



BUPATI JEPARA
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI JEPARA
NOMOR 76 TAHUN 2020

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JEPARA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan pengelolaan arsip dinamis yang efektif dan efisien sebagaimana diamanatkan Pasal 40 ayat (4) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan dan untuk mencegah terjadinya penyalahgunaan oleh pihak-pihak yang tidak berhak, perlu diatur dalam Peraturan Bupati;

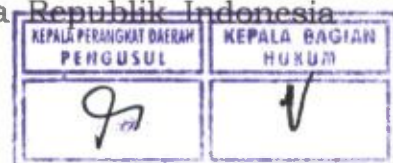
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem Klasifikasi Keamanan Dan Akses Arsip Dinamis Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jepara.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah – Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi Dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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 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 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 61 Tahun 2008, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Kaerasipan Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2015, lembaran Daerah Kabupaten Jepara Nomor 2,,
Tulisan Kearsipan Dan Perda No. 14 Thn 2016 (Tdk ada)
10. Peraturan Bupati Jepara Nomor 57 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Serta Tata Kerja Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kabupaten Jepara (Berita Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2016 Nomor 57);
Perbup No.71 Th 2016 Ttg Pedoman Blt Klasifikasi --- (Tdk ada)
11. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2011 tentang Pedoman Pembuatan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Arsip Dinamis;
12. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penyediaan Arsip Dinamis Sebagai Informasi Publik;

MEMUTUSKAN:

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



BAB I
KETENTUAN UMUM



Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

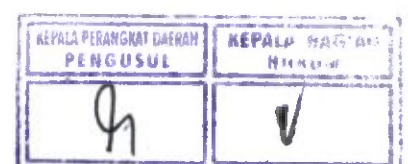
1. Daerah adalah Kabupaten Jepara
2. Bupati adalah Bupati Jepara
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Daerah Kabupaten Jepara dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten Jepara.
5. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
6. Arsip Dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
7. Arsip aktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus.
8. Arsip inaktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun.
9. Arsip terjaga adalah arsip negara yang berkaitan dengan keberadaan dan kelangsungan hidup bangsa dan negara yang harus dijaga keutuhan, keamanan dan keselamatannya.
10. Arsip vital adalah arsip yang keberadaannya merupakan persyaratan dasar bagi kelangsungan operasional pencipta arsip, tidak dapat diperbarui, dan tidak tergantikan apabila rusak atau hilang.
11. Informasi yang dikecualikan adalah informasi yang apabila dipertimbangkan bahwa membuka informasi publik tersebut dapat menimbulkan konsekuensi sebagaimana diatur dalam Pasal 17 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik serta setelah dipertimbangkan secara seksama bahwa dengan menutup informasi dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya.



12. 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.
13. Unit Kearsipan adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan.
14. Pencipta Arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip dinamis.
15. Klasifikasi Keamanan Arsip Dinamis adalah pengkategorian/penggolongan arsip dinamis berdasarkan pada tingkat keseriusan dampak yang ditimbulkan terhadap kepentingan dan keamanan negara, publik dan perorangan.
16. Kategori Pembatasan Akses Terhadap Arsip adalah kewenangan pengguna arsip terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi.
17. Klasifikasi Akses Arsip Dinamis adalah pengkategorian pengaturan ketersediaan arsip dinamis sebagai hasil dari kewenangan hukum dan otoritas legal pencipta arsip untuk mempermudah pemanfaatan arsip.
18. Akses Arsip adalah ketersediaan arsip sebagai hasil dari kewenangan hukum dan otoritas legal serta keberadaan sarana bantu untuk mempermudah penemuan dan pemanfaatan arsip.
19. Pengamanan Arsip Dinamis adalah program perlindungan terhadap fisik dan informasi arsip dinamis berdasarkan klasifikasi keamanan yang ditetapkan sebelumnya.
20. Biasa/Terbuka adalah klasifikasi informasi dari arsip yang memiliki informasi yang apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.
21. 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
22. Rahasia adalah klasifikasi informasi dari arsip apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara, sumber daya nasional dan/atau ketertiban umum.

KEPALA PERANGKAT DAERAH PENGUSUL	KEPALA MADRASAH HUKUM
	

23. Arsiparis adalah seseorang yang memiliki kompetensi di bidang kearsipan yang diperoleh melalui pendidikan formal dan / atau pendidikan dan pelatihan kearsipan serta mempunyai fungsi, tugas, dan tanggung jawab melaksanakan kegiatan kearsipan.
24. Pengelola arsip adalah pegawai negeri atau pegawai lainnya yang menduduki jabatan yang fungsi, tugas dan tanggung jawabnya melaksanakan kegiatan kearsipan.
25. Penggunaan arsip adalah kegiatan penyediaan dan pemanfaatan arsip bagi kepentingan pengguna yang berhak.
26. Penentu Kebijakan adalah pejabat yang mempunyai fungsi, tugas, tanggungjawab dan kewenangan kedinasan keluar dan ke dalam instansi seperti pimpinan tertinggi Eselon II atau Eselon III pada Instansi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Jepara.
27. Pelaksana Kebijakan adalah Pejabat pada unit kerja yang melaksanakan fungsi dan tugas organisasi setingkat Eselon III dan IV seperti Kepala Bidang/Kepala Bagian, Kepala Sub Bidang/Sub Bagian/Kepala Seksi pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jepara.
28. Pengawas adalah Pejabat yang mempunyai fungsi dan tugas pengawasan seperti Inspektur/Auditor pada Inspektorat, pengawas Intern pada Satuan Pengawas Intern pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jepara.
29. Aparat Penegak Hukum adalah Kepolisian, Kejaksaan dan/atau Komisi Pemberantasan Korupsi.
30. Pengguna Internal adalah setiap orang atau unit kerja yang menggunakan arsip dan berasal dari lingkungan Pemerintah Kabupaten Jepara.
31. Pengguna Eksternal adalah setiap orang atau badan hukum yang menggunakan arsip dan berasal dari luar lingkungan Pemerintah Kabupaten Jepara.
32. Publik adalah warga negara atau badan hukum yang mengajukan permohonan untuk mengakses arsip dinamis.



BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini yaitu:
- a. Memberikan petunjuk kepada Perangkat Daerah agar dapat mengamankan dan mematuhi kewenangan akses terhadap klasifikasi informasi arsip yang telah ditetapkan;
 - b. Melindungi fisik dan informasi arsip dari kerusakan dan kehilangan sehingga ketersediaan, keterbacaan, keutuhan, otentisitas dan realibilitas arsip dapat tetap terjaga; dan
 - c. Melindungi arsip dari pengaksesan yang tidak sesuai aturan sehingga dapat dicegah terjadinya penyalahgunaan arsip oleh pihak yang tidak berhak untuk tujuan dan kepentingan yang tidak sah.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini yaitu:
- a. Tersedianya informasi yang dikategorikan terbuka/biasa, terbatas dan rahasia dapat diakses sesuai dengan klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis;
 - b. Terjaminnya keamanan arsip bagi informasi yang dikecualikan.

BAB III
SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN
AKSES ARSIP DINAMIS

Pasal 3

Sistem Klasifikasi Keamanan Dan Akses Arsip Dinamis di Lingkungan Kabupaten Jepara sebagai berikut:

- a. Arsip yang tercipta di Lingkungan Daerah diklasifikasikan menjadi informasi biasa/terbuka, terbatas dan rahasia;
- b. Ketiga tingkat klasifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf a, berbeda dalam teknis pengamanannya, semakin tinggi tingkat klasifikasi informasinya, semakin tinggi pula tingkat pengamanannya;
- c. Ketiga tingkat klasifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf a, berbeda dalam pengaturan aksesnya, semakin tinggi tingkat klasifikasi informasinya semakin ketat pula dalam pengaturan aksesnya;



BAB IV
PENGGUNA ARSIP DAN PENGGUNA

Pasal 4

Pengguna yang berhak mengakses arsip terdiri dari :

a. Pengguna Internal meliputi :

1. Penentu kebijakan dapat mengakses seluruh arsip yang berada dibawah kewenangannya dengan tingkat klasifikasi biasa/terbuka, terbatas dan rahasia.
2. Pelaksana kebijakan mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh arsip yang berada dibawah kewenangannya dengan tingkat klasifikasi biasa/ terbuka.
3. Pengawas internal mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh arsip pada pencipta arsip dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan internal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan.

b. Pengguna Eksternal meliputi :

1. Publik, Mempunyai hak untuk mengakses seluruh arsip dengan tingkat klasifikasi 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.
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.

BAB IV
PENGAMANAN ARSIP DINAMIS

Pasal 5

Pengamanan arsip dinamis dilakukan oleh pencipta arsip terhadap fisik dan informasinya sesuai dengan tingkat klasifikasi keamanan dan akses arsip dalam bentuk penyimpanan dan penyampaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan.



Bagian Kesatu
Penyimpanan

Pasal 6

- (1) Sarana dan prasarana yang digunakan dalam pengamanan arsip dinamis berupa sarana perangkat keras (*hardware*) dan perangkat lunak (*software*).
- (2) Perangkat keras (*hardware*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Sarana penyimpanan arsip konvensional berupa filing kabinet/rak arsip untuk menyimpan arsip biasa/terbuka dan terbatas, brankas atau lemari besi untuk arsip rahasia;
 - b. Sarana penyimpanan arsip media baru berupa lemari arsip sesuai dengan tingkat klasifikasi informasi;
 - c. Prasarana berupa ruang penyimpanan yang representatif sesuai dengan tingkat klasifikasi informasi; dan
 - d. Pengamanan ruang simpan secara keseluruhan mencakup fasilitas pengamanan seperti kamera pengawas, kunci pengamanan ruangan dan media simpan arsip.
- (3) Perangkat lunak (*software*) sebagaimana pada ayat (1) meliputi:
 - a. Daftar arsip aktif, inaktif, terjaga dan vital; dan
 - b. Aplikasi pengelolaan arsip aktif dan inaktif.

Bagian Kedua
Penyampaian

Pasal 7

- (1) Penyampaian dalam rangka pengamanan arsip dinamis harus dilakukan sesuai tingkat klasifikasi keamanan dan hak akses arsip dinamis dengan menggunakan media pengiriman yang dilindungi.
- (2) Prosedur pengiriman arsip dinamis berdasarkan klasifikasi keamanan dan akses arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

Pasal 8

- (1) Sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Jepara dikelola oleh pejabat fungsional arsiparis dan/atau pengelola arsip.



- (2) Arsiparis/pengelola arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki wewenang dan tanggungjawab serta hak akses sesuai dengan unit kerja pengelolaan arsipnya.

Pasal 9

Tabel klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis berdasarkan tugas dan fungsi fasilitatif dan substantif sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

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 Jepara.

Ditetapkan di Jepara
pada tanggal 29 Desember 2020

BUPATI JEPARA,


DIAN KRISTIANDI

Diundangkan di Jepara
Pada tanggal 29 Desember 2020
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JEPARA,



EDI SIJATMIKO

PENELITIAN PRODUK HUKUM	
JABATAN	PARAF
Sekretaris Daerah	5
Asisten I	
Kepala Baid	RD 30
Kasubag	9
Kepala SKPD Pengusul	
BAGIAN HUKUM	

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI JEPARA

NOMOR : 76 TAHUN 2020

TANGGAL : 29 DESEMBER 2020

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 tanggungjawab 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.

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

BUPATI JEPARA



DIAN KRISTIANDI

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI JEPARA

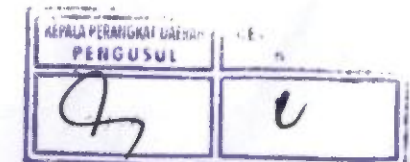
NOMOR : 76 TAHUN 2020

TANGGAL : 29 DESEMBER 2020



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

A. SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS FASILITATIF PEMERINTAH KABUPATEN JEPARA

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	7	8
1	001	Lambang, meliputi : 1. Garuda 2. Bendera kebangsaan 3. Daerah (Kabupaten/Kota)	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal.	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah.	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait
	002	Tanda kehormatan/ penghargaan diberikan kepada non pns : 1. Bintang 2. Satyalencana 3. Satyakarya Nugraha 4. Penghargaan secara adat 5. Penghargaan lainnya (Kalpataru, Upakarti, Adipura dsb) 6. Monumen	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal.	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah.	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait
	003	Hari Raya/besar, meliputi : 1. Nasional (17 Agustus, hari pahlawan, dsb) 2. Keagamaan 3. Hari ulang tahun	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal.	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah.	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait





NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	7	8
	004	Ucapan, meliputi: 1. Terima kasih 2. Selamat 3. Mohon diri 4. Bela sungkawa 5. Ucapan lainnya	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal.	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah.	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait
	005	Undangan (laporan kegiatan pembuatan undangan beserta distribusinya)	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal.	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah.	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait
	006	Tanda jabatan (Pamong praja dan pejabat lainnya) 1. Pamong Praja 2. Pejabat lainnya	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal.	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah.	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait
	007	Tanda Gambar Presiden, Wakil Presiden dan Pejabat Pemerintah	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait
2	010	URUSAN DALAM	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait
	011	Gedung kantor 1. Listrik 2. Telepon 3. Otomasi 4. Internet 5. Air minum 6. Hidrant	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal.	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait

KEPALA PERANGKAT DAERAH PENGUSUL	KEPALA BAGIAN HUKUM
	

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	7	8
	012	Rumah dinas 1. Tanah 2. Perabotan	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait
	013	Akomodasi/ persinggahan (Mess/ Wisma/ Hotel)	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal.	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah.	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait
	014	Rumah susun	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal.	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah.	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait
	015	Peminjaman sarana prasarana kantor (ruangan, gedung, kendaraan, lcd, laptop dll)	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal.	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah.	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait
	016	Telepon / Fax	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal.	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah.	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait
	017	Keamanan/ketertiban kantor	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal.	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah.	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait

KEPALA PERANGKAT DAERAH PENGUSUL	KEPALA BAGIAN HUKUM
9	1

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	7	8
	018	Kebersihan Kantor	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal.	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah.	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait
	019	Protokol 1. Tata tempat (pemasangan gambar Presiden/Wakil Presiden)	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian / Bidang Instansi Terkait
		2. Audiensi	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawas, serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian / Bidang Instansi Terkait
		3. Penerima Tamu	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian / Bidang Instansi Terkait
3	020	PERALATAN (STANDARISASI HARGA)	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal.	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah.	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait
	021	Alat Tulis Kantor	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal.	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah.	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait

KEPALA PERANGKAT DAERAH PENGUSUL	KEPALA BAGIAN HUKUM
	

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	7	8
	022	Mesin Kantor 1. Manual 2. Elektronik	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal.	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah.	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait
	023	Perabot Kantor	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal.	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah.	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait
	024	Alat Angkutan 1. Orang 2. Barang	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal.	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah.	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait
	025	Pakaian Dinas 1. Distribusi pakaian dinas 2. Jadwal pakaian dinas	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal.	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah.	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait
	027	Pengadaan Barang/Jasa (termasuk pengumuman Pengadaan, penawaran, penunjukan, pelelangan) 1. Pra Kualifikasi : Rapat Persiapan, HPS, Penjelasan Pekerjaan/Aanwijzing, Negosiasi, Evaluasi	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawas, serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian / Bidang Instansi Terkait

KEPALA PERANGKAT DAERAH PENGUSUL	KEPALA BAGIAN HUKUM
	

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	7	8
		2. SPK, Kontrak/ amandemen/ addendum, teguran	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawas, serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian / Bidang Instansi Terkait
		3. Surat Perintah Perintah Mulai Kerja (SPMK)	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawas, serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian / Bidang Instansi Terkait
		4. Serah terima pekerjaan	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawas, serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian / Bidang Instansi Terkait
		5. Pemeriksaan Pekerjaan	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawas, serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian / Bidang Instansi Terkait
		6. Perpanjangan Waktu/force majore	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawas, serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian / Bidang Instansi Terkait

KEPALA PERANGKAT DAERAH PENGUSUL	KEPALA BAGIAN HUKUM
	

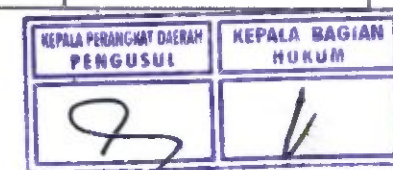
NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	7	8
		7. Denda	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawas, serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian / Bidang Instansi Terkait
		8. Sanggahan	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawas, serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian / Bidang Instansi Terkait
		9. Pemeliharaan barang/jasa	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawas, serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian / Bidang Instansi Terkait
		10. Pengelolaan Pengadaan Barang / Jasa a. Riset dan analisa pasar barang/jasa b. Penyusunan strategi pengadaan barang/jasa c. Penyusunan dan pengelolaan katalog elektronik lokal/sektoral d. Evaluasi pengadaan barang/jasa	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawas, serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian / Bidang Instansi Terkait



NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	7	8
		<p>11. Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik</p> <p>a. Pengelolaan informasi seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa</p> <p>b. Pelayanan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik</p> <p>c. Pelaksanaan registrasi dan verifikasi pengguna seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa</p> <p>d. Identifikasi kebutuhan pengembangan sistem informasi</p>	<p>Terbatas</p> <p>Biasa/Terbuka</p> <p>Terbatas</p> <p>Rahasia</p>	<p>Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawas, serta penegak hukum</p> <p>Pengguna dari eksternal dan internal</p> <p>Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawas, serta penegak hukum</p> <p>Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum</p>	<p>Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah</p> <p>Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah</p> <p>Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah</p> <p>Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah</p>	<p>Sekretariat, Bagian / Bidang Instansi Terkait</p> <p>Sekretariat, Bagian / Bidang Instansi Terkait</p> <p>Sekretariat, Bagian / Bidang Instansi Terkait</p> <p>Sekretariat, Bagian Bidang Instansi Terkait</p>



NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	7	8
		e. Pengembangan sistem informasi yang dibutuhkan oleh Unit Kerja Pengadaan barang/Jasa (UKPBJ)	Rahasia	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian Bidang Instansi Terkait
		f. Pelayanan informasi pengadaan barang/jasa pemerintah kepada masyarakat luas	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian / Bidang Instansi Terkait
		g. Pengelolaan informasi kontrak	Rahasia	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian Bidang Instansi Terkait
		h. Pengelolaan informasi manajemen barang/jasa hasil pengadaan	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawas, serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian / Bidang Instansi Terkait
		12. Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang / Jasa				
		a. Pembinaan bagi para pelaku pengadaan barang / jasa	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian / Bidang Instansi Terkait



NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	7	8
		b. Pengelolaan manajemen pengetahuan pengadaan barang/jasa	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian / Bidang Instansi Terkait
		c. Pembinaan hubungan dengan para pemangku kepentingan	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian / Bidang Instansi Terkait
		d. Pengelolaan dan pengukuran tingkat kematangan UKPBJ	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian / Bidang Instansi Terkait
		e. Analisis beban kerja UKPBJ	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawas, serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian / Bidang Instansi Terkait
		f. Pengelolaan personil UKPBJ	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawas, serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian / Bidang Instansi Terkait
		g. Pengembangan sistem insentif personil UKPBJ	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawas, serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian / Bidang Instansi Terkait

KEPALA PERANGKAT DAERAH PENGUSUL	KEPALA BAGIAN HUKUM
97	1



NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	7	8
		h. Memfasilitasi implementasi standarisasi layanan pengadaan secara elektronik	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian / Bidang Instansi Terkait
		i. Pengelolaan dan pengukuran kinerja pengadaan barang/jasa pemerintah	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian / Bidang Instansi Terkait
		h. Bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi proses pengadaan barang/jasa pemerintah di lingkungan pemerintah Kabupaten dan Desa	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian / Bidang Instansi Terkait
		i. Bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi penggunaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa pemerintah, antara lain SIRUP, SPSE, e-katalog, e-monev, SIKaP	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian / Bidang Instansi Terkait
		j. Layanan Penyelesaian sengketa kontrak melalui mediasi	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian / Bidang Instansi Terkait

KEPALA PERANGKAT DAERAH PENGUSUL	KEPALA BAGIAN HUKUM
	

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	7	8
4	028	Inventaris 1. Pendataan barang milik negara 2. Pemeliharaan barang milik negara 3. Penghapusan barang milik negara	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawas, serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/Bidang Instansi terkait
	030	KEKAYAAN DAERAH	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/Bidang Instansi terkait
	031	Barang-barang tidak bergerak (tanah, perkebunan, pertanian, hutan, tambak)	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/Bidang Instansi terkait
	032	Barang-barang tidak bergerak (gedung, asrama, monumen, bangunan bersejarah, dll)	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/Bidang Instansi terkait
	033	Kendaraan dinas (pengurusan dan perawatan)	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/Bidang Instansi terkait
	034	Alat – alat berat	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/Bidang Instansi terkait

KEPALA PERANGKAT DAERAH PENGUSUL	KEPALA BAGIAN HUKUM
9	1

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	7	8
	035	Hewan dan tanaman	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/Bidang Instansi terkait
	036	Barang persediaan dalam gudang	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/Bidang Instansi terkait
	037	Alat pengangkut (laut, darat, udara)	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/Bidang Instansi terkait
	038	Peralatan kantor/pabrik/Laboratorium	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/Bidang Instansi terkait
	039	Peralatan kesehatan/medis(rumah sakit, balai pengobatan)	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/Bidang Instansi terkait
5	040	PERPUSTAKAAN / DOKUMEN / KEARSIPAN / SANDI Kebijakan pemerintah pada bidang Kearsipan dan Perpustakaan (perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan)	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal.	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian / Bidang Instansi terkait

KEPALA PERANGKAT DAERAH PENGUSUL	KEPALA BAGIAN HUKUM
	

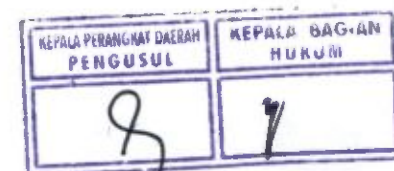
NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	7	8
	041	Perpustakaan 1. Pameran bahan perpustakaan 2. Pengolahan dan penyiangan (Katalog, bibliografi) 3. Sirkulasi/ layanan : a. Keanggotaan b. Peminjaman dan pengembalian 1. Penghargaan 2. Sanksi c. Bimbingan pemustaka d. Perpustakaan keliling e. Warung baca, rumah belajar f. Multimedia g. Audio visual h. Komputer dan internet i. Khusus bagi pemustaka berkebutuhan khusus j. Fasilitasi pelatihan dan pembelajaran gratis bagi masyarakat k. Layanan lain yang diberikan perpustakaan bagi masyarakat 4. Deposit 5. Data stok opname bahan pustaka secara berkala	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal.	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian / Bidang Instansi terkait

KEPALA PERANGKAT DAERAH PENGUSUL	KEPALA BAGIAN HUKUM
	

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	7	8
		6. Pemeliharaan, Pelestarian/ alih media 7. Pendampingan dan Pengembangan Perpustakaan a. Bintek / pelatihan b. Bantuan (bahan pustaka, rak, komputer, dll) c. Pemasyarakatan budaya baca 8. Penghapusan/ penyusutan bahan perpustakaan 9. Jenis-jenis Perpustakaan (Umum, Khusus, Perguruan Tinggi, Sekolah, Keliling) 10. Kemitraan, Forum Perpustakaan, Kerjasama antar Perpustakaan. 11. Akuisisi / pengadaan bahan pustaka 12. Lomba Perpustakaan dan Gerakan Gemar Membaca	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian / Bidang Instansi terkait
	042	Dokumentasi	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal.	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian / Bidang Instansi terkait



NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	7	8
	043	Sistem otomasi perpustakaan	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal.	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian / Bidang Instansi terkait
	045	Kearsipan 1. Program kerja di bidang kearsipan 2. Penyusunan peraturan / pedoman kearsipan 3. Penelusuran arsip 4. Kerjasama di bidang kearsipan 5. Pengelolaan arsip 6. Penghargaan di bidang kearsipan 7. Pola Klasifikasi Kearsipan 8. Jadwal Retensi Arsip 9. Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis 10. Sarana dan prasarana kearsipan 11. Akuisisi Arsip 12. Penyusutan Arsip a. Pemindahan Arsip b. Penyerahan Arsip c. Pemusnahan Arsip	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal.	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian / Bidang Instansi terkait



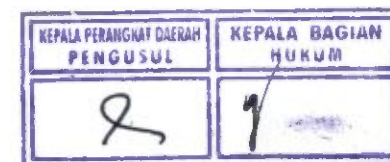
NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	7	8
		13. Pembinaan Kearsipan a. Pengawasan Kearsipan b. Bimbingan Teknis Kearsipan c. Lomba Kearsipan d. Pengkajian Kearsipan 14. Perawatan, Pengamanan, Penyelamatan, Konservasi dan Pelestarian Arsip a. Fumigasi b. Termite Control c. Kamperisasi d. Depo Arsip e. Restorasi f. Alih media g. Autentikasi 15. Layanan kearsipan 16. Publikasi / Pemasarakatan Arsip a. Pameran b. Wisata arsip c. Penerbitan naskah sumber arsip d. Sosialisasi Kearsipan 17. Pengembangan Sistem a. Sistem kearsipan b. Sistem Jaringan Informasi Kearsipan	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal.	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian / Bidang Instansi terkait

KEPALA PERANTARA DAERAH PENGUSUL	KEPALA BAGIAN HUKUM
g	✓

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	7	8
	046	SANDI dan Telekomunikasi	Rahasia	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/Bidang Instansi terkait
	048	Data elektronik 1. Jaringan LAN 2. Internet 3. Email 4. Hardware (Komputer,CPU,Monitor dll) 5. Software (Perangkat Lunak) 6. Website	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawas,serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/Bidang Instansi terkait
	049	Jaringan 1. Jaringan Intranet Antar OPD	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawas,serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/Bidang Instansi terkait
6	050	BIDANG PERENCANAAN PEMBANGUNAN 1. Perencanaan Pembangunan a. Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) b. Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM)	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian / Bidang Instansi Terkait

KEPALA PERANGKAT DAERAH PENGUSUL	KEPALA BAGIAN HUKUM
8	1

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	7	8
		c. Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) d. Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah e. Musrenbangdes, Musrenbangcam, Musrenbangkab	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian / Bidang Instansi Terkait
		2. Kebijakan Umum Anggaran (KUA) 3. Plafon Prioritas Anggaran Sementara (PPAS) 4. Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah 5. Rencana Kerja Pemerintah (RKP) 6. Laporan a. Laporan Berkala b. Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LAKIP) c. Laporan Hasil Kajian / Studi / Survei dalam Rangka Pembangunan Daerah	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian / Bidang Instansi Terkait





NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	7	8
	051	Bidang Pemerintahan Dan Politik 1. Bidang Pemerintahan Perencanaan Pembangunan di bidang : Hukum, Pemerintahan, Keamanan, dan Ketertiban Masyarakat, Ideologi, Kesbangpol, Aparatur, Informasi dan Komunikasi dan Pertanahan 2. Bidang Politik	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian / Bidang Instansi Terkait
	052	Bidang Penelitian dan Pembangunan 1. Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Data di bidang Pelayanan Umum, Penelitian Pembangunan Daerah, Pengkajian dan Pengembangan Pembangunan a. Penyelenggaraan penelitian dan pengembangan b. Penguatan sistem inovasi daerah	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian / Bidang Instansi Terkait

KEPALA PERANGKAT DAERAH PENGUSUL	KEPALA BAGIAN HUKUM
8	1

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	7	8
		<p>c. Optimalisasi jejaring atau kerjasama kegiatan kelitbangan dengan institusi penelitian dan pengembangan lainnya</p> <p>d. Diseminasi hasil kelitbangan dan inovasi di daerah</p>	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian / Bidang Instansi Terkait
		2. Pengumpulan, Penyajian dan Pengolahan Data Pembangunan Daerah dan Penyusunan Statistik Daerah	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian / Bidang Instansi Terkait
		3. Hasil kajian, studi / survei dalam rangka pembangunan daerah	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian / Bidang Instansi Terkait
		4. Inventarisasi dan perencanaan kebutuhan IPTEK untuk menunjang pembangunan daerah	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian / Bidang Instansi Terkait

KEPALA PERANGKAT DAERAH PENGUSUL	KEPALA BAGIAN HUKUM
8	1

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	7	8
	053	Bidang Kesejahteraan Rakyat Perencanaan Program Pembangunan di Bidang : Pendidikan, Sosial Budaya, Perumahan Rakyat, Pemberdayaan Perempuan, Keluarga Berencana, Tenaga Kerja, Transmigrasi, Catatan Sipil dan Kependudukan, Kesejahteraan Sosial, Pemuda dan olahraga, Kesenian dan Kebudayaan serta Keagamaan	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian / Bidang Instansi Terkait
	054	Bidang Perekonomian Perencanaan Program Pembangunan di Bidang : Pertanian, Industri, Perdagangan, UMKM dan Koperasi serta Pengembangan Dunia Usaha	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian / Bidang Instansi Terkait
	055	Bidang Pekerjaan Umum Perencanaan Program Pembangunan di Bidang : Pekerjaan Umum, Perhubungan dan Pariwisata, Tata Ruang Wilayah, Tata Guna Tanah, Sumber Daya Alam, Lingkungan Hidup dan Kelautan serta Pertambangan dan Energi	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian / Bidang Instansi Terkait

KEPALA PERANGKAT DAERAH PENGUSUL	KEPALA BAGIAN HUKUM
	

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	7	8
	056	Bidang Pengawasan Perencanaan Program Pembangunan di Bidang : Pengawasan Pemerintah dan Aparatur, Pembangunan dan Perekonomian, Keuangan dan Kekayaan Dearah	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian / Bidang Instansi Terkait
	057	Bidang Kepegawaian Perencanaan Program Pembangunan di Bidang : Perencanaan dan Pengembangan Pegawai, Perencanaan Formasi, Perencanaan Jabatan, Penghargaan dan Tanda Jasa, Pengangkatan dan Kepangkatan, Pemindahan dan Peberhentian, Pensiun, Pembinaan dan Kesejahteraan, Pengolahan dan Pengujian Data	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian / Bidang Instansi Terkait
	058	Bidang Keuangan Perencanaan Program Pembangunan di Bidang : Keuangan	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian / Bidang Instansi Terkait



NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	7	8
	059	Pengendalian Pembangunan 1. Pengendalian Pembangunan Fisik 2. Pengendalian Pembangunan Non Fisik 3. Laporan Evaluasi/ Monitoring Pelaksanaan Pembangunan 4. Kebijakan dan program pembangunan daerah 5. Pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penyusunan program, pengendalian, monitoring dan evaluasi pembangunan daerah 6. Sosialisasi program pembangunan daerah 7. Pembinaan dan fasilitasi dalam rangka pengendalian program pembangunan 8. Rencana kegiatan pengendalian program pembangunan 9. Fasilitasi penyusunan program pembangunan	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian / Bidang Instansi Terkait

KEPALA PERANGKAT DAERAH PENGUSUL	KEPALA BAGIAN HUKUM
9	V



NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	7	8
		10. Rekomendasi dan tindak lanjut hasil temuan monitoring dan evaluasi program pembangunan daerah	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal.	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah.	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait
7	060	ORGANISASI / KETATALAKSANAAN	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal.	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah.	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait
	061	Organisasi 1. Susunan Organisasi dan Tata Kerja (Perubahan Struktur Organisasi dan Tata Kerja) 2. Tata tertib kantor, termasuk pengaturan hari dan jam kerja pegawai 3. Standar Kompetensi Jabatan (SKJ) 4. Penataan Kelembagaan Perangkat Daerah 5. Kinerja Aparatur Daerah a. Perjanjian Kinerja (PK) b. Rencana Kinerja Tahunan (RKT) c. LKJIP d. SPIP 6. Reformasi Birokrasi	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal.	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah.	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait



NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	7	8
		7. Pelayanan Publik a. Bimbingan b. Evaluasi/ Lomba c. Inovasi	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait
	062	Organisasi Badan Non Pemerintah	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait
	063	Organisasi Badan Internasional	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal.	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah.	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait
	064	Organisasi semi pemerintah BKS – AKSI	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal.	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah.	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait
	065	Ketatalaksanaan 1. Tata Naskah Dinas 2. Tata Naskah Dinas Elektronik 3. Stempel a. Stempel jabatan b. Stempel dinas 4. Papan Nama instansi pemerintah/non pemerintah	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal.	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah.	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait

KEPALA PERANGKAT DAERAH PENGUSUL	KEPALA BAGIAN HUKUM
	

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	7	8
		5. Standar Pelayanan 6. Standar Operasional Prosedur	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah.	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait
	066	Tata Hubungan Kerja 1. Telaah Tata Hubungan 2. Penyusunan 3. Bimbingan 4. Peta Proses Bisnis	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah.	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait
	067	Sistem dan Prosedur 1. Telaah 2. Penyusunan 3. Bimbingan	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah.	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait
	068	Evaluasi dan Laporan 1. Pemantauan Pelaksanaan 2. Sistem Prosedur kerja 3. Evaluasi Pelaksana sistem 4. Rekomendasi Penyempurnaan Ketatalaksanaan 5. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah.	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait

KEPALA PERANGKAT DAERAH PENGUSUL	KEPALA BAGIAN HUKUM
	

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	7	8
	069	Analisis Jabatan 1. Analisis Beban Kerja 2. Evaluasi Jabatan / Lembaga 3. Uraian Jabatan 4. Penilaian Jabatan Struktural dan Fungsional	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal.	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah.	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait
8	070	PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN				
	071	Riset meliputi perijinan bagi peneliti, riset design, pembahasan sampai laporan riset	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian / Bidang Instansi terkait
	072	Survey	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian / Bidang Instansi terkait
	073	Kajian 1. Kajian strategis/ diskusi/ Forum Group Discussion (FGD) 2. Seminar 3. Workshop 4. Rapat koordinasi/ rapat teknis 5. Lokakarya 6. Diseminasi/ sosialisasi hasil penelitian	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian / Bidang Instansi terkait

KEPALA PERANGKAT DAERAH PENGUSUL	KEPALA BAGIAN HUKUM
8	✓

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	7	8
	074	Kerjasama Penelitian 1. Instansi Pemerintah Pusat/ Daerah 2. Perguruan Tinggi Negeri/ swasta 3. Lembaga Swadaya Nasional, lembaga Swadaya Masyarakat 4. Lembaga Internasional	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian / Bidang Instansi terkait
	075	Studi Kelayakan	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian / Bidang Instansi terkait
	076	Studi Kasus	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawas, serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian Bidang Instansi Terkait
9	080	KONFERENSI /RAPAT KOORDINASI	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal.	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah.	Sekretariat, Bagian / Bidang Instansi Terkait
	082	Bupati	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal.	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah.	Sekretariat, Bagian / Bidang Instansi Terkait

KEPALA PERANGKAT DAERAH PENGUSUL	KEPALA BAGIAN HUKUM
8	1

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	7	8
	083	Komponen Eselon lainnya (termasuk Pimpinan OPD)	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal.	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah.	Sekretariat, Bagian / Bidang Instansi Terkait
	084	Instansi lainnya (diluar Kemendagri)	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal.	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah.	Sekretariat, Bagian / Bidang Instansi Terkait
	085	International di dalam negeri	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal.	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah.	Sekretariat, Bagian / Bidang Instansi Terkait
	086	International di luar negeri	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal.	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah.	Sekretariat, Bagian / Bidang Instansi Terkait
10	090	PERJALANAN DINAS (SURAT TUGAS / PERINTAH)	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal.	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah.	Sekretariat, Bagian / Bidang Instansi Terkait
	093	Perjalanan Pejabat Tinggi (Pejabat Eselon II,III dan IV)	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal.	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah.	Sekretariat, Bagian / Bidang Instansi Terkait



NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	7	8
	094	Perjalanan Pegawai termasuk pemanggilan pegawai	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal.	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah.	Sekretariat, Bagian / Bidang Instansi Terkait
	095	Perjalanan Tamu Asing ke Daerah	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal.	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah.	Sekretariat, Bagian / Bidang Instansi Terkait
	098	Perjalanan Pejabat Tinggi ke Luar Negeri	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal.	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah.	Sekretariat, Bagian / Bidang Instansi Terkait
	099	Perjalanan Pegawai Ke Luar Negeri	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian / Bidang Instansi Terkait
11	800	KEPEGAWAIAN (KEBIJAKAN KEPEGAWAIAN) 1. Perencanaan	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait



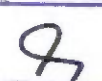

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	7	8
		2. Penelitian a. Pengaduan b. Tim c. Statistik d. Peraturan Perundang-undangan e. Pengadaan f. Formasi	Terbatas Biasa/Terbuka	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawas, serta penegak hukum Pengguna dari eksternal dan internal	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian Bidang Instansi Terkait Sekretariat, Bagian Bidang Instansi Terkait
	810	PENGADAAN PEGAWAI (Lamaran, penguji kesehatan dan pengangkatan calon pegawai)	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait
	811	Pendaftaran cpns 1. Pembukaan pendaftaran 2. Verifikasi berkas 3. Penutupan pendaftaran 4. Test 3. Pengumuman hasil seleksi administrasi 4. Masa sanggah 5. Pelaksanaan SKD	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait

KEPALA PERANGKAT DAERAH PENGUSUL	KEPALA BAGIAN HUKUM
8	1

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	7	8
		6. pengumuman hasil SKD 7. Pelaksanaan SKB 8. penyampaian hasil seleksi 9. Pengumuman hasil seleksi 10. Pemanggilan	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait
	812	Pengujian Kesehatan	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait
	813	Pengangkatan CPNS golongan I-IV 1. Pengangkatan CPNS golongan I 2. Pengangkatan CPNS golongan II 3. Pengangkatan CPNS golongan III 4. Pengangkatan CPNS golongan IV	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian / Bidang Instansi terkait
	816	Pengangkatan tenaga kontrak (surat perjanjian)	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait
	817	Pengangkatan Jabatan fungsional	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait

KEPALA PERANGKAT DAERAH PENGUSUL	KEPALA BAGIAN HUKUM
	

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	7	8
12	820	MUTASI 1. Golongan I 2. Golongan II 3. Golongan III 4. Golongan IV 5. Fungsional	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait
	821	Pengangkatan 1. Pengangkatan CPNS Menjadi Pegawai Negeri Sipil (PNS) a. Pengangkatan Menjadi Pegawai Negeri Sipil Golongan I b. Pengangkatan Menjadi Pegawai Negeri Sipil Golongan II c. Pengangkatan Menjadi Pegawai Negeri Sipil Golongan III d. Pengangkatan Menjadi Pegawai Negeri Sipil Golongan IV	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait
		2. Pengangkatan dalam jabatan, pembebasan dari jabatan, berita acara serah terima jabatan, pernyataan menduduki jabatan, sumpah janji a. Bupati / Wakil Bupati b. Sekda	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait

KEPALA PERANGKAT DAERAH PENGUSUL	KEPALA BAGIAN HUKUM
	

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	7	8
		c. Asisten Sekda d. Inspektur/Kepala Dinas / Kepala Badan/Direktur e. Kepala Bagian/Sekretaris/ Inspektur Pembantu/Camat f. Kepala Bidang / Sekretaris Camat g. Kepala Sub Bagian / Kepala Seksi/Kepala Sub Bidang / Lurah h. Kepala UPTD i. Jabatan Lainnya	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait
		3. Pengukuhan dalam jabatan a. Kepala Puskesmas b. Kepala Sekolah c. Jabatan Lainnya	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait
	822	Kenaikan Gaji Berkala 1. PNS Golongan I 2. PNS Golongan II 3. PNS Golongan III 4. PNS Golongan IV	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait
	823	Kenaikan Pangkat / Pengangkatan 1. Kenaikan Pangkat / Pengangkatan a. PNS Golongan I b. PNS Golongan II c. PNS Golongan III d. PNS Golongan IV	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait

KEPALA PERANGKAT DAERAH PENGUSUL	KEPALA BAGIAN MUKOH
	

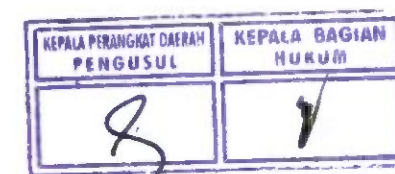
NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	7	8
		2. Kenaikan Jenjang / Penetapan Angka Kredit a. Terampil b. Ahli	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait
		3. Alih Fungsi Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional Tertentu	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait
	824	Pemindahan / Pelimpahan / Pembantuan 1. PNS Golongan I 2. PNS Golongan II 3. PNS Golongan III 4. PNS Golongan IV 5. Lolos Butuh	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait
	825	Datasering dan penempatan kembali	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait
	826	Penunjukan Tugas Belajar 1. Dalam Negeri 2. Luar Negeri 3. Tunjangan Belajar 4. Penempatan Kembali 5. Ijin Belajar 6. Pemakaian Gelar	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait



NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	7	8
	827	Wajib militer (Bela negara)	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait
	828	Mutasi Pegawai Instansi Lain	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait
13	830	KEDUDUKAN	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait
	831	Perhitungan masa kerja	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait
	832	Penyesuaian pangkat/gaji 1. PNS Golongan I 2. PNS Golongan II 3. PNS Golongan III 4. PNS Golongan IV 5. Fungsional	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait
	833	Penghargaan ijasah (pencantuman gelar)	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian / Bidang Instansi terkait

KEPALA PERANGKAT DAERAH PENGUSUL	KEPALA BAGIAN HUKUM
8	1

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	7	8
	834	Penghargaan teknologi tepat guna,	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat,Bagian / Bidang Instansi terkait
	835	Penghargaan humas	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat,Bagian / Bidang Instansi terkait
	836	Penghargaan lingkungan hidup	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait
	837	Penghargaan kemanusiaan	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat,Bagian / Bidang Instansi terkait
	838	Penghargaan kewirausahaan	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat,Bagian / Bidang Instansi terkait
	839	Penghargaan kesenian, Penghargaan Lainnya	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat,Bagian / Bidang Instansi terkait



NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	7	8
14	840	KESEJAHTERAAN PEGAWAI,	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/ Bidang [Instansi terkait
	841	Tunjangan 1. Jabatan 2. Kehormatan 3. Dana kematian (uang duka) 4. Tunjangan hari raya 5. Perjalanan dinas tetap/ cuti / pindah 6. Keluarga 7. Pangan dan uang makan 8. Tambahan penghasilan 9. Tunjangan cacat	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/ Bidang [Instansi terkait
	842	Dana 1. Taspen 2. Askes/BPJS, bantuan kesehatan 3. Bantuan pendidikan,	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/ Bidang [Instansi terkait
	843	Perawatan kesehatan 1. Poliklinik, klinik konsultasi 2. Perawatan dokter 3. Obat - obatan 4. Keluarga berencana	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/ Bidang [Instansi terkait
	844	Koperasi/ distribusi 1. Distribusi sandang 2. Distribusi pangan 3. Distribusi lainnya	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/ Bidang [Instansi terkait

KEPALA PERANGKAT DAERAH PENGUSUL	KEPALA BAGIAN MUKUR
	

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	7	8
	845	Perumahan / tanah 1. Perumahan pegawai 2. Tanah kapling	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait
	846	Bantuan sosial 1. Bantuan kebakaran 2. Bantuan banjir	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait
	847	Rekreasi	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait
	848	Dispensasi	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait
15	850	CUTI	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait
	851	Cuti tahunan	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait

KEPALA PERANGKAT DAERAH PENGUSUL	KEPALA BAGIAN HUKUM
8	✓

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	7	8
	852	Cuti besar	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait
	853	Cuti sakit	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait
	854	Cuti hamil	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait
	855	Cuti naik haji	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait
	856	Cuti diluar tanggungan negara	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait
	857	Cuti alasan lainnya	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait

KEPALA PERANGKAT DAERAH PENGUSUL	KEPALA BAGIAN MUKAM
8	✓

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	7	8
16	860	PENILAIAN	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/ Bidang (Instansi terkait
	861	Penghargaan 1. Bintang/Satyalencana 2. Kenaikan pangkat anumerta 3. Kenaikan gaji istimewa 4. Hadiah berupa kenaikan pangkat 5. Pegawai teladan 6. Penghargaan lainnya	Biasa /Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/ Bidang (Instansi terkait
	862	Hukuman 1. Teguran/ peringatan 2. Penundaan kenaikan gaji 3. Penurunan pangkat 4. Pemindahan	Rahasia	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/ Bidang (Instansi terkait
	863	Konduite/SKP	Rahasia	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/ Bidang (Instansi terkait



NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	7	8
	864	Ujian Pegawai 1. Ujian Dinas a. Tingkat I b. Tingkat II c. Tingkat III 2. Uji Kompetensi a. Terampil b. Ahli	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian / Bidang Instansi terkait
	865	Penilaian kehidupan pegawai negeri (kasus – kasus pelanggaran disiplin/ ijin cerai/ menikah lagi	Rahasia	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait
	866	Penilaian kinerja 1. Struktural 2. Fungsional	Rahasia	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait
	867	Rehabilitasi	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait
	868	Pembinaan disiplin pegawai	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait

KEPALA PERANGKAT DAERAH PENGUSUL	KEPALA BAGIAN HUKUM
	

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	7	8
17	870	TATA USAHA KEPEGAWAIAN	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait
	871	Formasi pegawai 1. Peta Jabatan	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait
	872	Bezetting/ Daftar Urut Kepegawaian	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait
	873	Registrasi, Sistem informasi kepegawaian, dan data kepegawaian 1. NIP 2. KARPEG 3. Legitimasi/ tanda pengenal 4. Daftar keluarga 5. KARSU/KARIS 6. Buku Penjagaan Kepegawaian	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait
	874	Daftar riwayat pekerjaan 1. Tanggal lahir 2. Penggantian nama 3. Kepartaian / organisasi	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait



NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	7	8
	875	Kewenangan kepegawaian 1. Pelimpahan wewenang 2. Spesimen tanda tangan	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait
	876	Penggajian (SKPP)	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait
	877	Sumpah / janji	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait
	878	Korps Kepegawaian	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait
	879	Sosialisasi peraturan – peraturan kepegawaian	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait
18	880	PEMBERHENTIAN	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait

KEPALA PERANGKAT DAERAH PENGUSUL	KEPALA BAGIAN HUKUM
	

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	7	8
	881	Atas permintaan sendiri termasuk pengunduran diri	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait
	882	Dengan hak pensiun 1. Dengan hak pensiun golongan I 2. Dengan hak pensiun golongan II 3. Dengan hak pensiun golongan III 4. Dengan hak pensiun golongan IV 5. Pensiun janda/duda 6. Pensiun yatim piatu Uang muka pensiun	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait
	883	Karena meninggal (karena meninggal dalam tugas)	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait
	884	Alasan lain	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait
	885	Uang pesangon	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait

KEPALA PERANGKAT DAERAH
PENGUSUL

8

KEPALA BAGIAN
HUKUM

U

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	7	8
	836	Uang tunggu	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait
	837	Sementara waktu	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait
	838	Tidak dengan hormat	Rahasia	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait
	839	Permemberhentian tenaga kontrak daerah	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait
19	890	PENDIDIKAN PEGAWAI	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait
	891	Perencanaan program dan pelaporan diklat	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait

KEPALA PERANGKAT DAERAH PENGUSUL	KEPALA BAGIAN HUKUM
8	✓

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	7	8
	892	Pendidikan reguler 1. IIP 2. Akademi, a. Agraria b. Pemerintahan dalam negeri Kursus - kursus reguler	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait
	893	Pendidikan non reguler 1. Diklat a. Kepemimpinan dan kader (pra jabatan, kepemimpinan) b. Teknis c. Fungsional 2. Kursus - kursus, penataran, bimbingan teknis.	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait
	894	Pendidikan ke luar negeri	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait
	895	Metode 1. Kuliah 2. Ceramah, symposium 3. Diskusi 4. Kuliah lapangan/ widyawisata/ KKN 5. Kurikulum 6. Karya tulis	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal, penentu kebijakan, pengawas kebijakan serta penegak hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian / Bidang Instansi terkait

KEPALA PERANGKAT DAERAH PENGUSUL	KEPALA BAGIAN HUKUM
8	4

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	7	8
	896	Tenaga pengajar (widyaiswara)	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait
	897	Akademi pendidikan 1. Tahun pelajaran Persyaratan, meliputi pendaftaran, testing	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait
	898	Fasilitas 1. Tunjangan belajar/ bea siswa 2. Asrama 3. Uang makan 4. Uang transport 5. Uang buku	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait
	899	Sarana 1. Buku 2. Gedung	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/ Bidang Instansi terkait
19	900 901	KEUANGAN Nota Keuangan	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/Bidang Instansi terkait
	902	APBN 1. DAU 2. AAK	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/Bidang Instansi terkait

KEPALA PERANGKAT DAERAH PENGUSUL	KEPALA BAGIAN HUKUM
	

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	7	8
	903	APBD (Perubahan anggaran)	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/Bidang Instansi terkait
	904	RKA	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawas, serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/Bidang Instansi terkait
20	910	ANGGARAN				
	911	Keputusan tentang penunjukan pengelola keuangan OPD/PPKD	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/Bidang Instansi terkait
	912	Keputusan Bupati tentang penunjukan pemimpin, pejabat keuangan dan pejabat teknis BLUD	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/Bidang Instansi terkait
	913	DPA/DPPA/DPAL-OPD/PPKD	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawas, serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/Bidang Instansi terkait
	914	Anggaran kas	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/Bidang Instansi terkait

KEPALA PERANGKAT DAERAH PENGUSUL	KEPALA BAGIAN HUKUM
	

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	7	8
	915	Surat Penyediaan dana (SPD)	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/Bidang Instansi terkait
	916	Gaji 1. Perubahan Gaji 2. Mutasi Gaji	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawas, serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/Bidang Instansi terkait
21	920	AKUNTANSI				
	921	Laporan-laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawas, serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/Bidang Instansi terkait
22	930	PERBENDAHARAAN				
	931	Surat perintah pencairan dana (SP2D)	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawas, serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/Bidang Instansi terkait
	932	Surat penolakan penerbitan SP2D	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawas, serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/Bidang Instansi terkait



NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	7	8
	933	Daftar penguji SP2D	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawas, serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/Bidang Instansi terkait
	934	SPJ	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawas, serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/Bidang Instansi terkait
23	940	PEMBINAAN KEBENDAHARAAN				
	941	Bintek-bintek / kursus yang berkaitan dengan keuangan	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/Bidang Instansi terkait
	942	Teguran	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawas, serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/Bidang Instansi terkait
24	950	PENGELOLAAN KAS DAERAH				
	951	Laporan pemotongan IWP, taperum, pph 21 dari gaji	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/Bidang Instansi terkait

KEPALA PERANGKAT DAERAH PENGUSUL	KEPALA BAGIAN HUKUM
	


NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	7	8
	952	Laporan rekapitulasi penerimaan daerah	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/Bidang Instansi terkait
	953	Daftar pemotongan dan penyetoran pajak (PPN/PPh) dari CV/PT/instansi	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/Bidang Instansi terkait
	954	Surat tanda setoran (STS)	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/Bidang Instansi terkait
	955	Laporan realisasi daerah 1. Laporan realisasi penerimaan daerah 2. Laporan realisasi pengeluaran daerah	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/Bidang Instansi terkait
	956	Rekonsiliasi 1. Surat rekonsiliasi penerimaan 2. Laporan rekonsiliasi bank	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/Bidang Instansi terkait
	957	Laporan mutasi penempatan deposito	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawas, serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/Bidang Instansi terkait

KEPALA PERANGKAT DAERAH PENGUL	KEPALA BAGIAN HUKUM
	

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	7	8
	958	Surat perintah membayar (SPM) 1. Bukti Transfer	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawas,serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/Bidang Instansi terkait
	959	Laporan Keuangan Pemegang Kas	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawas,serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/Bidang Instansi terkait
25	960	EVALUASI DAN PENGENDALIAN				
	961	Tuntutan ganti rugi	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawas,serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/Bidang Instansi terkait
	962	Tuntutan perbendaharaan	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawas,serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/Bidang Instansi terkait
	963	Evaluasi dan perubahan APBD Kab/Kota	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawas,serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/Bidang Instansi terkait

KEPALA PERANGKAT DAERAH PENGUSUL	KEPALA BAGIAN HUKUM
	

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	7	8
	964	Evaluasi dan pertanggung jawaban APBD Kab/Kota	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawas,serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/Bidang Instansi terkait
	965	Edaran-edaran	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/Bidang Instansi terkait
26	970 971	PENDAPATAN Perimbangan Keuangan 1. Bagi Hasil Pajak a. Pajak Bumi Bangunan (PBB) b. Bela Perolehan Hak Atas Tanah & Banguan (PBHTB) c. Pajak Penghasilan Orang Pribadi (PPH Pasal 21) 2. Bagi Hasil Bukan Pajak (Sumber Daya Alam/Migas)	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/Bidang Instansi terkait
	972	Subsidi	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/Bidang Instansi terkait

KEPALA PERANGKAT DAERAH PENGUSUL	KEPALA BAGIAN HUKUM
	

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	7	8
		7. Retribusi bidang perikanan dan kelautan 8. Retribusi bidang pertambangan, pemanfaatan air permukaan dan metrologi 9. Retribusi bidang lainnya (termasuk sampah)	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/Bidang Instansi terkait
	975	Bea 1. Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor 2. Kendaraan Diatas Air	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/Bidang Instansi terkait
	976	Cukai	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/Bidang Instansi terkait
	977	Pungutan	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/Bidang Instansi terkait
	978	Bantuan 1. Bantuan Presiden 2. Bantuan Menteri 3. Bantuan Gubernur 4. Bantuan Bupati 5. Bantuan lainnya	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/Bidang Instansi terkait

KEPALA PERANGKAT DAERAH PENGUSUL	KEPALA BAGIAN HUKUM
8	1

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	7	8
	979	Pendapatan lainnya 1. Hasil penjualan aset daerah yang tidak dipisahkan a. Pelepasan hak atas tanah b. Penjualan rumah jabatan/rumah dinas c. Penjualan kendaraan dinas roda dua d. Penjualan kendaraan dinas roda empat e. Penjualan bongkaran bangunan dan inventaris f. Penjualan drum bekas g. Penjualan hasil penebangan pohon	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/Bidang Instansi terkait
		2. Penerimaan jasa giro a. Jasa giro kas daerah b. Jasa giro pemegang kas c. Jasa giro khusus	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/Bidang Instansi terkait
		3. Penerimaan bunga bank a. Bunga deposito b. Bunga tabungan	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/Bidang Instansi terkait
		4. Penerimaan ganti rugi atas kerugian atau kehilangan kekayaan daerah (TP-TGR) a. Sumbangan pihak ketiga b. Sumbangan pihak ketiga kendaraan(dealer)	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/Bidang Instansi terkait

KEPALA PERANGKAT DAERAH PENGUSUL	KEPALA BAGIAN HUKUM
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	7	8
		c. Sumbangan pihak ketiga kayu	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/Bidang Instansi terkait
		5. Penerimaan lain-lain a. Penerimaan kembali kredit BKK b. Ternak tidak layak bibit c. Sewa Internet d. Penerimaan dari Dana Bergulir/Revolving e. Kerjasama Dengan BUMIDA f. Penerimaan DUKS g. Tempat rekreasi Karimunjawa h. Setoran TP-TGR i. Penerimaan lainnya dari Setda/OPD	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/Bidang Instansi terkait
		6. Penerimaan bunga bank a. Bunga deposito b. Bunga tabungan	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/Bidang Instansi terkait
		7. Penerimaan ganti rugi atas kerugian atau kehilangan kekayaan daerah (TP-TGR) a. Sumbangan pihak ketiga b. Sumbangan pihak ketiga kendaraan(dealer)	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/Bidang Instansi terkait

KEPALA PERANGKAT DAERAH PENGUSUL	KEPALA BAGIAN HUKUM
9	✓

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	7	8
		c. Sumbangan pihak ketiga kayu	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/Bidang Instansi terkait
		8. Penerimaan lain-lain a. Penerimaan kembali kredit BKK b. Ternak tidak layak bibit c. Sewa Internet d. Penerimaan dari Dana Bergulir/Revolving e. Kerjasama Dengan BUMIDA f. Penerimaan DUKS g. Tempat rekreasi Karimunjawa h. Setoran TP-TGR i. Penerimaan lainnya dari Setda/OPD	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/Bidang Instansi terkait
		9. Penerimaan bunga bank a. Bunga deposito b. Bunga tabungan	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/Bidang Instansi terkait



NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	7	8
		10. Penerimaan ganti rugi atas kerugian atau kehilangan kekayaan daerah (TP-TGR) <ul style="list-style-type: none"> a. Sumbangan pihak ketiga b. Sumbangan pihak ketiga kendaraan(dealer) c. Sumbangan pihak ketiga kayu 	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/Bidang Instansi terkait
		11. Penerimaan lain-lain <ul style="list-style-type: none"> a. Penerimaan kembali kredit BKK b. Ternak tidak layak bibit c. Sewa Internet d. Penerimaan dari Dana Bergulir/Revolving e. Kerjasama Dengan BUMIDA f. Penerimaan DUKS g. Tempat rekreasi Karimunjawa h. Setoran TP-TGR i. Penerimaan lainnya dari Setda/OPD 	Biasa/Terbuka	Pengguna dari eksternal dan internal	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/Bidang Instansi terkait

KEPALA PERANGKAT DAERAH PENGUSUL	KEPALA BAGIAN HUKUM
8	1

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	799	Pengawasan Bendaharawan/ Pemegang Kas	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawas, serta penegak hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat, Bagian/Bidang Instansi terkait

BUPATI JEPARA



DIAN KRISTANDI

PENELITIAN PRODUK HUKUM	
JABATAN	PARAF
Sekretaris Daerah	
Asisten	X
Ka	ka
Ka	86
Kepala SKPD Pengusul	Q1
BAGIAN HUKUM	