



BUPATI LAMONGAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI LAMONGAN
NOMOR 40 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN HAK AKSES
ARSIP DINAMIS PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMONGAN,

- Menimbang : bahwa dalam rangka peningkatan tata kelola kearsipan dan tertib arsip guna pengendalian arsip secara efektif, aman, dan akuntabel pada Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 11 Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 2 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Kearsipan serta untuk mencegah terjadinya penyalahgunaan arsip oleh pihak-pihak yang tidak berhak, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Sistem Klasifikasi Keamanan dan Hak Akses Arsip Dinamis Pemerintah Kabupaten Lamongan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4843);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
11. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 78 Tahun 2012 tentang Tata Kearsipan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1282) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 135 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 78 Tahun 2012 tentang Tata Kearsipan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1953);
13. 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);
14. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2011 tentang Pedoman Pembuatan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Hak Akses Arsip Dinamis;
15. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 4 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2015 Nomor 4 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 51);
16. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 122 Tahun 2018 tentang Pedoman Pembuatan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Hak Akses Arsip Dinamis;

17. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 4 Tahun 2018 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2017 Nomor 4);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 2 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2019 Nomor 2).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN HAK AKSES ARSIP DINAMIS.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu
Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lamongan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lamongan.
3. Bupati adalah Bupati Lamongan.
4. Dinas adalah Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kearsipan di Daerah.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kearsipan di Daerah.
6. Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut PD adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam urusan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Inspektorat, Badan, dan Kecamatan.
7. Kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan arsip.
8. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan ✓

- dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
9. Arsip Dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip yang disimpan selama jangka waktu tertentu.
 10. Unit Pengolah adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab mengolah semua arsip yang berkaitan dengan kegiatan penciptaan arsip di lingkungannya.
 11. Unit Kearsipan adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan.
 12. Akses Arsip adalah ketersediaan arsip sebagai hasil dari kewenangan hukum dan otorisasi legal serta keberadaan sarana bantu untuk mempermudah penemuan dan pemanfaatan arsip.
 13. Klasifikasi adalah proses identifikasi kategorikategori kegiatan dan arsip dinamis yang dihasilkan dan mengelompokkannya.
 14. Klasifikasi Keamanan Arsip adalah kategori kerahasiaan informasi arsip berdasarkan pada tingkat keseriusan dampak yang ditimbulkannya terhadap kepentingan dan keamanan negara, masyarakat dan perorangan.
 15. Klasifikasi Akses Arsip adalah kategori pembatasan akses terhadap arsip berdasarkan kewenangan penggunaan arsip terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi tertentu.
 16. Pencipta Arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip dinamis.
 17. Publik adalah warganegara atau badan hukum yang mengajukan permohonan untuk mengakses arsip dinamis.
 18. Sangat Rahasia adalah klasifikasi informasi dari arsip yang memiliki informasi yang apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat membahayakan kedaulatan negara, keutuhan wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dan/atau keselamatan bangsa.
 19. Rahasia adalah klasifikasi informasi dari arsip yang apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara, sumber daya nasional dan/atau ketertiban umum. ✓

20. Terbatas adalah klasifikasi informasi dari arsip yang memiliki informasi yang apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.
21. Biasa/Terbuka adalah klasifikasi informasi dari arsip yang memiliki informasi yang apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.
22. Tingkat klasifikasi keamanan arsip dinamis adalah pengelompokan arsip dalam tingkatan tertentu berdasarkan dampak yang ditimbulkan apabila informasi yang terdapat di dalamnya diketahui oleh pihak yang tidak berhak.

Bagian Kedua Maksud, Tujuan, dan Asas

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman bagi pengguna arsip dalam rangka melindungi fisik dan informasi arsip dari penyalahgunaan.

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk menyediakan informasi arsip yang dikategorikan terbuka dan dapat diakses bagi kepentingan publik serta menjamin keamanan arsip bagi informasi yang dikecualikan.

Pasal 4

- (1) Asas klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis dilaksanakan dengan menerapkan asas gabungan.
- (2) Asas gabungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui sentralisasi dalam penetapan kebijakan dan desentralisasi dalam pelaksanaan pengolahan arsip dinamis. ✓

BAB II
TATA CARA SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN
DAN HAK AKSES ARSIP DINAMIS

Pasal 5

- (1) Sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis, diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. arsip yang tercipta pada instansi pencipta dapat diklasifikasikan menjadi 4 (empat) tingkat informasi yaitu:
 1. biasa;
 2. terbatas;
 3. rahasia; dan
 4. sangat rahasia.
 - b. Tingkat klasifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf a, berbeda dalam teknis pengamannya, 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; dan
 - d. Publik dapat mengakses informasi yang dikategorikan terbuka sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan.
- (2) Sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan angka.
- (3) Sarana sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip menggunakan sarana perangkat keras dan perangkat lunak.
- (4) Perangkat keras sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. Sarana penyimpanan arsip konvensional berupa *filling cabinet*/rak arsip untuk menyimpan arsip biasa/terbuka, dan brankas atau lemari besi untuk arsip rahasia dan sangat rahasia;
 - b. Sarana penyimpanan arsip media baru berupa lemari arsip sesuai dengan tingkat klasifikasi informasi; dan

- c. Prasarana berupa ruang penyimpanan yang representative sesuai dengan tingkat klasifikasi informasi.
- (5) Perangkat lunak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. daftar arsip aktif, inaktif, terjaga, dan vital; dan
 - b. aplikasi pengelolaan arsip aktif dan inaktif.
 - (6) Pedoman Sistem Klasifikasi Keamanan dan Hak Akses Arsip Dinamis sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III PENGATURAN AKSES AKTIF

Pasal 6

- (1) Pengaturan akses arsip digunakan kepada pengguna arsip yang berhak.
- (2) Pengguna arsip yang berhak mengakses arsip terdiri dari:
 - a. pengguna internal yang ada di instansi; dan
 - b. pengguna eksternal di luar instansi.

Pasal 7

- (1) Pengguna internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a, terdiri atas:
 - a. penentu kebijakan yang mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh arsip yang berada dibawah kewenangannya, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1. pimpinan tingkat tertinggi yaitu Kepala PD/Bagian mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh arsip yang berada di bawah kewenangannya;
 - 2. pimpinan tingkat tinggi yaitu Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Bagian yang mempunyai kewenangan untuk mengakses arsip di bawah kewenangannya, namun tidak diberikan hak akses untuk informasi yang terdapat pada

- pimpinan level tertinggi dan yang satu level dengan unit diluar unit kerjanya, kecuali telah mendapatkan izin; dan
3. pimpinan tingkat menengah yaitu Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian yang mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh arsip dibawah kewenangannya, namun tidak diberikan hak akses untuk informasi yang terdapat pada pimpinan level tertinggi, pimpinan level tinggi, dan yang satu level di luar unit kerjanya kecuali telah mendapatkan izin.
 - b. pelaksana kebijakan yaitu staf, petugas arsip, arsiparis, dan pegawai yang 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 level tinggi, pimpinan level menengah, dan yang satu tingkat di atas unit kerjanya kecuali telah mendapatkan izin; dan
 - c. pengawas internal mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh arsip pada pencipta arsip dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan internal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (2) Pengguna eksternal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b, terdiri atas:
 - a. publik yang berhak, mempunyai hak untuk mengakses seluruh arsip dengan kategori biasa/terbuka;
 - b. pengawas eksternal mempunyai hak untuk mengakses seluruh arsip pada pencipta arsip dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan

c. aparat penegak hukum mempunyai hak untuk mengakses arsip pada pencipta arsip yang terkait dengan perkara atau proses hukum yang sedang ditanganinya dalam rangka melaksanakan fungsi penegakan hukum.

Pasal 8

- (1) Pengaturan akses arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dilaksanakan dalam rangka pengamanan fisik dan informasi arsip.
- (2) Pengamanan fisik dan informasi arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara keseluruhan mencakup fasilitas pengamanan meliputi pemasangan kamera pengawas (CCTV), kunci pengamanan ruangan, dan media simpan arsip.
- (3) Pengamanan fisik dan informasi arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. kategori arsip biasa/umum/terbuka disimpan pada rak besi;
 - b. kategori arsip terbatas disimpan pada *filling cabinet*; dan
 - c. kategori arsip rahasia dan sangat rahasia disimpan pada lemari besi.
- (4) Penyimpanan dan penyampaian fisik dan informasi arsip sebagaimana dimaksud pada ayat(1) meliputi penciptaan daftar arsip terbatas dan daftar arsip rahasia.
- (5) Pengamanan fisik dan informasi arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh arsiparis dan/atau petugas kearsipan yang diberi kewenangan dan tanggung jawab mengeloladan mengamankan fisik serta informasi arsip.

Pasal 8

Jika sedang terkait masalah hukum arsip dinamis yang bersifat terbuka otomatis menjadi tertutup diakses publik, kecuali oleh aparat penegak hukum untuk penyelidikan. ✓

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Lamongan Nomor 47 Tahun 2019 tentang Pedoman Sistem Klasifikasi Keamanan dan Hak Akses Arsip Dinamis Pemerintah Kabupaten Lamongan (Berita Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2019 Nomor 47) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lamongan
pada tanggal

2021



BUPATI LAMONGAN,

YUHRONUR EFENDI

Diundangkan di Lamongan
pada tanggal

2021



SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LAMONGAN,

MOH. NALIKAN

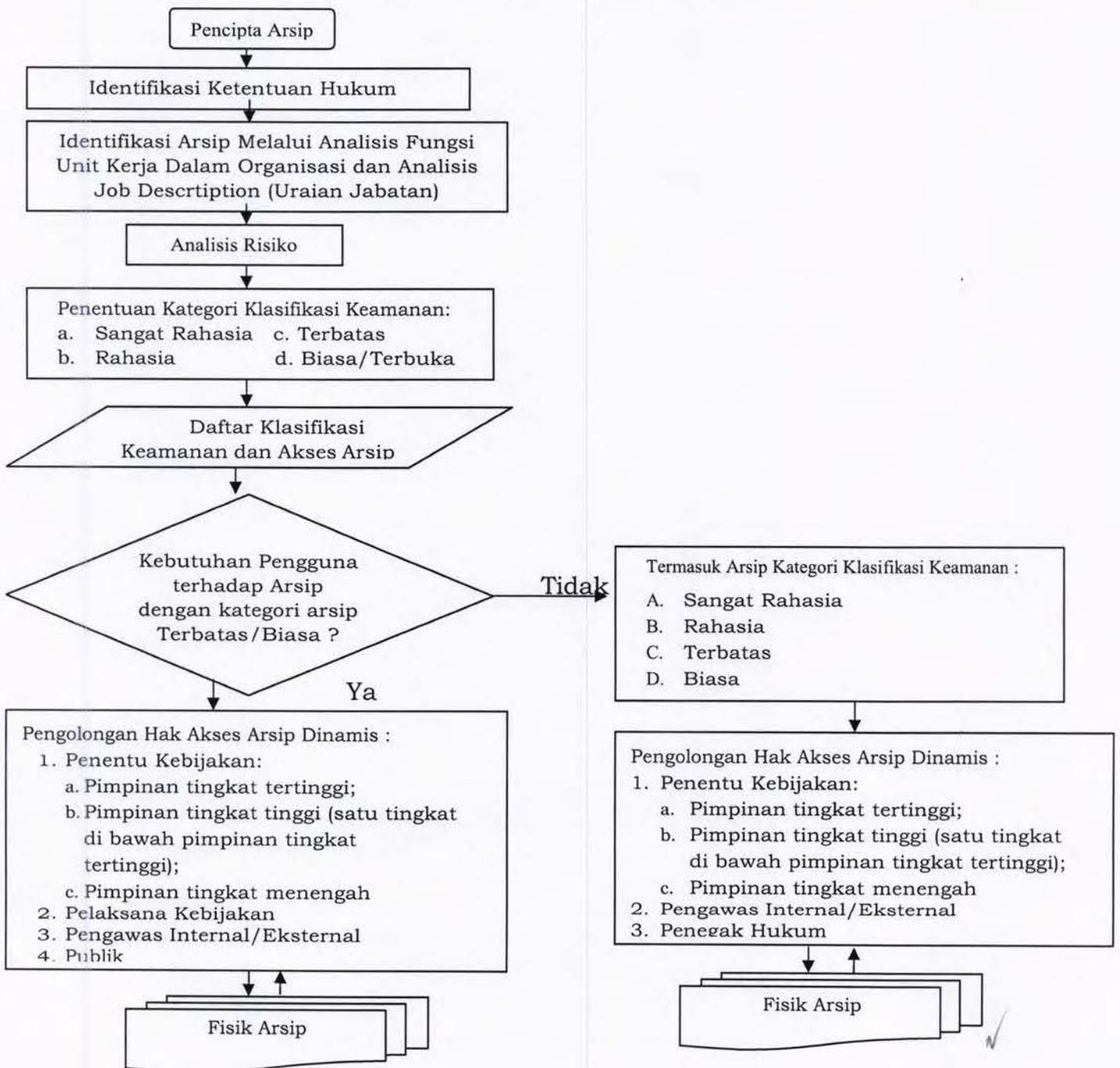
BERITA DAERAH KABUPATEN LAMONGAN
TAHUN 2021 NOMOR

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI LAMONGAN
 NOMOR 40 TAHUN 2021
 TENTANG PEDOMAN SISTEM
 KLASIFIKASI KEAMANAN DAN HAK
 AKSES ARSIP DINAMIS PEMERINTAH
 KABUPATEN LAMONGAN

PEDOMAN SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN HAK AKSES
 ARSIP DINAMIS PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN

I. TATA CARA SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN HAK AKSES ARSIP DINAMIS

Kegiatan Penyusun Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip dimasing-masing PD disusun oleh Pimpinan pencipta arsip, Prosedur penyusunan klasifikasi keamanan dan Akses Arsip Dinamis digambarkan dengan bagian 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. Peraturan Perundang-Undangan sektor pencipta arsip yang terkait dengan klasifikasi keamanan dan hak akses arsip dinamis.
5. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
6. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 1999 tentang Telekomunikasi;
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2000 tentang Rahasia Dagang.

Identifikasi ketentuan hukum yang dapat dipergunakan sebagai dasar penentuan klasifikasi keamanan dan hak akses arsip dinamis, seperti yang terdapat dalam pasal-pasal sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan Pasal 44 ayat (1):
 “Pencipta arsip dapat menutup akses atas 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 pertahanan 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 data pribadi; dan
 - i. mengungkap 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, peta, 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 mengungkapkan 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 menakut-nakuti 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 apa pun 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 apa pun dengan melanggar, menerobos, melampaui, atau menjebol sistem pengamanan. ✓

20. 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.
21. Biasa/Terbuka adalah klasifikasi informasi dari arsip yang memiliki informasi yang apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.
22. Tingkat klasifikasi keamanan arsip dinamis adalah pengelompokan arsip dalam tingkatan tertentu berdasarkan dampak yang ditimbulkan apabila informasi yang terdapat di dalamnya diketahui oleh pihak yang tidak berhak.

Bagian Kedua
Maksud, Tujuan, dan Asas

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman bagi pengguna arsip dalam rangka melindungi fisik dan informasi arsip dari penyalahgunaan.

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk menyediakan informasi arsip yang dikategorikan terbuka dan dapat diakses bagi kepentingan publik serta menjamin keamanan arsip bagi informasi yang dikecualikan.

Pasal 4

- (1) Asas klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis dilaksanakan dengan menerapkan asas gabungan.
- (2) Asas gabungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui sentralisasi dalam penetapan kebijakan dan desentralisasi dalam pelaksanaan pengolahan arsip dinamis.

BAB II
TATA CARA SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN
DAN HAK AKSES ARSIP DINAMIS

Pasal 5

- (1) Sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis, diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. arsip yang tercipta pada instansi pencipta dapat diklasifikasikan menjadi 4 (empat) tingkat informasi yaitu:
 1. biasa;
 2. terbatas;
 3. rahasia; dan
 4. sangat rahasia.
 - b. Tingkat klasifikasi sebagaimana dimaksud pada 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; dan
 - d. Publik dapat mengakses informasi yang dikategorikan terbuka sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan.
- (2) Sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan angka.
- (3) Sarana sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip menggunakan sarana perangkat keras dan perangkat lunak.
- (4) Perangkat keras sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. Sarana penyimpanan arsip konvensional berupa *filling cabinet*/rak arsip untuk menyimpan arsip biasa/terbuka, dan brankas atau lemari besi untuk arsip rahasia dan sangat rahasia;
 - b. Sarana penyimpanan arsip media baru berupa lemari arsip sesuai dengan tingkat klasifikasi informasi; dan

- c. Prasarana berupa ruang penyimpanan yang representative sesuai dengan tingkat klasifikasi informasi.
- (5) Perangkat lunak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. daftar arsip aktif, inaktif, terjaga, dan vital; dan
 - b. aplikasi pengelolaan arsip aktif dan inaktif.
- (6) Pedoman Sistem Klasifikasi Keamanan dan Hak Akses Arsip Dinamis sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III PENGATURAN AKSES AKTIF

Pasal 6

- (1) Pengaturan akses arsip digunakan kepada pengguna arsip yang berhak.
- (2) Pengguna arsip yang berhak mengakses arsip terdiri dari:
 - a. pengguna internal yang ada di instansi; dan
 - b. pengguna eksternal di luar instansi.

Pasal 7

- (1) Pengguna internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a, terdiri atas:
 - a. penentu kebijakan yang mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh arsip yang berada dibawah kewenangannya, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1. pimpinan tingkat tertinggi yaitu Kepala PD/Bagian mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh arsip yang berada di bawah kewenangannya;
 - 2. pimpinan tingkat tinggi yaitu Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Bagian yang mempunyai kewenangan untuk mengakses arsip di bawah kewenangannya, namun tidak diberikan hak akses untuk informasi yang terdapat pada

pimpinan level tertinggi dan yang satu level dengan unit diluar unit kerjanya, kecuali telah mendapatkan izin; dan

3. pimpinan tingkat menengah yaitu Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian yang mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh arsip dibawah kewenangannya, namun tidak diberikan hak akses untuk informasi yang terdapat pada pimpinan level tertinggi, pimpinan level tinggi, dan yang satu level di luar unit kerjanya kecuali telah mendapatkan izin.
 - b. pelaksana kebijakan yaitu staf, petugas arsip, arsiparis, dan pegawai yang 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 level tinggi, pimpinan level menengah, dan yang satu tingkat di atas unit kerjanya kecuali telah mendapatkan izin; dan
 - c. pengawas internal mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh arsip pada pencipta arsip dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan internal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengguna eksternal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b, terdiri atas:
 - a. publik yang berhak, mempunyai hak untuk mengakses seluruh arsip dengan kategori biasa/terbuka;
 - b. pengawas eksternal mempunyai hak untuk mengakses seluruh arsip pada pencipta arsip dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan

c. aparat penegak hukum mempunyai hak untuk mengakses arsip pada pencipta arsip yang terkait dengan perkara atau proses hukum yang sedang ditanganinya dalam rangka melaksanakan fungsi penegakan hukum.

Pasal 8

- (1) Pengaturan akses arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dilaksanakan dalam rangka pengamanan fisik dan informasi arsip.
- (2) Pengamanan fisik dan informasi arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara keseluruhan mencakup fasilitas pengamanan meliputi pemasangan kamera pengawas (CCTV), kunci pengamanan ruangan, dan media simpan arsip.
- (3) Pengamanan fisik dan informasi arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. kategori arsip biasa/umum/terbuka disimpan pada rak besi;
 - b. kategori arsip terbatas disimpan pada *filling cabinet*; dan
 - c. kategori arsip rahasia dan sangat rahasia disimpan pada lemari besi.
- (4) Penyimpanan dan penyampaian fisik dan informasi arsip sebagaimana dimaksud pada ayat(1) meliputi penciptaan daftar arsip terbatas dan daftar arsip rahasia.
- (5) Pengamanan fisik dan informasi arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh arsiparis dan/atau petugas kearsipan yang diberi kewenangan dan tanggung jawab mengeloladan mengamankan fisik serta informasi arsip.

Pasal 8

Jika sedang terkait masalah hukum arsip dinamis yang bersifat terbuka otomatis menjadi tertutup diakses publik, kecuali oleh aparat penegak hukum untuk penyelidikan. ✓

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Lamongan Nomor 47 Tahun 2019 tentang Pedoman Sistem Klasifikasi Keamanan dan Hak Akses Arsip Dinamis Pemerintah Kabupaten Lamongan (Berita Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2019 Nomor 47) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lamongan
pada tanggal 2021



BUPATI LAMONGAN,

YUHRONUR EFENDI

Diundangkan di Lamongan
pada tanggal 2021



SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LAMONGAN,

MOH. NALIKAN

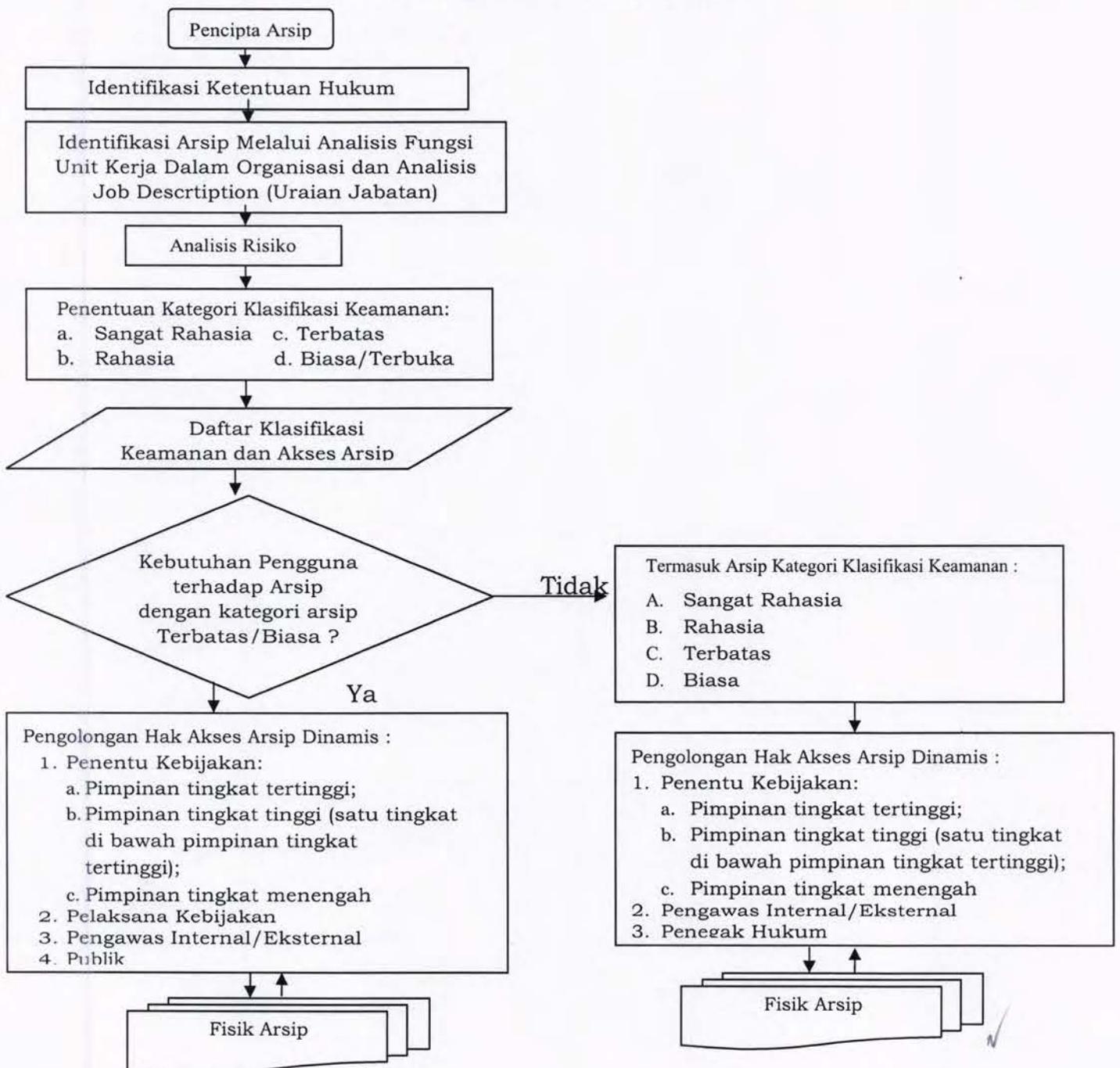
BERITA DAERAH KABUPATEN LAMONGAN
TAHUN 2021 NOMOR

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI LAMONGAN
 NOMOR 40 TAHUN 2021
 TENTANG PEDOMAN SISTEM
 KLASIFIKASI KEAMANAN DAN HAK
 AKSES ARSIP DINAMIS PEMERINTAH
 KABUPATEN LAMONGAN

PEDOMAN SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN HAK AKSES
 ARSIP DINAMIS PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN

I. TATA CARA SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN HAK AKSES ARSIP DINAMIS

Kegiatan Penyusun Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip dimasing-masing PD disusun oleh Pimpinan pencipta arsip, Prosedur penyusunan klasifikasi keamanan dan Akses Arsip Dinamis digambarkan dengan bagian 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. Peraturan Perundang-Undangan sektor pencipta arsip yang terkait dengan klasifikasi keamanan dan hak akses arsip dinamis.
5. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
6. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 1999 tentang Telekomunikasi;
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2000 tentang Rahasia Dagang.

Identifikasi ketentuan hukum yang dapat dipergunakan sebagai dasar penentuan klasifikasi keamanan dan hak akses arsip dinamis, seperti yang terdapat dalam pasal-pasal sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan Pasal 44 ayat (1):
 “Pencipta arsip dapat menutup akses atas 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 pertahanan 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 data pribadi; dan
 - i. mengungkap memorandum atau surat-surat yang menurut sifatnya perlu dirahasiakan.”

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 apa pun 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 dengan 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.”

4. 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”

5. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan

Pasal 7

“Setiap orang berhak untuk mendapatkan informasi dan edukasi tentang kesehatan yang seimbang dan bertanggung jawab.”

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

- (1) Untuk menyelenggarakan upaya kesehatan yang efektif dan efisien diperlukan informasi kesehatan.
- (2) Informasi kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui sistem informasi dan melalui lintas sektor.
- (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)

- (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;
 - g. menghentikan penyidikan apabila tidak terdapat cukup bukti yang membuktikan adanya tindak pidana di bidang kesehatan. ✓

6. 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 (2) 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”.

7. 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

- a. rahasia Dagang mendapat perlindungan apabila informasi tersebut bersifat rahasia, mempunyai nilai ekonomi, dan dijaga kerahasiaannya melalui upaya sebagaimana mestinya. ✓

- b. informasi dianggap bersifat rahasia apabila informasi tersebut hanya diketahui oleh pihak tertentu atau tidak diketahui secara umum oleh masyarakat.
- c. 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.
- d. informasi dianggap dijaga kerahasiaannya apabila pemilik atau para pihak yang menguasainya telah melakukan langkah- langkah yang layak dan patut.

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 setrategis bagi individu, masyarakat, organisasi, dan negara antara lain dalam struktur organisasi Dinas Kearsipan Daerah Kabupaten Lamongan, salah satu fungsinya adalah penyusutan arsip. Kegiatan yang tercipta dari fungsi tersebut antara lain Keputusan Bupati tentang 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 bagan sebagai berikut:

No.	Unit Kerja	Fungsi	Kegiatan	Arsip Tercipta	Keterangan
1	2	3	4	5	6
1.	Dinas Kearsipan Daerah Kabupaten Lamongan	Pengelolaan Arsip	Penyusutan Arsip	<ul style="list-style-type: none"> • Keputusan Bupati Tim Penilai Arsip • Daftar Arsip yang disusutkan • Daftar Arsip yang dinilai • Rekomendasi Tim Penilai Arsip • Berita Acara Penyusutan • Surat Persetujuan Pemusnahan Arsip (apabila arsip dimusnahkan) 	<ul style="list-style-type: none"> • Dipertimbangkan terbuka
			Penyusutan Peraturan Bupati	Peraturan Bupati (Arsip Statis)	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 pembinaan pegawai, unit kepegawaian melaksanakan kegiatan penyusunan *personal file* diantaranya meliputi disiplin pegawai, DP3, dan lain-lain. 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 *privacy*.
- 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, daftar potongan gaji pegawai, dan lain-lain yang dapat dipertimbangkan arsip rahasia karena mempunyai nilai bagi individu pegawai dan dapat menimbulkan kerugian yang serius terhadap masalah *privacy*. ✓

2. Uraian Jabatan (*Job Description*)

Selain analisis fungsi unit organisasi, perlu didukung adanya analisis sumber daya manusia sebagai penanggung jawab dan pengelola melalui analisis *job description*. *Job description* (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. ✓

- 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 dinamis. Untuk itu, dapat digolongkan personil tertentu yang diberi wewenang dan tanggung jawab dalam pembuatan, penanganan, pengelolaan keamanan informasi dan diberi hak akses arsip dinamis. Penggolongan personil untuk menjamin perlindungan pengamanan informasi dan mempunyai hak akses arsip dinamis terdiri dari penentu kebijakan, pelaksana, 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 hak 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;

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;

b. Pelaksana 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 job description, kemudian dilakukan analisis risiko. Analisis risiko dipergunakan untuk memberikan pertimbangan terhadap pengklasifikasian keamanan dan hak akses arsip dinamis karena apabila diketahui oleh orang yang tidak berhak, kerugian yang dihadapi jauh lebih besar daripada manfaatnya. Risiko tersebut dapat berdampak terhadap keamanan individu, masyarakat, organisasi, dan negara. ✓

Contoh: analisis risiko

a. arsip yang berhubungan dengan ketersediaan peralatan pertahanan, seperti misalnya pembelian pesawat tempur dari luar negeri dan pembelian senjata. Setelah dilakukan analisis risiko, hasil analisis menyimpulkan:

- 1) Jika arsip tentang pembelian pesawat perang dan senjata tersebut dibuka, maka risiko yang dapat timbul antara lain membahayakan potensi pertahanan negara.
- 2) Jika arsip ditutup, maka kemungkinan risiko yang dapat timbul tidak ada sehingga lebih baik dikategorikan rahasia atau sangat rahasia.

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

b. arsip yang berhubungan dengan potensi wilayah. Setelah dilakukan analisis risiko, hasil analisis menyimpulkan:

- 1) Bila arsip diketahui publik, maka akan menimbulkan dampak pengeksploitasian potensi kekayaan negara oleh pihak yang tidak bertanggung jawab.
- 2) Bila arsip ditutup kemungkinan risiko yang dapat timbul tidak ada sehingga lebih baik dikategorikan rahasia atau sangat rahasia.

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

c. 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 *job description* 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 *privacy*, 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;
- 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 sekurang-kurangnya 2 (dua) tingkat/derajat klasifikasi keamanan arsip dinamis. Setelah dibuat tingkat kategori klasifikasi keamanan arsip, selanjutnya dapat dituangkan dalam Daftar Arsip Dinamis.

5. Penggolongan Hak Akses Arsip Dinamis

Berdasarkan identifikasi ketentuan hukum, analisis fungsi unit kerja dalam organisasi, analisis *job description*, 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 dan Satuan Pengawas Internal (SPI)
- 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 (BPK) dan Badan Pengawasan Keuangan Pembangunan (BPKP)
 - 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 penegakan hukum. ✓

Dalam rangka pelaksanaan klasifikasi keamanan dan hak 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	√	√	√	√	√
2.	Terbatas	√	-	√	-	√
3.	Rahasia	√	-	√	-	√
4.	Sangat Rahasia	√	-	√	-	√

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 Hak 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	MEDIA ARSIP					
		ARSIP KONVENSIONAL			ARSIP ELEKTRONIK		
		Arsip	Pengguna	Prasarana dan Sarana	Arsip	Pengguna	Prasarana dan Sarana
1	2	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	<i>Back-up</i> secara teratur untuk tujuan pemulihan sistem dalam rangka menjamin autentisitas arsip	Pengguna yang berasal dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memerlukan prasarana dan sarana khusus
2	Terbatas	Ada persyaratan dan prosedur dengan memberikan cap "TERBATAS" pada fisik arsip	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Diperlukan tempat penyimpanan yang aman	<ol style="list-style-type: none"> <i>Back-up</i> secara teratur untuk tujuan pemulihan sistem dalam rangka menjamin autentisitas arsip <i>File-file</i> elektronik (termasuk database) harus dilindungi terhadap penggunaan internal atau oleh pihak-pihak eksternal 	<ol style="list-style-type: none"> Autentikasi pengguna (nama pengguna/<i>password</i> atau ID digital) Penggunaan untuk <i>log in</i> pada tingkat individual 	<ol style="list-style-type: none"> Autentikasi server Langkah-langkah keamanan dengan <i>Operating System</i> khusus atau aplikasi khusus <i>Firewall</i> dan sistem-sistem serta prosedur-prosedur deteksi terhadap intrusi

1	2	3	4	5	6	7	8
3	Rahasia	<p>1. Ada persyaratan dan prosedur rahasia dengan memberikan cap "RAHASIA" pada fisik arsip</p> <p>2. Tidak sembarangan meletakkan arsip/ dokumen yang bersifat rahasia</p>	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Lokasi aman dengan akses yang terbatas	<p>1. <i>Back-up</i> secara teratur untuk tujuan pemulihan sistem dalam rangka menjamin autentisitas arsip</p> <p>2. File-file elektronik (termasuk database) harus dilindungi terhadap penggunaan internal atau oleh pihak-pihak eksternal</p>	<p>3. Hanya staf yang ditunjuk oleh kementerian atau organisasi dan tingkat di atasnya yang dapat mengakses arsip tersebut</p> <p>4. Autentikasi pengguna (nama pengguna/ <i>password</i> atau ID digital)</p> <p>5. Penggunaan untuk <i>log in</i> pada tingkat individual</p>	<p>4. Langkah-langkah keamanan dengan <i>Operating System</i> khusus atau aplikasi khusus</p> <p>5. <i>Firewall</i> serta sistem-sistem dan prosedur-prosedur deteksi terhadap intrusi. <i>Firewall</i> adalah sistem untuk melindungi komputer atau jaringan dari akses komputer lain yang tidak memiliki hak untuk mengakses komputer atau jaringan kita</p>
4	Sangat Rahasia	Ada persyaratan dan prosedur rahasia dengan	Dibatasi hanya untuk Penentu Kebijakan, Pengawasan,	1. Disimpan dalam zona yang sangat aman,	1. <i>Back-up</i> secara teratur untuk tujuan pemulihan sistem dalam rangka	1. Autentikasi pengguna (nama pengguna/ <i>password</i> atau ID	<p>1. Autentikasi server</p> <p>2. Langkah-langkah keamanan dengan <i>Operating System</i> khusus</p>

1	2	3	4	5	6	7	8
		memberikan cap "SANGAT RAHASIA" pada fisik arsip	dan Penegak Hukum	dengan penelusuran jejak akses 2. Penerapan kebijakan "Meja harus bersih"	menjamin autentisitas arsip 2. File-file elektronik (termasuk database) harus dilindungi terhadap penggunaan internal atau oleh pihak-pihak eksternal	digital) 2. Penggunaan untuk <i>log in</i> pada tingkat individual	3. atau aplikasi khusus Firewall dan sistem- sistem dan prosedur- prosedur deteksi terhadap intrusi.

Catatan:

Ketentuan tentang *back up* pada arsip elektronik yang berlaku pada arsip dengan klasifikasi sangat rahasia meliputi juga ketentuan yang berlaku pada arsip dengan ketentuan rahasia dan terbatas. Ketentuan tentang *back up* pada arsip elektronik yang berlaku pada arsip dengan klasifikasi terbatas dengan metode *back up* yang sesuai dengan tingkatan klasifikasi keamanan. ✓

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.	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"> 1. Menggunakan warna kertas yang berbeda 2. Diberi kode rahasia 3. Menggunakan amplop dobel 4. Amplop segel, stempel rahasia. 5. Konfirmasi tanda terima. 6. Harus dikirim melalui orang yang sudah diberi wewenang dan tanggung jawab terhadap pengendalian arsip/dokumen rahasia. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Harus ada konfirmasi dari penerima pesan elektronik atau email. 2. Menggunakan perangkat yang dikhususkan bagi pesan elektronik atau email rahasia. 3. Menggunakan persandian atau kriptografi.
4.	Sangat Rahasia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menggunakan warna kertas yang berbeda. 2. Menggunakan amplop dobel bersegel. 3. Audit jejak untuk setiap titik akses (misal: tandatangan). 4. Harus dikirim melalui orang yang sudah diberi wewenang dan tanggung jawab terhadap pengendalian arsip/dokumen rahasia. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Harus ada konfirmasi dari penerima pesan elektronik atau email. 2. Menggunakan perangkat yang dikhususkan bagi pesan elektronik atau email rahasia. 3. Menggunakan persandian atau kriptografi 4. Harus ada pelacakan akses informasi untuk suatu pesan elektronik atau email.

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 PEMBUATAN DAFTAR ARSIP DINAMIS BERDASARKAN KLASIFIKASI KEAMANAN DAN HAK AKSES ARSIP DINAMIS

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

Format Daftar Arsip Dinamis berdasarkan Klasifikasi Keamanan dan Hak 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 Hak Akses Arsip Dinamis

Nomor	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. Prosedur Penyusunan Daftar Arsip Dinamis Berdasarkan Klasifikasi Keamanan dan Hak Akses Arsip Dinamis.

Langkah-langkah Pembuatan Daftar Arsip Dinamis Berdasarkan Klasifikasi Keamanan dan Hak 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. Pencantuman 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. Pencantuman 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 hak akses arsip adalah pimpinan pencipta arsip.



BUPATI LAMONGAN,

YUHRONUR EFENDI

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI LAMONGAN
 NOMOR 40 TAHUN 2021
 TENTANG PEDOMAN SISTEM KLASIFIKASI
 KEAMANAN DAN HAK AKSES ARSIP DINAMIS
 PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN

SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN HAK AKSES ARSIP DINAMIS

I. UMUM

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH	
1	2	3	4	5	6	7	
1.	000	UMUM					
	001	Lambang - Garuda - Bendera Kebangsaan - Daerah - Propinsi - Kota/Kabupaten	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis	
	002	Penghargaan - Bintang - Satya Lencana - Samkarya Nugraha - Monumen - Penghargaan secara adat - Penghargaan lainnya	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis	

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI LAMONGAN
 NOMOR TAHUN 2021
 TENTANG PEDOMAN SISTEM KLASIFIKASI
 KEAMANAN DAN HAK AKSES ARSIP DINAMIS
 PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN

SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN HAK AKSES ARSIP DINAMIS

I. UMUM

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
1.	000	UMUM				
	001	Lambang - Garuda - Bendera Kebangsaan - Daerah - Propinsi - Kota/Kabupaten	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	002	Penghargaan - Bintang - Satya Lencana - Samkarya Nugraha - Monumen - Penghargaan secara adat - Penghargaan lainnya	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	003	Hari Raya/ Besar - Nasional 17 Agustus, Hari Pahlawan dsb - Keagamaan- Idul Fitri- Natal dll - Hari Ulang Tahun (HUT)	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	004	Ucapan - Ucapan Terima kasih - Ucapan Selamat - Ucapan Belasungkawa - Ucapan lainnya	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	005	Undangan	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	006	Tanda Jabatan - Pamong Praja - Tanda Pengenal - Pejabat lainnya	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
2.	010	URUSAN DALAM				
	011	Gedung Kantor	Rahasia	Eselon II	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	012	Rumah Dinas - Tanah untuk rumah dinas - Perabotan	Rahasia	Eselon II	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	013	Mess/ Guest House	Rahasia	Eselon II	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	014	Rumah Susun/ Apartemen	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
015		Penerangan Listrik/ Jasa Listrik	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
016		Telepon/Faximili/Internet	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
017		Keamanan / Ketertiban Kantor	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
018		Kebersihan Kantor	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
019		Protokol - Upacara Bendera - Tata tempat - Pemasangan gambar Presiden dan Wakil Presiden - Audiensi - Alamat-alamat Kantor dan Pejabat - Sambutan	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
3.	020	PERALATAN				
		- Penawaran, Ekspose	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	021	Alat Tulis	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	022	Mesin Kantor	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	023	Pejabat Kantor	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	024	Alat Angkutan	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	025	Pakaian Dinas	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	026	Senjata	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	027	Pengadaan	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	028	Inventaris	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
4.	030	KEKAYAAN DAERAH				
	031	Sumber Daya Alam	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	032	Aset Daerah	Rahasia	Eselon II	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
5.	040	PERPUSTAKAAN/DOKUMENTASI/ KEARSIPAN/SANDI				
	041	Perpustakaan	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	042	Dokumentasi - Foto - Audio - Video	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	045	Kearsipan - Pola Klasifikasi - Penataan Berkas - Penyusutan Arsip - Pembinaan Kearsipan - Pemeliharaan/perawatan arsip	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	046	Sandi - Peralatan - Sistem - Sumber Daya Manusia - Pembinaan Persandian	Rahasia	Eselon III	Memiliki dampak keamanan Rahasia Negara	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
6.	050	PERENCANAAN				
		<ul style="list-style-type: none"> - REPELITA - Pelita Daerah - Bantuan Pembangunan Daerah - Bappeda - Perencanaan/ Proyek bidang peralatan - Bidang Perpustakaan - Bidang Kearsipan - Bidang Sandi - Organisasi/ Ketatalaksanaan - Penelitian 	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Sub. Bag., Sub. Bid,
	051	Bidang Pernerintahan	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	052	Bidang Politik	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	053	Bidang Keamanan Ketertiban	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	054	Bidang Kesejahteraan Rakyat	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	055	Bidang Perekonomian	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	056	Bidang Pekerjaan Umum	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	057	Bidang Pengawasan	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	058	Bidang Kepegawaian	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	059	Bidang Keuangan	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
7.	060	ORGANISASI/KETATALAKSANAAN				
	061	Organisasi pemerintah - Susunan dan tata kerja - Tata tertib Kantor, jam kerja	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	062	Organisasi Badan Non Pemerintah	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memilikidampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	063	Organisasi Badan Internasional	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memilikidampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	064	Organisasi Semi Pemerintah	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memilikidampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	065	Ketatalkasnaan/tatanaskah/ Sistem	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memilikidampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	066	Stempel Dinas	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memilikidampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	067	Pelayanan Umum	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memilikidampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	068	Komputerisasi/Siskomendagri	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memilikidampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
8.	070	PENELITIAN				
	071	Riset	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	072	Survey	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	073	Kajian	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	074	Kerjasama Penelitian dengan Perguruan Tinggi	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	075	Departemen	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	076	Non Departemen	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	077	Provinsi	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	078	Kabupaten/Kota	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	079	Kecamatan/Desa	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
9.	080	KONFERENSI				
	081	Gubernur	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	082	Bupati	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	083	Komponen eselon lainnya	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	084	Instansi Lainnya	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	085	Internasional di dalam Negeri	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	086	Internasional di luar Negeri	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
10.	090	PERJALANAN DINAS				
	091	Perjalanan Presiden dan Wakil Presiden	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	092	Perjalanan Menteri ke daerah	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	093	Perjalanan Pejabat Tinggi (Pejabat Eselon I)	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	094	Perjalanan Pegawai, termasuk pemanggilan Pegawai	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	095	Perjalanan Tamu Asing ke Daerah	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	096	Perjalanan Presiden dan Wakil Presiden Luar Negeri	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	097	Perjalanan Menteri ke luar Negeri	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	098	Perjalanan Pejabat Tinggi ke Luar Negeri	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	099	Perjalanan Pegawai ke Luar Negeri	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis

NO.	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	133	Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota meliputi - Pencalonan - Pengangkatan - Meninggal - Pelantikan - Pemberhentian	Terbuka	Esselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	134	Forum Koordinasi Pemerintah di Daerah	Terbuka	Esselon III	Tidak memiliki dampak yang Mengganggu kinerja	Bidang Teknis
		Muspida	Terbatas	Esselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
		Forum BAN (Badan Anggaran Nasional)	Terbatas	Esselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
		Forum Koordinasi lainnya	Terbuka	Esselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
		Kerjasama antar Kabupaten/Kota	Terbuka	Esselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu Kinerja	Bidang Teknis

NO.	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
135	Pembentukan/Pemekaran Wilayah	Terbatas	Esselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis	
	Pembentukan Wilayah Pembantu Bupati/Walikota	Terbatas	Esselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis	
	Perubahan Batas Wilayah	Terbatas	Esselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis	
	Pemekaran Wilayah	Terbatas	Esselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis	
	Permasalahan Batas Wilayah	Terbatas	Esselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis	
	Pembentukan Ibukota/Kota	Terbatas	Esselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis	
	Pemberian Dan Penggantian Nama Kota, Daerah, Jalan.	Terbatas	Esselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis	
136	Pembagian Wilayah	Terbatas	Esselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis	
137	Penyerahan Urusan	Terbatas	Esselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis	
138	Pemerintah Wilayah Kecamatan	Terbuka	Esselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis	
	Sambutan/Pengarahari/Amanat	Terbuka	Esselon III	Tidak memiliki dampak yang Mengganggu kinerja	Bidang Teknis	
	Pembentukan Kecamatan	Terbuka	Esselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis	

NO.	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH	
1	2	3	4	5	6	7	
		Pemekaran Kecamatan	Terbatas	Esselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis	
		Perluasan/Perubahan Batas Wilayah Kecamatan	Terbatas	Esselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis	
		Pembentukan Perwakilan Kecamatan	Terbuka	Esselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis	
	139	Laporan	Terbuka	Esselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis	
		Monitoring	Terbuka	Esselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis	
		Evaluasi	Terbuka	Esselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis	
2.	140	PEMERINTAHAN DESA/KELURAHAN					
	141	Pamong Desa, meliputi: pencalonan, pemilihan, meninggal, pengangkatan, pemberhentian, dan sebagainya	Terbuka	Esselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis	
	142	Penghasilan Pamong Desa	Terbatas	Esselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis	
	143	Kekayaan Desa/kelurahan	Terbatas	Esselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis	
	144	Dewan Tingkat Desa/kelurahan, Dewan Marga, Rembug Desa/ kelurahan	Terbatas	Esselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis	
	145	Administrasi Desa/kelurahan	Terbuka	Esselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis	

NO.	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
146		Kewilayahan	Terbatas	Esselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
		Pembentukan Desa/Kelurahan	Terbatas	Esselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
		Pemekaran Desa/Kelurahan	Terbatas	Esselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
		Perubahan Batas Wilayah/Perluasan Desa/ Kelurahan	Terbatas	Esselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
		Perubahan Nama Desa/Kelurahan	Terbatas	Esselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
		Kerjasama antar Desa/kelurahan	Terbuka	Esselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
147		Lembaga-lembaga Tingkat Desa	Terbatas	Esselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
148		Perangkat Kelurahan	Terbuka	Esselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
		Kepala Kelurahan	Terbuka	Esselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
		Sekretaris Kelurahan	Terbuka	Esselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
		Staf Kelurahan	Terbuka	Esselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis

NO.	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	149	Dewan Kelurahan	Terbuka	Esselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
		Rukun Tetangga	Terbuka	Esselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
		Rukun Warga	Terbuka	Esselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
3.	170	DPRD KABUPATEN				
	171	Keanggotaan	Terbatas	Esselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
		Pencalonan	Terbatas	Esselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
		Pengangkatan	Terbatas	Esselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
		Pemberhentian	Terbatas	Esselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
		Recall	Terbatas	Esselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
		Pelanggaran	Terbatas	Esselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
		Pergantian Antar Waktu	Terbatas	Esselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	172	Persidangan - Reses	Terbatas	Esselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis

NO.	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	173	Kesejahteraan	Terbatas	Esselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
		Keuangan	Terbatas	Esselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
		Penghargaan	Terbatas	Esselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	174	Hak	Terbatas	Esselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	175	Sekretaris DPRD Kabupaten	Terbatas	Esselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
4.	180	HUKUM				
		Konstitusi	Terbatas	Esselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
		Dasar hukum	Terbatas	Esselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
		Undang Undang Dasar	Terbatas	Esselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
		Garis Besar Haluan Negara	Terbatas	Esselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
		Amnesti, Abolisi, dan Grasi	Terbatas	Esselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	181	Perdata	Terbatas	Esselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	Tanah	Terbatas	Esselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis	

NO.	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
		Rumah	Terbatas	Esselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
		Utang/Piutang	Terbatas	Esselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
		Gadai	Terbatas	Esselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
		Hipotik	Terbatas	Esselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
		Notariat	Terbatas	Esselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
182		Pidana	Terbatas	Esselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
		Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)	Terbatas	Esselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
183		Peradilan	Terbatas	Esselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
		Bantuan hukum	Terbatas	Esselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
184		Hukum Internasional	Terbatas	Esselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
185		Imigrasi	Terbatas	Esselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
		Visa	Terbatas	Esselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
		Pasport	Terbatas	Esselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
		Exit	Terbatas	Esselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
		Reentry	Terbatas	Esselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis

NO.	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	186	Rumah Tahanan	Terbatas	Esselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	187	Kejaksaan	Terbatas	Esselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	188	Peraturan Perundang-undangan	Terbatas	Esselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
		Peraturan Daerah	Terbatas	Esselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
		Peraturan Kabupaten	Terbatas	Esselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
		Keputusan Bupati	Terbatas	Esselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
5.	197	KERJASAMA DENGAN LEMBAGA ASING	Terbatas	Esselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis

III. POLITIK

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
1.	200	POLITIK				
		- Kebijakan Umum - Orde Baru - Reformasi	Terbuka	Esselon III	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
	210	KEPARTAIAN Meliputi: Pencalonan, Pemilihan, Pengangkatan, Pemberhentian, dan Pembubaran	Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
		- Lambang Partai - Kartu Tanda Anggota - Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah tangga (AD/ART)	Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
		- Bantuan keuangan Parpol - Rapat Koordinasi konsolidasi partai	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
2.	220	ORGANISASI KEMASYARAKATAN				
	221	- Berdasarkan Perjuangan - Berkas tentang perjuangan perintis kemerdekaan - Berkas tentang perjuangan angkatan 45 - Berkas tentang perjuangan Veteran	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
	222	- Berdasarkan Kekaryaannya - Kekaryaannya Pepabri - Kekaryaannya Wredatama	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
	223	Berdasarkan Kerohanian	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
	224	Lembaga Adat	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
3.	230	ORGANISASI PROFESI DAN FUNGSIONAL				
	231	Ikatan Dokter Indonesia	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	232	Persatuan Guru Republik Indonesia	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
	233	Persatuan Sarjana Hukum Indonesia	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
	234	Persatuan Advokat Indonesia	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
	235	Lembaga Bantuan Hukum Indonesia	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
	236	Korps Pegawai Republik Indonesia	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	237	Persatuan Wartawan Indonesia	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
	238	Ikatan Cendekiawan Muslim Indonesia (ICMI)	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
	239	Organisasi Profesi dan fungsional lainnya	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
4.	240	ORGANISASI PEMUDA				
	241	- Organisasi Kepemudaan	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
	242	- Organisasi Mahasiswa	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH	
1	2	3	4	5	6	7	
	244	- Organisasi Pemuda Keagamaan	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis	
5.	250	ORGANISASI BURUH, TANI, NELAYAN DAN ANGKUTAN					
	251	- Organisasi Buruh Nasional	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis	
	252	- Organisasi Buruh Internasional	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis	
	253	- Organisasi Tani	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis	
	254	- Organisasi Nelayan	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis	
	255	- Organisasi Angkutan	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis	

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
6.	260	ORGANISASI WANITA				
	261	Dharma Wanita	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
	262	Persatuan Wanita Indonesia	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
	263	Pemberdayaan Perempuan	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
	264	Kongres Wanita	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
	265	Organisasi Wanita Keagamaan	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH	
1	2	3	4	5	6	7	
7.	270	PEMILIHAN UMUM					
	271	Pencalonan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis	
	272	Nomor urut Partai/ Tanda Gambar	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis	
	273	Kampanye/Dana	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis	
	274	Petugas Pemilu	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis	
	275	Pemilih/Daftar Pemilih	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis	
	276	- Sarana - Sarana TPS - Sarana kendaraan - Surat suara - Kotak suara	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis	

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	277	Pemungutan suara/Penghitungan suara	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
	278	Pengambilan sumpah/janji anggota MPR, DPR, DPD	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
8.	280	PILKADA				
	281	Pencalonan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
	282	Nomor urut Partai/Tanda Gambar	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
	283	Kampanye/Dana	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
	284	Petugas Pemilu	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	285	Pemilih/Daftar Pemilih	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
	286	Sarana Sarana TPS Sarana kendaraan Surat suara Kotak suara	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
	287	Pemungutan suara/Penghitungan suara	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
	288	Pengambilan sumpah/janji anggota MPR, DPR, DPD	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
9.	290	KOMISI PEMILIHAN UMUM/BAWASLU				
	291	Panwaslu	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis

IV. KEAMANAN DAN KETERTIBAN

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
1.	300	KEAMANAN/KETERTIBAN				
	301	- Polisi Pamong Praja	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu Pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
	302	- Penertiban PKL	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
	303	- PSK	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
	304	- Gepeng	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
	305	- P P N S	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
2.	310	PERTAHANAN				
	311	- Darat	Rahasia	Eselon II	Mengakibatkan terganggunya keamanan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan	Bidang, Seksi, SuBag
	312	- Laut	Rahasia	Eselon II	Mengakibatkan terganggunya keamanan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan	Bidang Teknis
	313	- Udara	Rahasia	Eselon II	Mengakibatkan terganggunya keamanan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan	Bidang Teknis
	314	- Perbatasan	Rahasia	Eselon II	Mengakibatkan terganggunya keamanan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
3.	320	KEMILITERAN				
	321	-Latihan Militer	Terbatas	Eselon III	Mengakibatkan terganggunya keamanan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan	Bidang Teknis
	322	-Wajib Militer	Terbuka	Eselon III	Mengakibatkan terganggunya keamanan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan	Bidang Teknis
	323	-Operasi Militer	Rahasia	Eselon II	Mengakibatkan terganggunya keamanan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan	Bidang Teknis
	324	-Kekayaan ABRI/TNI	Rahasia	Eselon II	Mengakibatkan terganggunya keamanan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan	Bidang Teknis
	325	- Pejabat Sipil dari ABRI/TNI Klasifikasi Dwifungsi ABRI/TNI	Rahasia	Eselon II	Mengakibatkan terganggunya keamanan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
4.	330	KEAMANAN				
	331	- Kepolisian	Terbatas	Eselon II	Mengakibatkan terganggunya keamanan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan	Bidang Teknis
	332	- Huru hara/demonstrasi	Rahasia	Eselon II	Mengakibatkan terganggunya keamanan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan	Bidang Teknis
	333	- Senjata api/senjata tajam	Terbatas	Eselon II	Mengakibatkan terganggunya keamanan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan	Bidang Teknis
	334	- Bahan Peledak	Rahasia	Eselon II	Mengakibatkan terganggunya keamanan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan	Bidang Teknis
	335	- Perjudian	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
	336	- Surat surat Kaleng	Rahasia	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	337	- Pengaduan	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
	338	- Himbauan/larangan	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
5.	340	PERTAHANAN SIPIL				
	341	Perlindungan Masyarakat (Linmas)	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
6.	350	KEJAHATAN				
	351	Makar/Pemberontakan	Rahasia	Eselon II	Mengakibatkan terganggunya keamanan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan	Bidang Teknis
	352	Pembunuhan	Rahasia	Eselon II	Mengakibatkan terganggunya keamanan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan	Bidang Teknis
	353	Penganiayaan, pencurian dan perampasan	Rahasia	Eselon III	Mengakibatkan terganggunya keamanan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKAS IKEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	354	- Subversi/Penyelundupan/Narkotika	Rahasia	Eselon II	Mengakibatkan terganggunya keamanan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan	Bidang Teknis
	355	- Pemalsuan	Rahasia	Eselon II	Mengakibatkan terganggunya keamanan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan	Bidang Teknis
	356	- Korupsi/Penyelewengan/Penyalahgunaan Jabatan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
	357	- Perkosaan/Perbuatan Cabul	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
	358	- Kenakalan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu Pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
	359	- Kajahatan Lainnya	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
7.	360	BENCANA				
	361	- Gunung berapi/gempa	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	362	- Banjir / tanah longsor	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	363	- Angin Topan	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	364	- Kebakaran - Pembinaan, - Penanggulangan, - Pencegahan - Pemadaman - Pengujian instalasi - Antisipasi - Proteksi, APAR - Kebutuhan sarpras	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	365	- Kekeringan	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	366	- Tsunami	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
8.	370	KECELAKAAN SAR	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	371	- Darat	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	372	- Udara	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	373	- Laut	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	374	- Sungai/danau	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis

V. KESEJAHTERAAN RAKYAT

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
1.	400	KESEJAHTERAAN RAKYAT				
	401	Keluarga Miskin	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas OPD/unit kerja	Bidang Teknis
	402	Bantuan Langsung Tunai (BLT)	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas OPD/unit kerja	Bidang Teknis
	405	Jamkessos/Jamkesda	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH	
1	2	3	4	5	6	7	
2.	410	PEMBANGUNAN DESA/KELURAHAN					
	411	Pembinaan Usaha Gotong Royong					
		a. Swadaya Gotong Royong 1) Penataan gotong royong 2) Gotong royong dinamis 3) Gotong royong statis 4) Pungutan	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis	
		b. Lembaga Sosial Desa (LSD) 1) Pembinaan 2) Klasifikasi 3) Proyek 4) Musyawarah desa	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis	
		c. Latihan Kerja Masyarakat 1) Kader masyarakat 2) Kuliah Kerja Nyata (KKN) 3) Pusat latihan 4) Kursus-kursus 5) Kurikulum/syllabus 6) Keterampilan 7) Pramuka	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis	
		d. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kota (LFMK)	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis	
		e. Badan Keswadayaan Masyarakat (BKM)	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis	

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
		f. Pembinaan Kesejahteraan Keluarga (PKK) 1) Program 2) Pembinaan organisasi 3) Kegiatan	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
		g. Penyuluhan 1) Publikasi 2) Peragaan 3) Sosio drama 4) Siaran pedesaan 5) Penyuluhan lapangan	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
		h. Kelembagaan Desa 1) Kelompok tani 2) Rukun tani 3) Subak 4) Dharma Tirta	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
	412	a. Perekonomian Desa Produksi Desa 1) Pengolahan 2) Pemasaran	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
		b. Keuangan Desa 1) Perkreditan desa 2) Inventarisasi data 3) Perkembangan/pelaksanaan 4) Bantuan/stimulans 5) Petunjuk/pembinaan pelaksanaan	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
		c. Koperasi Desa 1) Badan Usaha Unit Desa (BUUD) 2) Koperasi Unit Desa (KUD)	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
		d. Penataan Bantuan Pembanguna Desa 1) Jumlah desa yangdiberi bantuan 2) Pengarahan 3) Pusat 4) Daerah	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerjaOPD/unit kerja	Bidang Teknis
		e. Alokasi BantuanPembangunan Desa 1) Pusat 2) Daerah	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerjaOPD/unit kerja	Bidang Teknis
		f. Pelaksanaan BantuariPembangunan Desa 1) Bantuan langsung, 2) Bantuan keserasian, 3) Bantuan juara lomba desa	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerjaOPD/unit kerja	Bidang Teknis
		g. Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri (PNPM) - Berkas tentang program nasional pemberdayaan masyarakat mandiri (PNPM)	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerjaOPD/unit kerja	Bidang Teknis
	413	a. Prasarana Desa 1) Pembinaan 2) Bimbingan teknis	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
		b. Pemukiman Kembali Penduduk 1) Lokasi, 2) Diskusi 3) Pelaksanaan	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
		c. Masyarakat Pradesa 1) Pembinaan 2) Penyuluhan	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
		d. Pemugaran Perumahan dan Lingkungan Desa 1) Rumah sehat 2) Proyek perintis 3) Pelaksanaan 4) Pengembangan 5) Perbaikan kampung	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
	414	Pengembangan Desa a. Tingkat Perkembangan Desa 1) Jumlah desa 2) Pemekaran desa 3) Pembentukan desa baru 4) Evaluasi 5) Bagan	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
		b. Unit Desa Kerja Pembangunan (UDKP) 1) Penyuluhan program 2) Lokasi UDKP 3) Pelaksanaan 4) Bimbingan/pembinaan 5) Evaluasi	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
		c. Tata Desa 1) Inventarisasi 2) Penyusunan pola tatadesa, 3) Aplikasi tata desa, 4) Pemetaan, 5) Pedoman pelaksanaan 6) Evaluasi	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
		d. Perlombaan Desa 1) Pedoman 2) Penilaian 3) Kejuaraan 4) Piagam	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
	415	Koordinasi a. Sektor Khusus -Berkas tentang koordinasi sektor khusus di Pemerintah Kabupaten Lamongan	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
		b. Rapat Koordinasi Horizontal (RKH) -Berkas tentang rapat koordinasi horizontal dengan lembaga di lingkungan internal dan eksternal Pemerintah Kabupaten Lamongan	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
		c. Tim Koordinasi Pusat (TKP) -Berkas tentang timkoordinasi pusat	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
		d. Kerjasama 1) Luar negeri (UNICEF) 2) Perguruan tinggi 3) Departemen/lembaga non departemen	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH	
1	2	3	4	5	6	7	
3.	420	PENDIDIKAN					
	421	Sekolah	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis	
		a. Pra Sekolah					
		b. Sekolah Dasar/Sederajat	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis	
		c. Sekolah Menengah/Sederajat	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis	
		d. Sekolah Tinggi/Sederajat	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis	
		e. Sekolah Kejuruan/Sederajat	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis	
		f. Kegiatan Sekolah, Dies Natalis, Lustrum	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis	
		g. Kegiatan Pelajar 1) Reuni, darmawisata 2) Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS) 3) Pelajar teladan, dan 4) Resimen Mahasiswa (MENWA)	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis	
		h. Sekolah Pendidikan Luar Biasa	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis	
		i. Pendidikan Luar Sekolah/Pemberantasan Buta	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis	

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	422	ADMINISTRASI SEKOLAH	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
		a. Persyaratan Masuk Sekolah, Testing, Ujian, Pendaftaran, Mapras, Perpeloncoan	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
		b. Tahun Pelajaran	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
		c. Hari Libur	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
		d. Uang Sekolah	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
		e. Bea Siswa	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
		f. Biaya Operasional Sekolah (BOS)	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
	423	Metode Belajar				
		a. Kuliah	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
		b. Ceramah, simposium	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
		c. Diskusi	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
		d. Kuliah lapangan, Widyawisata, KKN, Studi Tour	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
		e. Kurikulum	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
		f. Karya Tulis	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
		g. Ujian	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	424	Tenaga Pengajar Berkas tentang tenaga pengajar yang meliputi guru, dosen, dekan, rektor dan guru teladan	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
	425	Sarana Pendidikan a. Gedung 1) Gedung sekolah, 2) Kampus 3) Pusat kegiatan mahasiswa	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
		b. Buku Berkas tentang buku pelajaran dan diktat kuliah	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
		c. Perlengkapan Sekolah Berkas tentang perlengkapan sekolah	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
426		Keolahragaan a. Cabang Olah Raga	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
		b. Sarana 1) Gedung olah raga, 2) Stadion, 3) Lapangan, 4) Kolam renang	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
		c. Pesta Olah Raga	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
		d. KONI	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
427		Kepemudaan Berkas tentang kepemudaan yang meliputi organisasi pemuda, kegiatan remaja dan gelanggang remaja	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
428		Kepramukaan	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
429		Pendidikan Kedinasan Depdagri	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
4.	430	KEBUDAYAAN				
	431	Kesenian a. Cabang Kesenian	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
		Sarana b. Berkas tentang gedungkesenian	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memilik dampak yang mengganggu kinerjaOPD/unit kerja	Bidang Teknis
	432	Kepurbakelaan a. Museum	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
		Peninggalan Kuno 1)Candi, termasukpemugaran 2)Benda peninggalan kuno	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerjaOPD/unit kerja	Bidang Teknis
	433	Sejarah	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
	434	Bahasa	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
	435	Usaha Pertunjukan, Hiburan, Kesenangan - Berkas tentang usaha pertunjukan, hiburan, dankesenangan	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerjaOPD/unit kerja	Bidang Teknis
	436	Kepercayaan -Berkas tentang kepercayaan kepada Tuhan Yang Maha Esa	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerjaOPD/unit kerja	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
5.	440	KESEHATAN				
	441	Pembinaan Kesehatan a. Gizi b. Mata c. Jiwa d. Kanker e. Usaha Kesehatan Sekolah(UKS) f. Perawatan Penyuluhan Kesehatan Masyarakat (PKM) g. Pekan Imunisasi Nasional	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
	442	Obat-Obatan a. Pengadaan b. Penyimpanan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas OPD/unit kerja	Bidang Teknis
	443	Penyakit Menular a. Pencegahan b. Pemberantasan dari Pencegahan Penyakit Menular Langsung (P2ML) 1) Kusta 2) Kelamin 3) Frambosia 4) TBC/AIDS/HIV	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
		c. Epidemiologi dan Karantina(Epidka) 1) Kholera 2) Imunisasi 3) Surveilense 4) Rabies/anjing gila, Antraks	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
		d. Pemberantasan dan Pencegahan Penyakit Menular Sumber Binatang (P2B) 1) Malaria 2) Dengue Faemorrhagic Fever (Demam BerdarahHDF) 3) Filaria 4) Serangga	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memilik dampak yang mengganggu kinerjaOPD/unit kerja	Bidang Teknis
		e. Hygiene Sanitasi 1) Tempat-tempat Pembuatan dari penjualan makanan dan minuman (TPPMM) 2) Sarana air minum dan jamban keluarga (Samijaga) 3) Pestisida	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerjaOPD/unit kerja	Bidang Teknis
	444	Gizi a. Kekurangan Makanan, Bahaya Kelaparan, Busung Lapar Keracunan Makanan Menu Makanan Rakyat b. Badan Perbaikan Gizi Daerah (BPGD) c. Program Makanan Tambahan Anak Sekolah (PMT-AS)	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas OPD/unit kerja	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	445	Rumah Sakit, Balai Kesehatan, Puskesmas, Puskesmas Keliling, Poliklinik, Posyandu	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
	446	Tenaga Medis	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
	447	Alat Medis	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
	448	Pengobatan Tradisional a. Pijat b. Tusuk jarum c. Jamu tradisional/herbal d. Dukun/paranormal	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
6.	450	AGAMA				
	451	Islam a. Peribadatan 1) Sholat 2) Zakat, Fitrah 3) Puasa 4) MTQ	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
		b. Rumah Ibadah	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
		c. Tokoh Agama	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
		d. Pendidikan 1) Tinggi 2) Menengah 3) Dasar 4) Pondok Pesantren 5) Gedung Sekolah 6) Tenaga Pengajar 7) Buku 8) Dakwah 9) Organisasi/Lembaga Pendidikan 10) TPA/TQA/TPQ	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
		e. Harta Agama	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
		f. Peradilan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
		g. Organisasi Keagamaan Bukan Politik - Berkas tentang Majelis Ulama Indonesia	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
		h. Mazhab	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas OPD/unit kerja	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	452	Kristen Protestan a. Peribadatan b. Rumah ibadah c. Tokoh agama, rohaniawan, pendeta, domine d. Mazhab e. Organisasi gerejani	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
	453	Katholik a. Peribadatan b. Rumah ibadah c. Tokoh agama, rohaniawan, pastor d. Mazhab e. Organisasi gerejani	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
	454	Hindu a. Peribadatan b. Rumah ibadah c. Tokoh agama, rohaniawan d. Mazhab e. Organisasi keagamaan	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
	455	Budha a. Peribadatan b. Rumah ibadah c. Tokoh agama, rohaniawan d. Mazhab e. Organisasi keagamaan	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
	456	Urusan Haji a. ONH b. Umroh c. Manasik	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
7.	460	SOSIAL				
	461	Rehabilitasi Penderita Cacat				
		a. cacat mata cacat b. tubuh cacat mental c. bisu tuli	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
	462	Tuna Sosial				
		a. gelandangan pengemistuna b. susila c. anak nakal/anak jalanan	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
	463	Kesejahteraan Anak/Keluarga				
		a. anak putus sekolah ibu b. teladan keluarga sakinah anak c. asuh	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
	464	Pembinaan Pahlawan				
		a. pahlawan b. perintis kemerdekaan cacat c. veteran	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
	465	Kesejahteraan Sosial				
		a. Lanjut Usia b. Korban Kekacauan, Pengungsi c. Repatriasi	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
	466	Sumbangan Sosial				
		a. Korban Bencana b. Pencarian Dana untuk c. Sumbangan d. Panti Asuhan Panti Jompo	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	467	Bimbingan Sosial - Berkas tentang bimbingan, pendidikan, kesehatan, dan pemukiman untuk masyarakat suku terasing	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
	468	PMI	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
	469	Makam a. Umum Pahlawan b. Khusus keluarga raja c. Krematorium	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
8.	470	KEPENDUDUKAN				
	471	Pendaftaran Penduduk a. Pendaftaran Penduduk 1. Biodata 2. Nomor Induk Kependudukan 3. Kartu Tanda Penduduk 4. Kartu Keluarga 5. Advokasi Identitas Penduduk	Rahasia	ADB, operator ADB, Eselon II dan III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas OPD/unit kerja	Bidang Teknis
		b. Perpindahan Penduduk dalam Wilayah Indonesia 1. Perpindahan penduduk WNI 2. Perpindahan penduduk WNA dalam wilayah Indonesia 3. Perpindahan penduduk WNA dan WNI tinggal sementara 4. Daerah terbelakang 5. Bedol desa	Biasa/ Terbuka	ADB, Eselon III dan IV	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
		c. Perpindahan Penduduk Antar Negara 1) Penduduk Indonesia keluar negeri 2) Orang asing tinggal sementara 3) Orang asing tinggal tetap 4) Perpindahan penduduk antar Negara di wilayah perbatasan antar Negara (pelintas batas tradisional)	Biasa/ Terbuka	ADB, Eselon III dan IV	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
		d. Pendaftaran Pengungsi dan Penduduk Rentan 1) Akibat bencana alam 2) Akibat kerusuhan sosial 3) Pendaftaran penduduk daerah terbelakang 4) Pendaftaran penduduk rentan	Terbatas	Eselon III, ADB, pejabat pencatatan sipil	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas OPD/unit kerja	Bidang Teknis
472		PENCATATAN SIPIL a. Kelahiran, Kematian, dan Advokasi 1) Kelahiran 2) Kematian 3) Advokasi kelahiran dan kematian 4) Perkawinan, perceraian dan advokasi	Terbatas	Pejabat Pencatatan Sipil, Eselon III, ADB	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
		b. Perkawinan Agama Islam 1) Perkawinan agama non Islam 2) Perceraian agama Islam 3) Perceraian agama non Islam 4) Advokasi perkawinan 5) dan perceraian	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas OPD/unit kerja	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
		c. Pengangkatan, Pengakuan dan Pengesahan Anak serta Perubahan dan Pembatalan Akta dan Advokasi 1) Pengangkatan anak 2) Pengakuan anak 3) Pengesahan anak 4) Perubahan akta 5) Pembatalan akta 6) Advokasi pengurusan pengangkatan, pengakuan dan pengesahan anak serta perubahan dan pembatalan akta	Terbatas	Pejabat Pencatatan Sipil, Eselon III, ADB	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas OPD/unit kerja	Bidang Teknis
		d. Pencatatan Kewarganegaraan 1) Akibat perkawinan 2) Akibat kelahiran 3) Non perkawinan 4) Non kelahiran 5) Perubahan WNI ke WNA 6) Perubahan WNA ke WNI	Terbatas	Pejabat Pencatatan Sipil, Eselon III, ADB	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
473		Informasi Kependudukan a. Teknologi Informasi 1) Perangkat keras 2) Perangkat lunak 3) Jaringan komunikasi data	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
		b. Kelembagaan dan Sumber Daya Informasi 1) Daerah maju 2) Daerah berkembang 3) Daerah terbelakang	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
		c. Pengolahan Data Kependudukan 1) Pendaftaran penduduk 2) Kejadian vital penduduk 3) Penduduk non registrasi	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas OPD/unit kerja	Bidang Teknis
		d. Pelayanan Informasi Kependudukan 1) Media elektronik 2) Media cetak 3) Outlet	Biasa/ Terbuka	Publik	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
	474	Perkembangan Penduduk a. Pengarahan Kuantitas Penduduk 1) Struktur jumlah 2) Komposisi 3) Fertilitas 4) Kesehatan reproduksi 5) Morbiditas penduduk 6) Mortalitas penduduk	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
		b. Pengembangan Kuantitas Penduduk 1) Anak dan remaja 2) Penduduk usia produktif 3) Penduduk lanjut usia 4) Gender	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
		<p>c. Penataan Persebaran Penduduk</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Migrasi antar wilayah 2) Migrasi internasional 3) Urbanisasi 4) Sementara 5) Migrasi non permanen 	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
		<p>d. Perlindungan dan Pemberdayaan Penduduk</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pengembangan sistem perlindungan penduduk 2) Pelayanan kelembagaan ekonomi 3) Pelayanan kelembagaan sosial budaya 4) Partisipasi masyarakat 	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
		<p>e. Pengembangan Wawasan Kependudukan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pendidikan jalur sekolah 2) Pendidikan jalur luar sekolah 3) Pendidikan jalur Masyarakat 4) Pembangunan berwawasan kependudukan 	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	475	<p>Proyeksi dan Penyerasian Kebijakan Kependudukan</p> <p>a. Indikator Kependudukan</p> <p>1) Perumusan penetapan pengembangan indikator kependudukan</p> <p>2) Pemanfaatan indikator kependudukan</p> <p>3) Sosialisasi indikator kependudukan</p>	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
		<p>b. Proyeksi Penduduk</p> <p>1) Penyusunan dan pengembangan proyeksi kependudukan</p> <p>2) Pemanfaatan proyeksi kependudukan</p>	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
		<p>c. Analisis Dampak Kependudukan</p> <p>1) Penyusunan dan pengembangan analisis dampak kependudukan</p> <p>2) Pemanfaatan analisis dampak kependudukan</p>	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
		<p>d. Penyerasian Kebijakan Lembaga Non Pemerintah</p> <p>1) Lembaga internasional</p> <p>2) Lembaga masyarakat dan nirlaba</p> <p>3) Lembaga usaha swasta</p>	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
		e. Penyerasian Kebijakan Lembaga Pemerintah 1) Lembaga pemerintah 2) Pemerintah provinsi dan kota 3) Pemerintah kabupaten	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
		f. Analisis Berkas tentang analisis proyeksi dan penyerasian kebijakan kependudukan	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
	476	Monitoring	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
	477	Evaluasi	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
	478	Dokumentasi Kependudukan	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
	479	Keluarga Berencana	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
9.	480	MEDIA MASSA				
	481	Penerbitan 1) surat kabar 2) majalah 3) buku 4) penerjemahan 5) buletin 6) jurnal 7) kliping	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
	482	Radio 1) RRI 2) non RRI 3) radio luar negeri 4) radio internet	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
	483	Televisi 1) TVRI 2) swasta lokal, nasional, luar negeri 3) televisi internet	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
	484	FILM	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
	485	Pers 1) kewartawanan 2) wawancara 3) informasi nasional	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
	486	Grafika Berkas tentang grafika/cetak buku	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	487	Penerangan - Berkas tentang pameran non komersil	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
	488	Operation Room - Berkas tentang operation room terkait media massa	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
	489	Hubungan Masyarakat - Berkas tentang hubungan masyarakat terkait media massa	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis

VI. PEREKONOMIAN

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
1.	500	PEREKONOMIAN - Dewan Stabilisasi	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
	501	- Pengadaan Pangan	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
	502	- Pengadaan Sandang	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
	503	- Perizinan pada umumnya untuk perizinan suatu bidang, klasifikasi pada masalahnya (IMB, SIUP, TDP, HO, TDG)	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak dapat mengganggu pelaksanaan fungsi tugas lembaga daerah	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
2.	510	PERDAGANGAN/TATA NIAGA - Promosi Perdagangan - Pekan Raya - Iklan - Pameran/Ekspo komersil - Pelelangan - Tera/Timbang - Ulang/Kalibrasi	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	511	Pemasaran - Sembilan Bahan Pokok - Pasar Tradisional - Pasar Modern - Pertokoan, Kaki Lima, Kios	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	512	Ekspor	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	513	Impor	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	514	Perdagangan Antar Pulau	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	515	Perdagangan Luar Negeri	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	516	Pergudangan; Termasuk Tangki Penyimpanan Minyak Goring	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	517	Aneka Usaha Perdagangan	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	518	Koperasi (UNTUK BUUD, KUD, KUR)	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
3.	520	PERTANIAN				
	521	Tanaman Pangan - Program - Bimas/Inmas termasuk kredit - Penyuluhan - Produksi - Padi/Panen - Palawija - Jagung - Ketela Pohon/Ubi-ubian - Hortikultura - Sayuran/Buah-buahan - Tanaman Hias - Pembudidayaan Rumput Laut - Saran Usaha Pertanian - Peralatan - Pembibitan - Pupuk - Perlindungan Tanaman - Penyakit, Penyakit Daun, Penyakit Batang - Hama-hama serangga, wereng, Walang sangit, tungro, hama tikus dan sejenisnya - Pemberantasan hama, meliputi: penyemprotan, penyiangan, geropyokan, sprayer, pemberantasan melalui udara - Pestisida - Tanah Pertanian Pangan - Persawahan - Perladangan - Kebun - Rumpon Ikan Laut	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
		<ul style="list-style-type: none"> - KTA/Lahan Kritis - Pengusaha Petani - Bina Usaha - Pasca Panen - Pemasaran Hasil - Kelompok tani - Rukun tani 				
	522	Kehutanan <ul style="list-style-type: none"> - Program <ul style="list-style-type: none"> - Hak Pengusahaan Hutan - Tata Guna Hutan - Perpetaan Hutan - Tumpangsari - Produksi <ul style="list-style-type: none"> - Kayu - Non Kayu - Sarana Usaha Kehutanan - Penghijauan, Reboisasi - Kelestarian <ul style="list-style-type: none"> - Cagar Alam, Margasatwa, Suaka Margasatwa - Berburu, meliputi larangan dan izin berburu - Kebun Binatang - Konservasi Lahan - Penyakit/Hama - Jenis-jenis hutan <ul style="list-style-type: none"> - Hutan Hidup - Hutan Wisata - Hutan Produksi - Hutan Lindung 	Terbatas Biasa/Terbuka Biasa/Terbuka Biasa/Terbuka Biasa/Terbuka Biasa/Terbuka Biasa/Terbuka	Eselon III Eselon III Eselon III Eselon III Eselon III Eselon III Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas lembaga daerah Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	523	Perikanan - Program - Penyuluhan - Teknologi - Produksi - Pelelangan - Usaha Perikanan - Pembibitan - Daerah Penangkapan - Pertambakan, meliputi: tambakikan deras, tambak udang dan lain-lain - Sarana - Peralatan - Kapal - Pelabuhan	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	524	Peternakan - Produksi - Susu ternak rakyat - Telur - Daging - Kulit - Sarana Usaha Ternak - Pembibitan - Kandang ternak - Kesehatan Hewan - Penyakit Hewan - Pos Kesehatan Hewan - Tesi Pullorum - Karantina - Pemberantasan Penyakit Hewan termasuk upaya pencegahannya	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
		<ul style="list-style-type: none"> - Perunggasan - Pengembangan Ternak - Inseminasi Buatan - Pembibitan/Bibit Unggul - Penyebaran Ternak - Makanan Ternak - Tempat Pemotongan Hewan - Data Peternakan 				
	525	Perkebunan <ul style="list-style-type: none"> - Program - Produksi <ul style="list-style-type: none"> - Karet - Teh - Tembakau - Tebu - Cengkeh - Kopra - Kopi - Cokelat - Aneka Tanaman 	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
4.	530	Perindustrian Undang-undang Gangguan	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	531	Industri Logam	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	532	Industri Mesin/Elektronik	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	533	Industri Kimia/Farmasi	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	534	Industri Tekstil	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memilikidampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	535	Industri Makanan/Minuman	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memilikidampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	536	Aneka Industri/Perusahaan	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memilikidampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	537	Aneka Kerajinan	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memilikidampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	538	Usaha Negara/BUMN - Perusahaan Jawatan - Perusahaan Umum - Persero/PT, CV, UD, Firma	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memilikidampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	539	Perusahaan Daerah/BUKD	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memilikidampak yang mengganggu Kinerja	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
5.	540	PERTAMBANGAN/KESAMUDERAAN	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	541	BBM	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	542	Gas Bumi - Eksploitasi/Pengeboran - Kontrak Kerja - Pengolahan Tangki, Pompa Tanker	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	543	Logam Mulia - Emas - Intan/Batu Mulia - Perak	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	544	Logam - Timah - Aluminium, Boksit - Besi, termasuk besi tua - Tembaga	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	545	Aneka Tambang - Batu Bara	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	546	Geologi - Vulkanologi - Pengawasan Gunung Berapi - Sumur Artesis, air Bawah Tanah	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	547	Hidrologi	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	548	Kesamuderaan	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
6.	550	PERHUBUNGAN	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memilikidampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	551	Perhubungan Darat - Lalulintas Jalan Raya, Sungai, Danau - Keamanan Lalulintas, rambu-rambu - Angkutan Jalan Raya - Perizinan - Alat angkutan - Terminal - Perkeretaapian	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memilikidampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	554	Pos	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memilikidampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	555	Telekomunikasi - Telepon, HT - Telegram - Telex/SSB, Faximile - Satelit, Internet - Stasiun Bumi, Parabola - Menara Telekomunikasi	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memilikidampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	556	Pariwisata dan Rekreasi - Obyek Kepariwisataaan - Perhotelan - Travel Service - Tempat Rekreasi - Tempat sejarah/monumen	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memilikidampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	557	Meteorologi - Ramalan Cuaca - Curah Hujan - Kemarau Panjang	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memilikidampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
7.	560	TENAGA KERJA - Pengangguran	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	561	Upah	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	562	Penempatan Tenaga Kerja, TKI - Outsourcing	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	563	Latihan Kerja, Magang	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	564	Tenaga Sukarela - Butsi - Padat Karya	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	565	Perselisihan Perburuhan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas lembaga daerah	Bidang Teknis
	566	Keselamatan Kerja	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Bidang Teknis
	567	Pemutusan Hubungan Kerja	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas lembaga daerah	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	568	- Kesejahteraan Buruh (Kesehatan, Perumahan, dll.)	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas lembaga daerah	Bidang Teknis
	569	- Tenaga Orang Asing	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas lembaga daerah	Bidang Teknis
8.	PERBANKAN/MONETER					
	570	- Permodalan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas lembaga daerah	Bidang Teknis
	571	- Modal Domestik	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu Pelaksanaan fungsi dan tugas lembaga daerah	Bidang Teknis
	572	- Modal Asing	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas lembaga daerah	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	573	- Modal Patungan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas lembaga daerah	Bidang Teknis
	574	- Pasar Uang dan Modal	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas lembaga daerah	Bidang Teknis
	575	- Saham	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas lembaga daerah	Bidang Teknis
9.	580	- PERBANKAN/MONETER	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas lembaga daerah	Bidang Teknis
	581	- Kredit	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas lembaga daerah	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	582	- Investasi	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas lembaga daerah	Bidang Teknis
	583	- Deposito	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas lembaga daerah	Bidang Teknis
	584	- Bank Pembangunan Daerah	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas lembaga daerah	Bidang Teknis
	585	- Asuransi	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas lembaga daerah	Bidang Teknis
	586	- Alat Pembayaran, Cek, Giro, Wesel, Transfer	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas lembaga daerah	Bidang Teknis
	588	- Hutang Negara, Obligasi	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas lembaga daerah	Bidang Teknis
	589	- Moneter	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas lembaga daerah	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
10.	590	-Agraria	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi tugas lembaga daerah	Bidang Teknis
	591	Tata Guna Tanah - Pemetaan dan Pengukuran - Perpetaan - Penyediaan Data - Fatwa Tata Guna Tanah - Tanah Kritis	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas lembaga daerah	Bidang Teknis
	592	Landreform - Redistribusi - Pendaftaran Pemilikan & Pengurusan - Penentuan Tanah Obyek Landreform - Pembagian Tanah Obyek Landreform - Sengketa Redistribusi - Tanah Obyek Landreform - Ganti Rugi - Ganti Rugi Tanah Kelebihan, meliputi Sengketa ganti rugi tanahkelebihan - Ganti Rugi Tanah Absentee, meliputi Sengketa ganti rugi tanahabsentee - Ganti Rugi Tanah Partikelir, meliputi Sengketa ganti rugi tanahpartikelir - Bagi Hasil - Penetapan Imbangan Bagi Hasil - Pelaksanaan Perjanjian Bagi Hasil - Sengketa Perjanjian Bagi Hasil - Gadai Tanah - Pendaftaran Pelaksanaan Gadai Tanah - Pelaksanaan Gadai Tanah - Sengketa Gadai Tanah - Bimbingan dan Penyuluhan - Pengembangan - Yayasan Dana Landreform (YDL)	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas lembaga daerah	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	593	Pengurusan Hak-Hak Tanah - Penyusunan Program & Bimbingan Teknis - Sewa Tanah - Sewa Tanah untuk Tanaman tertentu; tebu, tembakau, rosella, corchorus - Hak Milik - Perorangan - Badan Hukum - Hak Pakai - Perorangan, Warga Negara Indonesia (WNI) - Perseorangan, Warga Negara Asing (WNA) - Badan Hukum - Badan Hukum Indonesia - Badan Hukum Asing, Kedutaan, Konsulat Kantor Dagang Asing - Tanah Gedung-gedung Negeri - Guna Usaha - Perkebunan Besar - Perkebunan Rakyat - Peternakan - Perikanan - Kehutanan - Hak Guna Bangunan - Perorangan - Badan Hukum - P3MB (Panitia Penguasaan Milik Belanda) - Badan Hukum Asing Belanda PRK No.5165 - Pemulihan Hak (PerPres 4/1960) - Hak Pengelolaan - PN Perumnas, Bonded Ware House, Industrial Estate, Real Estate - Perusahaan Daerah Pembanguna	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas lembaga daerah	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
		<ul style="list-style-type: none"> - Perumahan - Sengketa Tanah - Peradilan Perkara Tanah (lihat klasifikasi 183) - Pencabutan dan Pembebasan Tanah - Pencabutan Hak - Pembebasan Tanah - Ganti Rugi Tanah 				
	594	<ul style="list-style-type: none"> - Pendaftaran Tanah - Pengukuran/Pemetaan - Fotogrametri - Terristis - Triangulasi - Peralatan - Dana Pengukuran(PerMen Agraria No.61/1965) - Sertifikat - Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) - Ajudikasi 	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas lembaga daerah	Bidang Teknis
	595	<ul style="list-style-type: none"> - Lahan Transmigrasi - Tata Guna Tanah - Landreform - Pengurusan Hak-hak Tanah - Pendaftaran Tanah 	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas lembaga daerah	Bidang Teknis
	596	<ul style="list-style-type: none"> - Tanah kosong 	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas lembaga daerah	Bidang Teknis

VII. PEKERJAAN UMUM DAN KETENAGAAN

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
1.	600	TATA BANGUNAN KONSTRUKSI, DAN INDUSTRI KONSTRUKSI	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang teknis
	602	Kontraktor Pemborong - Tender / lelang - Penunjukan langsung - Prakuualifikasi • Daftar Rekanan Mampu (DRM) • Tanda Daftar Rekanan (TDR)	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
	603	Arsitektur	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
	604	Bahan Bangunan - Tanah dan batu - Aspal, Aspal buatan, Aspal alam - Besi dan logam lainnya • Besi beton • Besi profil • Paku • Alumunium, profil - Bahan-bahan perlindungan dan pengawet - Semen - Kayu seperti balok, papan, dolken - Bahan penutup atap - Alat-alat penggantung dan pengunci - Bahan-bahan bangunan lainnya	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	605	Instalasi - Instalasi bangunan - Instalasi listrik - Instalasi air sanitasi - Instalasi pengatur udara - Instalasi akustik - Instalasi cahaya / penerangan	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja OPD/unit kerja	Bidang Teknis
	606	Konstruksi Pencegahan - Konstruksi pencegahan terhadap kebakaran - Konstruksi pencegahan terhadap gempa - Konstruksi pencegahan terhadap angin udara - Konstruksi pencegahan terhadap kegaduhan - Konstruksi pencegahan terhadap gas/explosive - Konstruksi pencegahan terhadap serangga - Konstruksi pencegahan terhadap radiasi atom	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Bidang Teknis
2.	610	IRIGASI - Bangunan waduk • Bendungan • Tanggul • Pelimpahan banjir • Menara pengambilan - Bangunan pengambilan • Bendungan • Bendungan dengan pintu bilas • Bendungan dengan pompa • Pengambilan bebas	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
		<ul style="list-style-type: none"> • Pengambilan bebas dengan pompa • Sumur dengan pompa • Kantong lumpur • Silt ekstraktor • Escape Channel - Bangunan pembawa <ul style="list-style-type: none"> • Saluran • Bangunan • Box Tersier • Got miring • Talang • Syphon • Gorong-gorong • Pelimpah samping - Bangunan Pembuang <ul style="list-style-type: none"> • Saluran • Bangunan • Gorong-gorong pembuang • Talang pembuang • Syphon pembuang - Bangunan lainnya <ul style="list-style-type: none"> • Jalan • Jembatan • Tangga cuci • Kubangan kerbau • Waduk lapangan • Bangunan penunjang • Jaringan telepon • Stasiun agro 				

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	611	Folder : -Tanggul keliling • Tanggul • Bangunan penutup sungai • Jembatan -Bangunan pembawa • Saluran • Stasiun pompa pemasukan • Bangunan bagi • Gorong-gorong • Syphon -Bangunan pembuang • Stasiun pompa pembuang • Saluran • Pintu air pembuangan • Gorong-gorong pembuangan • Syphon pembuangan -Bangunan lainnya • Bangunan -Rumah petugas eksploitasi	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Bidang Teknis
	612	Pasang Surut : -Bangunan pembawa • Saluran • Bangunan pintu pemasukan -Bangunan pembuang • Saluran • Bangunan pintu pembuang -Bangunan lainnya • Kolam pasang • Saluran • Bangunan • Jalan -Jembatan	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	613	Pengendalian Sungai - Bangunan pengaman <ul style="list-style-type: none"> • Tanggul banjir • Pintu pengatur banjir • Klep pengatur banjir • Tembok pengaman talud • Krib • Kantung lumpur • Chek-dam • Syphon - Saluran pengaman <ul style="list-style-type: none"> • Saluran banjir • Saluran drainage • Corepure - Bangunan lainnya <ul style="list-style-type: none"> • Warning system - Stasiun	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Bidang Teknis
	614	Pengamanan Pantai <ul style="list-style-type: none"> - Tanggul - Krib - Bangunan lainnya 	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Bidang Teknis
	615	Air Tanah <ul style="list-style-type: none"> - Stasiun pompa - Bangunan pembawa - Bangunan pembuang - Bangunan lainnya 	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Bidang Teknis
3.	620	JALAN KOTA <ul style="list-style-type: none"> - Daerah penguasaan <ul style="list-style-type: none"> • Tanah • Tanaman • Bangunan 	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
		<ul style="list-style-type: none"> - Bangunan sementara <ul style="list-style-type: none"> • Jalan sementara • Jembatan sementara • Kantor proyek • Gudang proyek • Barak kerja • Laboratorium lapangan • Rumah - Badan jalan <ul style="list-style-type: none"> • Pekerjaan tanah • Stabilitas - Perkerasan <ul style="list-style-type: none"> • Lapis pondasi bawah • Lapis pondasi • Lapis permukaan - Drainage <ul style="list-style-type: none"> • Parit tanah • Gorong-gorong - Buku Trotuir <ul style="list-style-type: none"> • Tanah • Perkerasan • Pasangan - Median <ul style="list-style-type: none"> • Tanah • Tanaman • Perkerasan • Pasangan - Daerah samping <ul style="list-style-type: none"> • Tanaman • Pagar 				

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
		<ul style="list-style-type: none"> - Bangunan pelengkap dan pengamanan <ul style="list-style-type: none"> • Rambu-rambu/ tanda lalu lintas • Lampu penerangan • Lampu pengatur lalu lintas • Patok-patok KM • Patok-patok ROW (Sempadan) • Rel pengamanan • Pagar • Turap, penahan 				
	621	Jalan Luar Kota <ul style="list-style-type: none"> - Daerah penguasaan <ul style="list-style-type: none"> • Tanah • Tanaman • Bangunan - Bangunan sementara <ul style="list-style-type: none"> • Jalan sementara • Jembatan sementara • Kantor proyek • Gedung proyek • Barak kerja • Laboratorium lapangan • Rumah - Badan jalan <ul style="list-style-type: none"> • Pekerjaan tanah • Stabilisasi - Perkerasan <ul style="list-style-type: none"> • Lapis pondasi bawah • Lapis permukaan - Drainage <ul style="list-style-type: none"> • Parit 	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
		<ul style="list-style-type: none"> • Gorong-gorong • Sub drainage - Trotoar <ul style="list-style-type: none"> • Tanah • Perkerasan - Median <ul style="list-style-type: none"> • Tanah • Tanaman • Perkerasan • Pasangan - Daerah samping <ul style="list-style-type: none"> • Tanaman • Pagar - Bangunan perlengkap dan pengamanan <ul style="list-style-type: none"> • Rambu-rambu / Tanda lalu lintas • Lampu penerangan • Lampu lalu lintas • Patok-patok KM • Patok-patok ROW • Rel-rel pengamanan • Pagar • Turap pengamanan - Bronjong 				
	623	Jalan Layang	Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
4.	630	<p>JEMBATAN PADA JALAN KOTA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Daerah penguasaan <ul style="list-style-type: none"> • Tanah • Tanaman • Bangunan - Bangunan sementara <ul style="list-style-type: none"> • Jalan sementara • Jembatan sementara • Kantor proyek • Gudang proyek • Barak kerja • Laboratorium lapangan • Rumah - Pekerjaan tanah <ul style="list-style-type: none"> • Galian tanah • Timbunan tanah - Pondasi <ul style="list-style-type: none"> • Pondasi kepala jalan • Pondasi pilar • Angker - Bangunan bawah <ul style="list-style-type: none"> • Kepala jembatan • Pilar • Pilon • Landasan - Bangunan <ul style="list-style-type: none"> • Gelagar • Lantai • Perkerasan • Jalan orang/Trotoar • Sandaran • Talang air 	Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
		<ul style="list-style-type: none"> • Strek dam • Kist dam • Corepure • Krib - Bangunan pelengkap <ul style="list-style-type: none"> • Rambu-rambu / Tanda lalu lintas • Lampu penerangan • Lampu lalu lintas • Patok-patok KM • Patok-patok ROW • Rel-rel pengaman • Pagar - Oprit <ul style="list-style-type: none"> • Badan • Perkerasan • Drainage • Baku - Median 				
	632	Jembatan pada Jalan Luar Kota - Daerah penguasaan <ul style="list-style-type: none"> • Tanah • Tanaman • Bangunan - Bangunan sementara <ul style="list-style-type: none"> • Jalan sementara • Jembatan sementara • Kantor proyek • Gudang proyek • Barak kerja • Laboratorium lapangan • Rumah - Pekerjaan tanah <ul style="list-style-type: none"> • Galian tanah 	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
		<ul style="list-style-type: none"> - Oprit • Badan • Perkerasan • Drainage • Baku - Median 				
5.	640	BANGUNAN PEMERINTAH <ul style="list-style-type: none"> - Gedung pengadilan - Rumah pejabat Negara - Gedung DPR - Gedung Balaikota - Penjara - Perkantoran - Rumah Dinas 	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsidan tugas	Bidang Teknis
	642	Bangunan Pendidikan <ul style="list-style-type: none"> - Taman kanak-kanak - SD dan Sekolah Menengah - Perguruan Tinggi - Tempat Kursus/Lembaga Pendidikan - Tempat Diklat 	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsidan tugas	Bidang Teknis
	643	Bangunan Rekreasi <ul style="list-style-type: none"> - Bangunan Olah Raga - Gedung Kesenian - Gedung Pemancar 	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsidan tugas	Bidang Teknis
	644	Bangunan Perdagangan <ul style="list-style-type: none"> - Pusat Perbelanjaan (Pasar, Mall, Supermarket, dept.Store) - Gedung Perdagangan - Bank - Perkantoran 	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsidan tugas	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
645	Bangunan Pelayanan Umum -Mandi, Cuci, Kakus (MCK) Umum -Gedung Parkir -Rumah Sakit / Puskesmas -Gedung Telkom -Terminal Angkutan Udara -Terminal Angkutan Air -Terminal Angkutan darat -Bangunan Keagamaan -Halte/Shelter	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Bidang Teknis	
646	Bangunan Peninggalan Sejarah - Monumen - Candi - Keraton - Rumah Tradisional - Heritage	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Bidang Teknis	
647	Bangunan Industri	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Bidang Teknis	
648	Bangunan Tempat Tinggal - Rumah Perkotaan •Inti/Sederhana •Sedang/Mewah •Rumah Susun - Rumah Pedesaan • Rumah Contoh - Real Estate	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Bidang Teknis	

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	649	Elemen Bangunan - Pondasi • Di atas tiang - Dinding • Penahan beban • Tidak menahan beban - Atap - Lantai/Langit-langit • Suspended • Solit - Pintu/Jendela • Pintu Harmonik • Pintu biasa • Pintu sorong • Pintu kayu • Jendela sorong - Jendela vertical	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsidan tugas	Bidang Teknis
6.	650	TATA KOTA Daerah Perdagangan/Pelabuhan - Daerah pusat perbelanjaan - Daerah perkotaan	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsidan tugas	Bidang Teknis
	651	Daerah Pemerintah	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Bidang Teknis
	653	Daerah Perumahan - Kepadatan rendah - Kepadatan tinggi	terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
654	Daerah Industri - Industri berat - Industri ringan - Industri rumah		Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsidan tugas	Bidang Teknis
655	Daerah Rekreasi - Taman kota - Tempat olah raga dan bermain - Ruang terbuka		Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsidan tugas	Bidang Teknis
656	Transportasi - Jaringan jalan - Penerangan jalan - Jaringan kereta api - Jaringan sungai		Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsidan tugas	Bidang Teknis
657	Assainering - Saluran pengumpulan - Instalasi pengolahan • Bangunan • Unit Desinfektan - Unit Perpompaan		Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsidan tugas	Bidang Teknis
658	Kesehatan Lingkungan - Persampahan • Bangunan pengumpul • Bangunan pemusnahan - Pengotoran Udara - Pengotoran Air • Air buangan industri - Kegaduhan/Polusi Suara - Kebersihan Kota		Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsidan tugas	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
7.	660	TATA LINGKUNGAN DAERAH HUTAN	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsidan tugas	Bidang Teknis
	662	Daerah Pertanian	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapatmengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Bidang Teknis
	663	Daerah Pemukiman	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapatmengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Bidang Teknis
	664	Pusat Pertumbuhan	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapatmengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Bidang Teknis
	665	Transportasi - Jaringan jalan - Jaringan kereta api - Jaringan sungai	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapatmengganggu pelaksanaan fungsidan tugas	Bidang Teknis
8.	670	KETENAGAAN LISTRIK - Kelistrikan • Kelistrikan PLN • Kelistrikan non PLN	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapatmengganggu pelaksanaan fungsidan tugas	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
		<ul style="list-style-type: none"> - Pembangkit tenaga listrik <ul style="list-style-type: none"> • PLTA (Pembangkit Listrik Tenaga Air) • PLTD (Pembangkit Listrik Tenaga Diesel) • PLTG (Pembangkit Listrik Tenaga Gas) • PLTM (Pembangkit Listrik Tenaga Matahari) • PLTN (Pembangkit Listrik Tenaga Nuklir) • PLTPB (Pembangkit Listrik Tenaga Panas Bumi) • PLTU (Pembangkit Listrik Tenaga Uap) - Transmisi tenaga listrik <ul style="list-style-type: none"> • Gardu induk/gardu penghubung/gardu trafo • Saluran udara tegang tinggi • Kabel bawah tanah - Distribusi tenaga listrik <ul style="list-style-type: none"> • Gardu distribusi • Tegangan rendah • Tegangan menengah • Jaringan bawah tanah - Pengusahaan listrik <ul style="list-style-type: none"> • Sambungan listrik • Penjualan tenaga listrik - Tarif listrik 				
	672	Tenaga Air	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	673	Tenaga Minyak	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Bidang Teknis
	674	Tenaga Matahari	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Bidang Teknis
	675	Tenaga Uap	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsidan tugas	Bidang Teknis
	676	Tenaga Lainnya	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Bidang Teknis
9.	680	PERALATAN	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapatmengganggu pelaksanaan fungsidan tugas	Bidang Teknis
10.	690	AIR MINUM INTAKE - Broncaptering - Sumur - Bendungan - Saringan - Pintu air - Saluran pembawa - Alat ukur - Perpompaan	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapatmengganggu pelaksanaan fungsidan tugas	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	692	Tranmisi Air Baku - Perpipaan - Katup Udara - Katup Penguras - Bak pelepas tekanan - Jembatan pipa - Syphon	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsidan tugas	Bidang Teknis
	693	Instalasi Pengelolaan - Bangunan Ukur - Bangunan Aerasi - Bangunan Pengendapan - Bangunan pembubuh bahan kimia - Bangunan pengaduk - Bangunan saringan - Perpompaan - Clear Hell	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsidan tugas	Bidang Teknis
	694	Distribusi - Reservoir Menara Bawah Tanah <ul style="list-style-type: none"> • Menara • Reservoir di bawah tanah - Perpipaan - Perpompaan - Jembatan Pipa - Syphon - Hydran <ul style="list-style-type: none"> • Hydran umum • Hydran kebakaran • Katup udara • Katup pelepas - Bak Pelepas Tekanan	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsidan tugas	Bidang Teknis

VIII. PENGAWASAN

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
1.	700	PENGAWASAN - Monitoring, Pemeriksaan, Audit	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
	701	- Bidang Urusan Dalam	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat Daerah Unit Kerja	Bidang Teknis
	702	- Bidang Peralatan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat Daerah Unit Kerja	Bidang Teknis
	703	- Bidang Kekayaan Daerah	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat Daerah Unit Kerja	Bidang Teknis
	704	- Bidang Perpustakaan/Dokumentasi/ Kearsipan/Sandi	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat Daerah Unit Kerja	Bidang Teknis
	705	- Bidang Perencanaan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat Daerah Unit Kerja	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN		UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7	
	707	- Bidang Penelitian	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat Daerah Unit Kerja	Bidang Teknis	
	708	- Bidang Konferensi	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat Daerah Unit Kerja	Bidang Teknis	
	709	- Bidang Perjalanan Dinas	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat Daerah Unit Kerja	Bidang Teknis	
2.	710	BIDANG PEMERINTAHAN	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis	
	711	- Bidang Pemerintahan Pusat	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis	
	712	- Bidang Pemerintahan Propinsi	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis	
	713	- Bidang Pemerintahan Kabupaten	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis	

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN		UNIT PENGOLAH
1	2	4	5	6	7		
	714	- Bidang Pemerintahan Desa	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsidan tugas perangkat daerah unit kerja		Bidang Teknis
	715	- Bidang MPR/DPR	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsidan tugas perangkat daerah unitkerja		Bidang Teknis
	716	- Bidang DPRD Propinsi	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsidan tugas perangkat daerah unitkerja		Bidang Teknis
	717	- Bidang DPRD Kabupaten	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsidan tugas perangkat daerah unitkerja		Bidang Teknis
	718	- Bidang Hukum	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja		Bidang Teknis
	719	- Bidang Hubungan Luar Negeri	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja		Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
3.	720	BIDANG POLITIK				
	721	- Bidang Kepartaian	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
	722	- Bidang Organisasi Kemasyarakatan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
	723	- Bidang Organisasi Profesi dan Fungsional	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
	724	- Bidang Organisasi Pemuda	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
	725	- Bidang Organisasi Buruh, Tani, dan Nelayan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
	726	- Bidang Organisasi Wanita	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
	727	- Bidang Pemilihan Umum	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
4.	730	- BIDANG KEAMANAN/KETERTIBAN	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
	731	Bidang Pertahanan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
	732	Bidang Kemiliteran	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
	733	Bidang Perlindungan Masyarakat	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	734	- Bidang Keamanan	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
	735	- Bidang Kejahatan	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
	736	- Bidang Bencana	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
	737	- Bidang Kecelakaan	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
5.	740	BIDANG KESEJAHTERAAN RAKYAT	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
	741	- Bidang Pembangunan Desa	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
	742	- Bidang Pendidikan	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
	743	- Bidang Kebudayaan	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	744	- Bidang Kesehatan	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
	745	- Bidang Agama	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
	746	- Bidang Sosial	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
	747	- Bidang Kependudukan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
	748	- Bidang Media Masa	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
6.	750	BIDANG PEREKONOMIAN	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
	751	- Bidang Perdagangan	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
	752	- Bidang Pertanian	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	753	- Bidang Perindustrian	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
	754	- Bidang Pertambangan/ Kesamudraan	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
	755	- Bidang Perhubungan	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
	756	- Bidang Tenaga Kerja	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
	757	- Bidang Permodalan	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
	758	- Bidang Tentang Perbankan/ Moneter	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
	759	- Bidang Tentang Agraria	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
7.	760	BIDANG PEKERJAAN UMUM				
	761	- Bidang Pengairan	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
	762	- Bidang Jalan	Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
	763	- Bidang Jembatan	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
	764	- Bidang Bangunan	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
	765	- Bidang Tata Kota	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
	766	- Bidang Lingkungan	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
	767	- Bidang Ketenagaan	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	768	- Bidang Peralatan	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
	769	- Bidang Air Minum	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
8.	780	BIDANG KEPEGAWAIAN				
	781	- Bidang Pengadaan Pegawai	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
	782	- Bidang Mutasi Pegawai	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
	783	- Bidang Kedudukan Pegawai	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
	784	- Bidang Kesejahteraan Pegawai	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
	785	- Bidang Cuti	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
	786	- Bidang Penilaian	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	787	- Bidang Tata Usaha Kepegawaian	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
	788	- Bidang Pemberhentian Pegawai	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
	789	- Bidang Pendidikan Pegawai	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
9.	790	BIDANG KEUANGAN				
	791	- Bidang Anggaran	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
	792	- Bidang Otorisasi	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
	793	- Bidang Verifikasi	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
	794	- Bidang Pembukuan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
	795	- Bidang Perbendaharaan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	795	- Bidang Perbendaharaan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
	796	- Bidang Pembinaan Kebendaharaan	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
	797	- Bidang Pendapatan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis
	799	- Bidang Perbendaharaan	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Bidang Teknis

IX. KEPEGAWAIAN

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
1.	800	KEPEGAWAIAN				
	800.1	Klasifikasi disini:	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Organisasi Perangkat Daerah/unit kerja	Bidang Teknis
	800.2	Kebijaksanaan				
	800.3	Kepegawaian				
	800.4	Perencanaan				
	800.5	Penelitian Pengaduan				
	800.6	Tim Statistik Peraturan				
	800.7	perundang-undangan				

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
2.	810	PENGADAAN				
		Meliputi: Lamaran, Pengujian Kesehatan dan Pengangkatan Calon Pegawai				
	811 811.1 811.2 811.3	Lamaran Testing Screening Panggilan	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Organisasi Perangkat Daerah/unit kerja	Bidang Teknis
	812	Pengujian Kesehatan	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Organisasi Perangkat Daerah/unit kerja	Bidang Teknis
	813 813.1 813.2 813.3 813.4 813.5	Pengangkatan Calon Pegawai Pengangkatan calon pegawai Gol. I Pengangkatan calon pegawai Gol. II Pengangkatan calon pegawai Gol. III Pengangkatan calon pegawai Gol. IV Pengangkatan calon guru INPRES	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Organisasi Perangkat Daerah/unit kerja	Bidang Teknis
	814 814.1 814.2 814.3	Pengangkatan Tenaga Lepas Pengangkatan tenaga bulanan/ Tenaga Kontrak Pengangkatan tenaga harian Pengangkatan tenaga pensiunan	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Organisasi Perangkat Daerah/unit kerja	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
3.	820	MUTASI				
		Meliputi : pengangkatan, kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat, pemindahan pelimpahan data sering, tugas belajar, wajib militer				
	821 821.1	Pengangkatan Pengangkatan menjadi PegawaiNegeri Tetap 1. Pengangkatan menjadi Pegawai Negeri golongan I 2. Pengangkatan menjadi PegawaiNegeri golongan II 3. Pengangkatan menjadi PegawaiNegeri golongan III 4. Pengangkatan menjadi PegawaiNegeri golongan IV 5. Pengangkatan menjadi PegawaiNegeri Sipil yang cuti di luar tanggungan Negara 6. Pengangkatan dalam jabatan, pembebasan dari jabatan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Organisasi PerangkatDaerah/unit kerja	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	821.2	Berita Acara serah terima jabatan 1. Sekretaris Daerah / Staf Ahli/ Asisten Sekda/ Inspektur/ Sekwan/ Kepala Dinas/ Kepala Badan / Kepala Kantor 2. Kepala Bagian /Sekretaris /Inspektur Pembantu/ Kepala Bidang 3. Kepala Sub Bagian/ Kepala Sub Bidang/ Kepala Seksi 4. Bidang/ Pemeriksa 5. Residen 6. Camat 7. Lurah Administratif (Lurah Desa) 8. Jabatan lainnya	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Organisasi Perangkat Daerah/unit kerja	Bidang Teknis
	822	- Kenaikan gaji berkala	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang	Bidang Teknis
	822.1	Pegawai golongan I			Bidang Teknis dapat	
	822.2	Pegawai golongan II			mengganggu	
	822.3	Pegawai golongan III			pelaksanaan fungsi dan	
	822.4	Pegawai golongan IV			tugas Organisasi Perangkat Daerah/unit kerja	

NO	KLASIFIKASI I	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMEANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	823 823.1 823.2 823.3 823.4	- Kenaikan pangkat/pengangkatan Pegawai golongan I Pegawai golongan II Pegawai golongan III Pegawai golongan IV	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang Bidang Teknis dapat menggangu pelaksanaan fungsi dan tugas Organisasi Perangkat Daerah/unit kerja	Bidang Teknis
	824 824.1 824.2 824.3 824.4 824.5 824.6 824.7	- Pemindahan, Pelimpahan, Perbantuan Pegawai golongan I Pegawai golongan II Pegawai golongan III Pegawai golongan IV Lolos butuh Kurikulum dan Silabi Proposal (TOR)	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang Bidang Teknis dapat menggangu pelaksanaan fungsi dan tugas Organisasi Perangkat Daerah/unit kerja	Bidang Teknis
	825	Data sering dan penempatan kembali	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang Bidang Teknis dapat menggangu pelaksanaan fungsi dan tugas Organisasi Perangkat Daerah/unit kerja	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI I	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	826 826.1 826.2 826.3 826.4	Penunjukkan tugas belajar Dalam negeri Luar negeri Tunjangan belajar Penampatan kembali	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang Bidang Teknis dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Organisasi Perangkat Daerah/unit kerja	Bidang Teknis
	827	Wajib militer	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang Bidang Teknis dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Organisasi Perangkat Daerah/unit kerja	Bidang Teknis
	828	Mutasi dengan instansi lain	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang Bidang Teknis dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Organisasi Perangkat Daerah/unit kerja	Bidang Teknis
4.	830	KEDUDUKAN Meliputi: penghitungan masa kerja, penyesuaian pangkat/gaji, penghargaan ijazah dan jenjang pangkat				
	831	Penghitungan masa kerja	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang Bidang Teknis dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Organisasi Perangkat Daerah/unit kerja	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	832 832.1 832.2 832.3 832.4	Penyesuaian pangkat/gaji Pegawai golongan I Pegawai golongan II Pegawai golongan III Pegawai golongan IV	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Organisasi Perangkat Daerah/unit kerja	Bidang Teknis
	833	Penghargaan ijazah / Penyesuaian Ijazah	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Organisasi Perangkat Daerah/unit kerja	Bidang Teknis
	834	Jenjang pangkat / Eselonering	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Organisasi Perangkat Daerah/unit kerja	Bidang Teknis
	835	Pemakaian Gelar	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Organisasi Perangkat Daerah/unit kerja	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
5.	840	KESEJAHTERAAN PEGAWAI meliputi: tunjangan, dana, perawatan kesehatan, koperasi, distribusi, perumahan/tanah, bantuan sosial rekreasi dan dispensasi				
	841	Tunjangan	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Organisasi Perangkat Daerah/unit kerja	Bidang Teknis
	841.1	Jabatan				
	841.2	Kehormatan				
	841.3	Kematian / Uang duka				
	841.4	Tunjangan hari raya				
	841.5	Perjalanan dinas tetap/cuti/pindah				
	841.6	Keluarga				
	841.7	Pangan, Sandang , papan (Bapetarum)				
	842	Dana	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Organisasi Perangkat Daerah/unit kerja	Bidang Teknis
	842.1	Taspen				
	842.2	Kesehatan				
	842.3	Asuransi				
	843	Perawatan Kesehatan	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Organisasi Perangkat Daerah/unit kerja	Bidang Teknis
	843.1	Poliklinik				
	843.2	Perawatan dokter				
	843.3	Obat-obatan				
	843.4	Keluarga Berencana				
	844	Koperasi/Distribusi	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Organisasi Perangkat Daerah/unit kerja	Bidang Teknis
	844.1	Distribusi Pangan				
	844.2	Distribusi Sandang				
	844.3	Distribusi Papan				

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	845 845.1 845.2 845.3	Perumahan /Tanah Perumahan pegawai Tanah kapling Losmen/hotel	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Organisasi Perangkat Daerah/unit kerja	Bidang Teknis
	846 846.1 846.2	Bantuan sosial Bantuan Kebakaran Bantuan kebanjiran	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Organisasi Perangkat Daerah/unit kerja	Bidang Teknis
	847	Rekreasi/Olah Raga	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Organisasi Perangkat Daerah/unit kerja	Bidang Teknis
	848	Dispensasi	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Organisasi Perangkat Daerah/unit kerja	Bidang Teknis
6.	850	CUTI meliputi: cuti tahunan, cuti besar, cuti sakit, cuti melahirkan, cuti di luar tanggungan negara, cuti alasan penting/alasan lainnya				
	851	Cuti tahunan	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Organisasi Perangkat Daerah/unit kerja	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLOH
1	2	3	4	5	6	7
	852	Cuti besar	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Organisasi Perangkat Daerah/unit kerja	Bidang Teknis
	853	Cuti sakit	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Organisasi Perangkat Daerah/unit kerja	Bidang Teknis
	854	Cuti Bersalin/hamil	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Organisasi Perangkat Daerah/unit kerja	Bidang Teknis
	855	Cuti naik haji/ Umroh	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Organisasi Perangkat Daerah/unit kerja	Bidang Teknis
	856	Cuti di Luar Tanggungan Negara	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Organisasi Perangkat Daerah/unit kerja	Bidang Teknis
	857	Cuti Alasan Penting/ Cuti alasan lain	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Organisasi Perangkat Daerah/unit kerja	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIF	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH	
1	2	3	4	5	6	7	
7.	860	PENILAIAN Meliputi: Penghargaan, Hukuman, Kondite, Ujian dinas, Penilaian kekayaan pribadi, dan Rehabilitasi					
	861 861.1 861.2 861.3 861.4 861.5	Penghargaan Bintang/Satyalencana Kenaikan pangkat anumerta Kenaikan gaji istimewa Hadiah berupa uang Pegawai Teladan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Organisasi Perangkat Daerah/unit kerja	Bidang Teknis	
	862 862.1 862.2 862.3 862.4	Hukuman Teguran Peringatan Penundaan kenaikan gaji Penurunan pangkat Pemindahan Catatan: Pemberhentian untuk sementara waktu dan pemberhentian tidak dengan terhormat lihat kode 887 dan 888	Rahasia	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Organisasi Perangkat Daerah/unit kerja	Bidang Teknis	
	863	Kondite, DP3, Disiplin Pegawai	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Organisasi Perangkat Daerah/unit kerja	Bidang Teknis	
	864 864.1 864.2 864.3	Ujian Dinas Tingkat I Tingkat II Tingkat III	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Organisasi Perangkat Daerah/unit kerja	Bidang Teknis	

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH	
1	2	3	4	5	6	7	
	865	penilaian kehidupan pegawai negeri, meliputi : tata hidup sederhana, penilaian kekayaan pribadi , Laporan Pajak-Pajak Pribadi (LP2P)	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu fungsi dan tugas Organisasi Perangkat Daerah/unit kerja	Bidang Teknis	
	866	Rehabilitasi / Pengaktifan Kembali	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu fungsi dan tugas Organisasi Perangkat Daerah/unit kerja	Bidang Teknis	
8.	870	TATA USAHA KEPEGAWAIAN meliputi: formasi, bezetting, registrasi, daftar riwayat hidup, hak, pengajian, sumpah/janji, dan korps pegawai					
	871	Formasi	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Organisasi Perangkat Daerah/unit kerja	Bidang Teknis	
	872	Bezetting/ DUJ	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Organisasi Perangkat Daerah/unit kerja	Bidang Teknis	
	873 873.1 873.2 873.3 873.4	Registrasi NIP KARPEG Legitimasi/tanda pengenal Daftar keluarga /KP4, perkawinan, perceraian, Karis/Karsu	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Organisasi Perangkat Daerah/unit kerja	Bidang Teknis	
	874 874.1 874.2 874.3	Daftar Riwayat Pekerjaan tanggal lahir penggantian nama izin kepartaian organisasi	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Organisasi Perangkat Daerah/unit kerja	Bidang Teknis	
	875 875.1 875.2	Kewenangan Mutasi Pegawai Pelimpahan wewenang Specimen tanda tangan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi & tugas Organisasi Perangkat Daerah/unit kerja	Bidang Teknis	

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH	
1	2	3	4	5	6	7	
	876 876.1	Penggajian SKPP, SKKPS	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak pelaksanaan fungsi dan tugas Organisasi Perangkat Daerah/unit kerja	Bidang Teknis	
	877	Sumpah/Janji pegawai	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Organisasi Perangkat Daerah/unit kerja	Bidang Teknis	
	878	Koprs Pegawai	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Organisasi Perangkat Daerah/unit kerja	Bidang Teknis	
9.	880	PEMBERHENTIAN PEGAWAI meliputi: atas pemberhentian, permintaan sendiri, dengan hak pensiun, karena meninggal dunia, alasan lain, dengan diberi uang pesangon, uang tunggu untuk sementara waktu, dan pemberhentian tidak dengan hormat					
	881	Permintaan sendiri	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Organisasi Perangkat Daerah/unit kerja	Bidang Teknis	
	882 882.1 882.2 882.3 882.4 882.5 882.6 882.7	Dengan Hak Pensiun Pegawai Negeri Gol. I Pegawai Negeri Gol. II Pegawai Negeri Gol. III Pegawai Negeri Gol. VI Pensiun Janda/duda Pensiun Yatim Piatu Uang muka Pensiun	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Organisasi Perangkat Daerah/unit kerja	Bidang Teknis	

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	883 883.1	Karena meninggal dunia Meninggal dalam tugas	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Organisasi Perangkat Daerah/unit kerja	Bidang Teknis
	884	Alasan lain	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Organisasi Perangkat Daerah/unit kerja	Bidang Teknis
	885	Uang pesangon	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Organisasi Perangkat Daerah/unit kerja	Bidang Teknis
	886	Uang Tunggu	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Organisasi Perangkat Daerah/unit kerja	Bidang Teknis
	887	Untuk sementara waktu (Pemberhentian untuk sementara waktu dan pemberhentian tidak dengan terhormat)	Rahasia	Eselon II	Memiliki dampak yang mengganggu rahasia daerah	Bidang Teknis
	888	Tidak dengan hormat (Pemberhentian untuk sementara waktu dan pemberhentian tidak dengan terhormat)	Rahasia	Eselon II	Memiliki dampak yang mengganggu rahasia daerah	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH	
1	2	3	4	5	6	7	
10.	890	PENDIDIKAN PEGAWAI meliputi: perencanaan, pendidikan reguler, pendidikan non-reguler, pendidikan luar negeri, metode, tenaga pengajar, administrasi pendidikan, fasilitas sarana pendidikan					
	891 891.1 891.2 891.3	Perencanaan Program Kurikulum dan Silabi Proposal (TOR)	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Organisasi Perangkat Daerah/unit kerja	Bidang Teknis	
	892 892.1 892.2	Pendidikan reguler /Kader IPDN/APDN Kursus-Kursus Reguler	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Organisasi Perangkat Daerah/unit kerja	Bidang Teknis	
	893 893.1 893.2 893.3 893.4 893.5	Pendidikan dan Pelatihan /Non Reguler LEMHANAS Pendidikan dan pelatihan struktural SPATI, SPAMEN, SPAMA, ADUMLA, ADUM Kursus-kursus /penataran diklat teknik, fungsional dan manajemen pemerintahan diklat lainnya	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Organisasi Perangkat Daerah/unit kerja	Bidang Teknis	
	894 894.1 894.2	Pendidikan Luar negeri Berkesinambungan/berkala/ bergelar Non Gelar/Diploma	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Organisasi Perangkat Daerah/unit kerja	Bidang Teknis	

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
895 895.1 895.2 895.3 895.4 895.5 895.6 895.7	Metode kuliah ceramah, simposium diskusi, raker, seminar, lokakarya, orientasi studi lapangan, KKN, widyawisata tanya jawab, silabi, modul, kursil penugasan gladi		Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Organisasi Perangkat Daerah/unit kerja	Bidang Teknis
896 896.1	Tenaga pengajar/Widyaiswara/Narasumber Moderator		Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Organisasi Perangkat Daerah/unit kerja	Bidang Teknis
897 897.1 897.2 897.3 897.4 897.5	Administrasi pendidikan Tahun pelajaran Persyaratan, meliputi pendaftaran, testing, ujian STTP Penilaian Angka Kredit Laporan pendidikan dan Pelatihan		Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Organisasi Perangkat Daerah/unit kerja	Bidang Teknis
898 898.1 898.2 898.3 898.4 898.5 898.6 898.7 898.8	Fasilitas Belajar Tunjangan belajar Asrama Uang makan Uang Transport Uang buku Uang Ujian Uang Semester/Uang kuliah Uang Saku		Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Organisasi Perangkat Daerah/unit kerja	Bidang Teknis

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	899 899.1 899.2 899.3	Sarana Bantuan sarana belajar Bantuan alat-alat tulis Bantuan sarana belajar lainnya	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Organisasi Perangkat Daerah/unit kerja	Bidang Teknis

X. KEUANGAN

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
1.	901	NOTA KEUANGAN - Berkas pengantar nota keuangan APBD perubahan	Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Organisasi Perangkat Daerah/unit kerja	Bidang Teknis
	902	APBN	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Sekretariat, Bidang
	903	APBD, RAPBD - Hibah - Bantuan Sosial	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Sekretariat, Bidang
	904	Dana Alokasi Umum - Berks pengajuan - Penyusunan DAU - Laporan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Sekretariat, Bidang

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	905	Dana Alokasi Khusus - Berkas pengajuan - Penggunaan DAK - Laporan - Dana Bagi hasil	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Sekretariat, Bidang
	906	Dana Cadangan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Sekretariat, Bidang
	907	Penetapan dan prioritas plafon anggaran, penetapan prioritas anggaran sementara	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Sekretariat, Bidang
	908	Kebijakan alokasi umum, nota kesepakatan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Sekretariat, Bidang
2.	910	ANGGARAN				
	911	Rutin/Murni - APBD murni mulai dari perencanaan program di DPRD sampai penetapan perda APBD	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Sekretariat, Bidang

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	912	Pembangunan/Kegiatan - Pengusulan anggaran pembiayaan/ kegiatan - Penggunaan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Sekretariat, Bidang
	913	Anggaran Belanja Tambahan/ Anggaran Perubahan APBD - Mulai dari perencanaan sampai penetapan perubahan APBD	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Sekretariat, Bidang
	914	Daftar Isian Kegiatan (DIK)/Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) - Daftar Usulan Kegiatan (DUK) - Pengusulan Pra RKA - Pengusulan RKA - Pembahasan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Sekretariat, Bidang
	915	Daftar Isian Proyek (DIP)/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) - Daftar Usulan Proyek (DUP) - Daftar Isian Pengguna Anggaran (DIPA)	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Sekretariat, Bidang
	916	Revisi Anggaran/ Penyempurnaan APBD - Pengusulan realisasi APBD	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Sekretariat, Bidang

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH	
1	2	3	4	5	6	7	
	917	Pembiayaan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Sekretariat, Bidang	
	918	Belanja langsung/tidak langsung	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Sekretariat, Bidang	
3.	920	OTORISASI/SKO/Surat Penyediaan Dana (SPD)					
	921	Rutin/Murni	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat Mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Sekretariat, Bidang	
	922	Pembangunan/Kegiatan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Sekretariat, Bidang	
	923	SIAP	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Sekretariat, Bidang	
	924	Ralat SKO/Revisi Surat Penyediaan Dana (SPD)	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Sekretariat, Bidang	

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
4.	930	VERIFIKASI				
	931	SPM Rutin (Daftar P8)/SPM Murni, Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Sekretariat, Bidang
	932	SPM Pembangunan (Daftar P8)/SPM Kegiatan, Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)Kegiatan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang Dapat Mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Sekretariat, Bidang
	933	Penerimaan (Daftar P6.P7)/Pendapatan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Sekretariat, Bidang
	934	SPJ Rutin/SPJ Murni	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang Dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Sekretariat, Bidang
	935	SPJ Pembangunan/SPJ Kegiatan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang Dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Sekretariat, Bidang

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	936	Nota Pemeriksaan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang Dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Sekretariat, Bidang
	937	SP Pemindahan Pembukuan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang Dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Sekretariat, Bidang
5.	940	PEMBUKUAN				
	941	Penyusunan Perhitungan Anggaran	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Sekretariat, Bidang
	942	Permintaan Data Anggaran Laporan Fisik Pembangunan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Sekretariat, Bidang
	943	Sistem Akuntansi Keuangan Daerah (SAKD) - Neraca - Catatan anggaran laporan keuangan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Sekretariat, Bidang

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
6.	950	PERBENDAHARAAN				
	951	Tuntutan Ganti Rugi (ICW Pasal 74)/ Tuntutan Perbendaharaan Tuntutan Ganti Rugi (TPTGR)	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Sekretariat, Bidang
	953	Penghapusan Kekayaan Negara - Aset Daerah - Aset bergerak - Aset tidak bergerak - Aset tidak berwujud	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Sekretariat, Bidang
	954	Pengangkatan/Penggantian Pemimpin Proyek/ PPTK dan Pengangkatan/ Pemberhentian Bendaharawan	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Sekretariat, Bidang
	955	Specimen Tanda Tangan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Sekretariat, Bidang
	956	Surat Tagihan Piutang, Ikhtisar Bulanan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Sekretariat, Bidang
	957	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA)	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Sekretariat, Bidang

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
7.	960	PEMBINAAN KEBENDAHARAAN				
	961	Pemeriksaan Kas dan Hasil Pemeriksaan Kas	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Sekretariat, Bidang
	962	Pemeriksaan Administrasi Bendaharawan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Sekretariat, Bidang
	963	Laporan Keuangan Bendaharawan - Laporan keuangan bulanan - Laporan keuangan tahunan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Sekretariat, Bidang
8.	970	PENDAPATAN - Pendapatan asli daerah	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Sekretariat, Bidang
	971	Perimbangan Keuangan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Sekretariat, Bidang
	972	Subsidi	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Sekretariat, Bidang

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	973	Pajak, Ipeca, IHH, IHPH, PBB	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Sekretariat, Bidang
	974	Retribusi	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Sekretariat, Bidang
	975	Bea	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Sekretariat, Bidang
	976	Cukai	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Sekretariat, Bidang
	977	Pungutan	Terbuka	Eselon III	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Sekretariat, Bidang
	978	Bantuan Presiden, Menteri, Bantuan Propinsi, Bantuan Pemerintah, dan Bantuan lainnya.	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Sekretariat, Bidang
	979	Pendapatan Perusahaan Milik Negara/Daerah	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Sekretariat, Bidang

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
9.	980	SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Sekretariat, Bidang
10.	981	BENDAHARAWAN	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Sekretariat, Bidang
	982	SKPP/SPP	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Sekretariat, Bidang
	983	Teguran SPJ	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Sekretariat, Bidang

BUPATI LAMONGAN

YUHRONUR EFENDI

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
9.	980	SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Sekretariat, Bidang
10.	981	BENDAHARAWAN	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Sekretariat, Bidang
	982	SKPP/SPP	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Sekretariat, Bidang
	983	Teguran SPJ	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat daerah unit kerja	Sekretariat, Bidang



BUPATI LAMONGAN

YUMRONUR EFENDI