidangi

BUPATI BOYOLALI,



SENO SAMODRO



NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2 790 791 792 793 794 795 796 797 799	3 BIDANG KEUANGAN Bidang Anggaran Pengawasan Anggaran Bidang Otoritas Bidang Verifikasi Bidang Pembukuan Pengawasan Akuntansi Bidang Perbendaharaan Pengawasan Perbendaharaan Bidang Pembinaan Kebendaharaan Pengawasan Pengelolaan Kas Daerah Bidang Pendapatan Pengawasan Pendapatan Bidang Bendahara	4 Rahasia	5 Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	6 Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	7 1. Sekretariat/ Umum dan Kepegawain/ Bagian TU pada masing-masing Perangkat Daerah; 2. Perangkat Daerah yang membidangi

BUPATI BOYOLALI



SENO SAMODRO