



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1006, 2014

KEMENKOKESRA. Arsip. Klasifikasi Keamanan.
Akses. Petunjuk Pelaksanaan.

**PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG KESEJAHTERAAN
RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR 04 TAHUN 2014

TENTANG

**PETUNJUK PELAKSANAAN KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP
DINAMIS DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG
KESEJAHTERAAN RAKYAT**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**MENTERI KOORDINATOR BIDANG KESEJAHTERAAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang :
- a. bahwa pengelolaan arsip dinamis dilaksanakan untuk menjamin ketersediaan arsip dalam penyelenggaraan tugas administrasi dan tercapainya pengelolaan arsip yang baik;
 - b. bahwa sehubungan dengan hal sebagaimana dimaksud pada huruf a, diperlukan petunjuk pelaksanaan klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis sebagai dasar untuk melindungi hak dan kewajiban pencipta arsip dan publik terhadap akses arsip;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat tentang Petunjuk Pelaksanaan Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 11 tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
 2. Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
 3. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
 5. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009, tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2014 tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009, tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara;
 6. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara Serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2014 tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara Serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara;
 7. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat Nomor 24/PER/MENKO/KESRA/VII/2010, tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG KESEJAHTERAAN RAKYAT TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES

ARSIP DINAMIS DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN
KOORDINATOR BIDANG KESEJAHTERAAN RAKYAT.

Pasal 1

Petunjuk Pelaksanaan Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat yang selanjutnya dalam Peraturan ini disebut Petunjuk Pelaksanaan Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis adalah acuan bagi unit organisasi di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat dalam melaksanakan pemberkasan arsip.

Pasal 2

Petunjuk Pelaksanaan Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 3

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 26 Juni 2014

MENTERI KOORDINATOR BIDANG
KESEJAHTERAAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA,

AGUNG LAKSONO

Diundangkan di Jakarta

pada tanggal 18 Juli 2014

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

AMIR SYAMSUDIN

LAMPIRAN PERATURAN MENTERI KOORDINATOR
BIDANG KESEJAHTERAAN RAKYAT REPUBLIK
INDONESIA
NOMOR TAHUN 2014
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN KLASIFIKASI KEAMANAN
DAN AKSES ARSIP DINAMIS DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG
KESEJAHTERAAN RAKYAT

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip merupakan salah satu elemen pokok yang harus dipenuhi dalam pengelolaan arsip dinamis pada setiap lembaga negara sebagai pencipta arsip termasuk Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat. Hal ini sebagaimana telah diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, khususnya pada Pasal 40 ayat (4) disebutkan “untuk mendukung pengelolaan arsip dinamis yang efektif dan efisien pencipta arsip membuat tata naskah dinas, klasifikasi arsip, jadwal retensi arsip, serta sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip.”

Sebagai suatu subsistem di dalam sistem kearsipan, sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip terintegrasi dengan subsistem klasifikasi arsip, dan jadwal retensi arsip. Kenyataan di lapangan, masing-masing subsistem tersebut sering berdiri sendiri baik dalam proses penyusunan maupun dalam pelaksanaannya. Akibatnya pengelolaan arsip dinamis pencipta arsip tidak dapat terlaksana secara efisien dan efektif sebagaimana yang diharapkan. Di sisi lain, arsip dinamis juga belum dapat dimanfaatkan dalam manajemen organisasi secara maksimal.

Berkenaan dengan hal tersebut di atas, Pemerintah juga telah menerbitkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Undang-undang ini telah mengubah paradigma paradigma bangsa Indonesia, bahwa semula informasi arsip dinamis prinsipnya tertutup untuk publik menjadi terbuka walaupun ada sebagian informasi dikecualikan atau tertutup. Bahkan dalam undang-undang ini mewajibkan semua badan publik sebagai

pencipta arsip supaya menyediakan informasi yang dikuasainya kepada publik

baik diminta maupun tidak diminta. Padahal menurut Undang-Undang Nomor 43 dan Undang-Undang Nomor 14 tersebut apabila salah dalam memberikan informasi kepada publik akan merugikan berbagai pihak, baik bagi perorangan, masyarakat, organisasi termasuk pemerintah. Di sisi lain bagi pihak-pihak yang dengan sengaja ataupun tidak menyediakan informasi yang seharusnya dikecualikan, atau sebaliknya tidak menyediakan informasi yang seharusnya terbuka akan mendapatkan sanksi administrasi dan pidana.

Begitu pentingnya layanan informasi bagi publik dan dampaknya bagi kemaslahatan bersama, maka hal tersebut perlu diatur secara cermat terhadap jenis-jenis informasi arsip dari aspek pengamanan dan kewenangan akses arsip. Oleh karena itu penyusunan Petunjuk Pelaksanaan Klasifikasi Pengamanan dan Akses Arsip di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat sangat mendesak untuk dilaksanakan dan dibakukan. Melalui Petunjuk Pelaksanaan Klasifikasi Pengamanan dan Akses Arsip di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat, diharapkan layanan informasi arsip bagi publik di lingkungan lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat dapat terlaksana secara benar dan efektif tanpa ada pihak-pihak yang dirugikan.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Penyusunan Petunjuk Pelaksanaan tentang Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat dimaksudkan untuk:

- a. mendorong unit-unit kerja agar dalam melaksanakan pemberkasan arsip dinamis dilaksanakan dengan tertib disertai daftar arsip aktifnya;
- b. memberikan petunjuk kepada unit-unit kerja agar dapat mengamankan dan mematuhi kewenangan akses terhadap klasifikasi informasi arsip yang telah ditetapkan;
- c. melindungi fisik dan informasi arsip dari kerusakan dan kehilangan sehingga ketersediaan, keterbacaan, keutuhan, otentisitas dan realibilitas arsip dapat tetap terjaga.;
- d. melindungi arsip dari pengaksesan yang tidak sesuai dengan aturan sehingga dapat dicegah terjadinya penyalahgunaan arsip

oleh pihak yang tidak berhak untuk tujuan dan kepentingan yang tidak sah.

2. Tujuan

Tujuan Penyusunan Petunjuk Pelaksanaan tentang Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis di Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat yaitu :

- a. menjadi acuan teknis dalam pengelolaan arsip dinamis di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat;
- b. menyediakan layanan informasi arsip dinamis kepada publik dengan prinsip cepat, tepat, murah, dan aman.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat mencakup:

1. Klasifikasi Keamanan Arsip, memuat informasi biasa/umum/terbuka, terbatas, dan rahasia.
2. Pengamanan Arsip, memuat pengamanan ruang simpan, penentuan pengelola arsip, serta daftar informasi terbatas dan rahasia.
3. Klasifikasi dan Pengaturan Akses Arsip, memuat pengguna internal dan pengguna eskternal.

D. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 11 tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
2. Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
3. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
5. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009, tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2014 tentang Perubahan Kelima

Atas Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009, tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara;

6. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara Serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2014 tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara Serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara;
7. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat Nomor 24/PER/MENKO/KESRA/VII/2010, tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat;

E. Pengertian

1. 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.
2. Arsip Dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip yang dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
3. Pencipta Arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam melaksanakan fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip dinamis.
4. 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.
5. Unit Kearsipan adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan.
6. Akses Arsip adalah ketersediaan arsip sebagai hasil dari kewenangan hukum dan otorisasi legal serta keberadaan sarana bantu untuk mempermudah penemuan dan pemanfaatan arsip.
7. Klasifikasi adalah proses identifikasi kategori-kategori kegiatan dan arsip dinamis yang dihasilkan dan mengelompokannya.
8. Klasifikasi Keamanan Arsip adalah kategori kerahasiaan informasi arsip berdasarkan pada tingkat keseriusan dampak yang

ditimbulkannya terhadap kepentingan dan keamanan negara, masyarakat dan perorangan.

9. Klasifikasi Akses Arsip adalah kategori pembatasan akses terhadap arsip berdasarkan kewenangan penggunaan arsip terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi tertentu.
10. Pengamanan Arsip adalah program perlindungan fisik dan informasi arsip berdasarkan klasifikasi keamanannya.
11. Terbatas adalah arsip yang memiliki informasi apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.
12. Biasa/Terbuka adalah arsip yang memiliki informasi yang apabila diketahui oleh orang banyak tidak merugikan siapapun.
13. Rahasia adalah arsip yang memiliki informasi apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara, sumber daya nasional dan/atau ketertiban umum.
14. Penggunaan Arsip adalah kegiatan pemanfaatan/penyediaan arsip bagi kepentingan pengguna arsip yang berhak;
15. Pengguna Internal adalah orang yang menggunakan arsip yang berasal dari lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat;
16. Pengguna Eksternal adalah orang yang menggunakan arsip yang berasal dari luar Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat;
17. Prosedur Pengaksesan Informasi Publik adalah tata cara atau aturan ketersediaan informasi sesuai kewenangan hukum dan otorisasi legal pemanfaatan informasi publik;
18. Pejabat Pengelola Informasi Publik adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyediaan dan/atau pelayanan informasi di badan publik.

BAB II

KETENTUAN UMUM

A. Azas

Klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat dilaksanakan dengan menerapkan azas gabungan yaitu sentralisasi dalam penetapan kebijakan dan desentralisasi dalam pelaksanaan di lapangan. Penetapan kebijakan dalam klasifikasi dan akses arsip dinamis di Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat meliputi penyusunan dan penerapan pedoman serta *standar operating prosedur* atau prosedur tetap, sumber daya manusia, sarana dan prasarana.

B. Tujuan

Tujuan penetapan klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat meliputi :

1. Tersedianya informasi Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat yang dikategorikan terbuka dan dapat diakses seluas-luasnya bagi publik;
2. Terjaminnya keamanan arsip bagi informasi yang dikecualikan;
3. Terciptanya kenyamanan bekerja bagi seluruh pegawai Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat.

C. Pengorganisasian

Klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Arsip yang tercipta di Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat dapat diklasifikasikan menjadi informasi biasa, terbatas, dan rahasia.
2. Tiga klasifikasi tersebut berbeda dalam teknis pengamanannya. Semakin tinggi tingkat klasifikasi informasinya semakin tinggi pula tingkat pengamanannya;
3. Tiga klasifikasi tersebut berbeda pula dalam pengaturan aksesnya. Semakin tinggi tingkat klasifikasi informasinya semakin ketat pula dalam pengaturan aksesnya;
4. Setiap pegawai Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat hanya dapat mengakses arsip yang berada pada tanggung jawab tugas dan kewenangannya;

5. Publik dapat mengakses informasi Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat yang dikategorikan terbuka sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan.

D. Sarana dan Prasarana

1. Sarana penyimpanan arsip konvensional berupa rak statis untuk arsip biasa, filing cabinet untuk arsip terbatas, dan brankas atau almari besi untuk arsip rahasia. Untuk arsip elektronik juga perlu ditentukan kualitas dan tingkat keamanan hardware yang diadakan.
2. Prasarana berupa ruang penyimpanan yang representatif sesuai dengan tingkatan klasifikasi informasi.

E. Sumber Daya Manusia

Pejabat Fungsional Arsiparis dan/atau Penata Arsip yang bertugas mengelola arsip harus dipilih dari pegawai yang profesional, baik dalam substansi kearsipan maupun dalam dedikasi dan integritas. Pengelola Arsip tersebut harus ditetapkan melalui Keputusan Sekretaris Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan.

BAB III

KLASIFIKASI KEAMANAN ARSIP DINAMIS

A. Klasifikasi Keamanan Arsip Dinamis

Arsip Dinamis merupakan rekaman informasi yang disimpan untuk digunakan. Kerahasiaan/ketertutupan dan keterbukaan arsip berkaitan dengan hak dan kewenangan seseorang, lembaga atau organisasi untuk memperoleh informasi. Bersamaan dengan itu, kerahasiaan/ketertutupan dan keterbukaan arsip menyangkut kewajiban suatu pihak untuk merahasiakan informasi tertentu kepada orang yang tidak berhak. Oleh karena itu, perlu dilakukan pengaturan terhadap akses arsip dinamis. Berdasarkan ketentuan umum yang telah dibahas, arsip dinamis Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat terbagi menjadi beberapa kategori yaitu:

1. Biasa/Umum/Terbuka

Arsip Dinamis Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat yang termasuk ke dalam kategori arsip umum merupakan arsip yang tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat seperti;

- a. Arsip Dinamis dari lingkungan Sekretariat Kementerian seperti; Biro Perencanaan, Biro Umum, Biro Informasi dan Persidangan, Inspektorat dan Sekretariat Korpri dan Staf Ahli.
- b. Arsip Dinamis dari lingkungan Deputi seperti; Deputi Bidang Koordinasi Lingkungan Hidup dan Kerawanan Sosial, Deputi Bidang Koordinasi Perlindungan Sosial dan Perumahan Rakyat, Deputi Bidang Koordinasi Kesehatan, Kependudukan dan Keluarga Berencana, Deputi Bidang Koordinasi Pendidikan dan Agama, Deputi Bidang Koordinasi Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda dan Olahraga, Deputi Bidang Koordinasi Perlindungan Perempuan dan Kesejahteraan Anak, Deputi Bidang Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan dan Pemberdayaan Masyarakat.

2. Terbatas

Arsip dinamis Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat yang termasuk ke dalam kategori arsip terbatas merupakan arsip yang dari segi bobot informasinya memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja unit teknis di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat. Adapun arsip terbatas yaitu:

- a. Arsip Dinamis yang tercipta dari kegiatan administrasi Bagian Kepegawaian seperti; *personal file*, hasil pertimbangan Baperjakat, DP3, rekam medis pegawai.
- b. Arsip Dinamis yang tercipta dari kegiatan administrasi Bagian Perlengkapan seperti; dokumen instalasi air bersih, dokumen instalasi kabel, dokumen denah ruang bangun Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat.
- c. Arsip Dinamis yang tercipta dari kegiatan administrasi Inspektorat seperti; Laporan Hasil Pemeriksaan Auditor Internal dan Eksternal, Laporan Hasil Pemeriksaan Auditor Independen.
- d. Arsip Dinamis yang tercipta dari kegiatan administrasi Bagian Keuangan seperti; daftar gaji karyawan, berkas pengelolaan anggaran di setiap unit kerja.
- e. Arsip Dinamis yang tercipta dari kegiatan administrasi Bagian Arsip seperti; daftar arsip vital dan daftar arsip terjaga.

3. Rahasia

Arsip Dinamis yang tergolong ke dalam kategori rahasia mengandung dampak yang luas hingga mengganggu kinerja Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat seperti:

- a. Arsip Dinamis yang tercipta dari Biro Informasi dan Persidangan seperti: kasus/sengketa hukum, HAKI, dan personal file.
- b. Arsip dinamis yang tercipta dari Biro Umum seperti: sertifikat tanah, rancang bangun instalasi telepon, instalasi listrik, daftar arsip vital, dan lain-lain.

B. Pengamanan Fisik Dan Informasi Arsip

1. Pengamanan Ruang Simpan Arsip

Pengamanan ruang simpan secara keseluruhan mencakup fasilitas pengamanan seperti pemasangan kamera pengawas (*CCTV*), kunci pengamanan ruangan, dan media simpan arsip (arsip kategori umum disimpan pada rak besi, arsip kategori terbatas di simpan pada *filig cabinet*, dan arsip kategori rahasia di simpan pada almari besi).

2. Penentuan Pengelola Arsip

Pengelola arsip yang dimaksud meliputi Pejabat Fungsional Arsiparis di Bagian Arsip dan Penata Arsip di Central File Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat. Arsiparis sebagai pengelola arsip inaktif sangat berperan dalam pengamanan arsip di *Records Centre* (Pusat Arsip) sehingga penetapan hak akses arsip dapat berjalan optimal. Arsiparis dan atau penata arsip aktif

mempunyai wewenang dan tanggung jawab mengelola arsip di *central file*.

3. Daftar Arsip Terbatas dan Daftar Arsip Rahasia

Penciptaan daftar arsip terbatas dan daftar arsip rahasia termasuk ke dalam pengamanan informasi arsip. Tujuannya sebagai acuan pembatasan akses yang digunakan oleh penyedia informasi yang berada di *Records Centre* (Pusat Arsip) dan *Central Fill*

C. Tabel Klasifikasi Keamanan dan Pengamanan Akses Arsip Dinamis

1. Keuangan

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	KEU. 01.01.04	Pelaksanaan, penatausahaan dan pertanggungjawaban anggaran	Terbuka	Umum	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Umum
2	KEU. 02.02.00	Surat Setoran Pajak (SSP)	Terbuka	Umum	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Umum
3	KEU. 02.02.01	Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP)	Terbuka	Umum	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Umum
4	KEU. 02.02.02	Surat Pengembalian Belanja (SSPB)	Terbuka	Umum	Bila yang tidak berhak mengetahuinya dapat beresiko	Biro Umum
5	KEU. 02.02.07	Dokumen Uang Persediaan	Terbuka	Umum	Bila yang tidak berhak mengetahuinya dapat beresiko	Biro Umum
6	KEU. 02.02.08	Dokumen SPP-LS	Terbuka	Umum	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Umum
7	KEU. 02.02.09	Daftar Gaji	Terbuka	Umum	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Umum

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
8	KEU. 02.02.10	Kartu Gaji	Terbuka	Umum	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Umum
9	KEU. 02.02.11	Pembukuan Anggaran	Terbuka	Umum	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Umum
10	KEU. 02.02.12	Laporan Arus Kas	Terbuka	Umum	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Umum
11	KEU. 02.02.13	Laporan Keuangan Tahunan	Terbuka	Umum	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Umum
12	KEU. 04.04.00	Kuasa Pengguna Anggaran	Terbuka	Umum	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Umum
13	KEU. 04.04.01	Kuasa Pengguna Barang/Jasa	Terbuka	Umum	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Umum
14	KEU. 04.04.02	Pejabat Pembuat Komitmen	Terbuka	Umum	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Umum
15	KEU. 04.04.03	Pejabat Pembuat Daftar Gaji	Terbuka	Umum	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Umum
16	KEU. 04.04.04	Pejabat Penandatangan SPM	Terbuka	Umum	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Umum
17	KEU. 04.04.05	Pejabat Penandatangan SPM	Terbuka	Umum	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak	Biro Umum

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
					beresiko	
18	KEU. 04.04.06	Unit Akuntansi Pengguna Barang (UAPB)	Terbuka	Umum	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Umum
19	KEU. 04.04.07	Unit Akuntansi Pengguna Akuntansi (UAPA)	Terbuka	Umum	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Umum
20	KEU. 04.04.08	Panitia Pengadaan Barang dan Jasa	Terbuka	Umum	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Umum
21	KEU. 04.04.09	Panitia Penerimaan Hasil Pengadaan Barang dan Jasa	Terbuka	Umum	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Umum
22	KEU. 05.00.00	Manual Implementasi Sistem Akuntansi Instansi (SAI) Naskah-naskah yang berkaitan dengan Manual Implementasi Sistem Akuntansi Instansi (SAI)	Terbuka	Umum	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Umum
23	KEU. 05.05.01	Berita Acara Rekonsiliasi Data Naskah-naskah yang berkaitan dengan Berita Acara Rekonsiliasi Data	Terbuka	Umum	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Umum
24	KEU. 05.05.02	Daftar Transaksi (DT) Naskah-naskah yang	Terbuka	Umum	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak	Biro Umum

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		berkaitan dengan Daftar Transaksi (DT) seperti: - Register Transaksi Harian (RTH) SPM/SP2D			beresiko	
		- RTH Pendapatan - RTH Pengembalian Belanja (SSPB) - Jurnal Neraca - Laporan Realisasi Belanja Bulanan - Laporan Realisasi Pendapatan Bulanan	Terbuka	Umum	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Umum
25	KEU. 05.05.03	Laporan Realisasi Bulanan SAI Naskah-naskah yang berkaitan dengan Laporan Realisasi Bulanan SAI (Sistem Akuntansi Instansi) termasuk Arsip Data Komputer	Terbuka	Umum	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Umum
26	KEU. 05.05.04	Laporan Realisasi Triwulanan SAI (Sistem Akuntansi Instansi) Naskah-naskah yang berkaitan dengan Laporan Realisasi	Terbuka	Umum	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Umum

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		Triwulanan SAI (Sistem Akuntansi Instansi) termasuk Arsip Data Komputer				
27	KEU. 06.06.03	Dokumen Penyelesaian Keuangan Negara	Terbuka	Umum	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Umum

2. Hukum

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	KUM. 00.00.00	Produk Hukum Yang Bersifat Pengaturan: Internal	Terbuka	Umum/ Publik	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Informasi dan Persidangan
2	KUM. 00.00.01	Produk Hukum Yang Bersifat Pengaturan: Eksternal	Terbuka	Umum/ Publik	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Informasi dan Persidangan
3	KUM. 01.01.00	Produk Hukum Yang Bersifat Penetapan: Internal	Terbuka	Umum/ Publik	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Informasi dan Persidangan
4	KUM 01.01.01	Produk Hukum Yang Bersifat Penetapan: Eksternal	Terbuka	Umum/ Publik	Bila yang tidak berhak mengetahuinya dapat beresiko	Biro Informasi dan Persidangan
5	KUM. 02	Nota Kesepahaman (MoU)	Terbuka	Umum/ Publik	Bila yang tidak berhak mengetahuinya dapat beresiko	Biro Informasi dan Persidangan
6	KUM. 03.03.00	Perdata	Terbuka	Umum	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Informasi dan Persidangan
7	KUM. 03.03.01	Pidana	Terbuka	Umum	Bila yang tidak berhak	Biro Informa

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
					mengetahuinya tidak beresiko	-si dan Persidangan
8	KUM. 03.03.02	PTUN	Terbuka	Umum	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Informasi dan Persidangan
9	KUM. 04	SOSIALISASI HUKUM	Terbuka	Umum	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak dapat beresiko	Biro Informasi dan Persidangan
10	KUM. 05	DOKUMENTASI HUKUM	Terbuka	Umum	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Informasi dan Persidangan

3. PERLENGKAPAN

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	LKP. 00	Analisa Kebutuhan	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya dapat beresiko	Biro Umum
2	LKP. 01	Daftar Perkenalan Mampu	Biasa	Umum	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Umum
3	LKP. 02	Usulan Kebutuhan Dan Anggaran	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya dapat beresiko	Biro Umum
4	LKP. 03.03.00	Atk, Cetak Dan Peralatan Kearsipan	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya dapat beresiko	Biro Umum
5	LKP. 03.03.01	Pengadaan Peralatan Kantor	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya dapat beresiko	Biro Umum
6	LKP. 03.03.02	Pengadaan	Terbatas	Pihak	Bila yang	Biro

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		Sarana Gedung Kantor		yang terkait	tidak berhak mengetahuinya dapat beresiko	Umum
7	LKP. 03.03.03	Pengadaan Kendaraan Dinas	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya dapat beresiko	Biro Umum
8	LKP. 03.03.04	Pengadaan Mebelair Kantor	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya dapat beresiko	Biro Umum
9	LKP. 03.03.05	Pengadaan Alat Pengolah Data	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya dapat beresiko	Biro Umum
10	LKP. 03.03.06	Pengadaan/Re novasi Gedung Kantor	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya dapat beresiko	Biro Umum
11	LKP. 03.03.07	Pengadaan Website/ jaringan/ sistem informasi	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya dapat beresiko	Biro Umum
12	LKP. 03.03.08	Pengadaan Jasa cleaning service, Tenaga Pengamanan dan Receptionist	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya dapat beresiko	Biro Umum
13	LKP. 04	Inventarisasi	Biasa	Umum	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Umum
14	LKP.05.05.00	Perawatan Gedung Dan Halaman Kantor	Biasa	Umum	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Umum
15	LKP. 05.05.01	Perawatan Kendaraan Dinas	Biasa	Umum	Bila yang tidak berhak mengetahuinya	Biro Umum

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
					a tidak beresiko	
16	LKP. 05.05.02	Perawatan Peralatan Kantor	Biasa	Umum	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Umum
17	LKP. 05.05.03	Perawatan Sarana Kantor	Biasa	Umum	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Umum
18	LKP. 06	Penyimpanan Dan Distribusi	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya dapat beresiko	Biro Umum
19	LKP. 07	Penghapusan	Biasa	Umum	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Umum

4. HUMAS

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	MAS. 00	Dokumentasi dan Publikasi	Terbuka/Biasa	Umum/ Publik	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Informasi dan Persidangan
2	MAS.01	Kepustakaan	Terbuka/Biasa	Umum/ Publik	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Informasi dan Persidangan
3	MAS.03.03.00	Hubungan Antar Lembaga Pemerintah	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya dapat beresiko	Biro Informasi dan Persidangan
4	MAS. 03.03.01	Hubungan Antar Lembaga Swasta	Terbuka/Biasa	Umum/ Publik	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Informasi dan Persidangan
5	MAS.03..03.02	Organisasi	Terbuka/B	Umum/	Bila yang	Biro

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGO LAH
		Sosial / LSM	iasa	Publik	tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Informasi dan Persidangan
6	MAS. 03.03.03	BAKOHUMAS	Terbuka/Biasa	Umum/Publik	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Informasi dan Persidangan

5. ORGANISASI DAN TATALAKSANA

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANA N	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGO LAH
1	OTL. 00	Organisasi	Terbuka	Umum	Tidak beresiko	Biro Informasi dan Persidangan
2	OTL.01.00.00	Perangkat Tata Laksana	Terbuka	Umum	Tidak beresiko	Biro Informasi dan Persidangan
3	OTL. 01.01.01	Uraian Tugas	Terbuka	Umum	Tidak beresiko	Biro Informasi dan Persidangan
4	OTL.01.01.02	Prosedur Kerja	Terbuka	Umum	Tidak beresiko	Biro Informasi dan Persidangan

6. KEPEGAWAIAN

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANA N	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGO LAH
1	PEG.00	Formasi	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya dapat beresiko	Biro Umum
2	PEG.01	Pengadaan Pegawai	Terbuka	Umum/Publik	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Umum

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
3	PEG.02.02.00	CPNS dan PNS - prajabatan, - pemeriksaan kesehatan - pengangkatan	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya dapat beresiko	Biro Umum
4	PEG.02.02.01	Struktural - staf khusus - tenaga ahli	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya dapat beresiko	Biro Umum
5	PEG.02.02.02	Fungsional	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya dapat beresiko	Biro Umum
6	PEG.03.03.00	Mutasi Pegawai - Mutasi Pegawai - KGB - Kenaikan Pangkat/ Golongan - Pindah Instansi	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya dapat beresiko	Biro Umum
10	PEG.04.04.00	Data Pegawai	Terbuka/Biasa	Umum/ Publik	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Umum
11	PEG.04.04.01	Identitas Pegawai	Rahasia	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya dapat beresiko	Biro Umum
12	PEG.04.04.02	Daftar kehadiran Pegawai	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya dapat beresiko	Biro Umum
13	PEG.05.05.00	Diklat Prajabatan	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya dapat beresiko	Biro Umum
14	PEG.05.05.01	Diklat Pimpinan	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya dapat beresiko	Biro Umum

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
					nya dapat beresiko	
15	PEG. 05.05.02	Diklat Teknis/Pelatihan/Kursus	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya dapat beresiko	Biro Umum
16	PEG. 05.05.03	Lemhanas	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya dapat beresiko	Biro Umum
17	PEG. 05.05.04	Peningkatan Pendidikan	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya dapat beresiko	Biro Umum
18	PEG. 05.05.05	Disiplin	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya dapat beresiko	Biro Umum
19	PEG. 05.05.06	Kesejahteraan Pegawai	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya dapat beresiko	Biro Umum
20	PEG. 05.05.07	Penghargaan	Terbuka/Biasa	Umum/ Publik	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Umum
21	PEG. 05.05.08	Cuti Pegawai	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya dapat beresiko	Biro Umum
22	PEG. 06.00.00	Naskah-naskah yang berkaitan dengan Pemberhentian pegawai dengan hormat atas permintaan	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya dapat beresiko	Biro Umum

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGO LAH
		sendiri dengan hak pensiun sebagai PNS				
23	PEG. 06.06.01	Pemberhentian dengan tidak hormat atas permintaan sendiri sebagai PNS	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya dapat beresiko	Biro Umum
24	PEG. 07	Organisasi Non Kedinasan - Korpri - Dharma Wanita - Koperasi	Terbuka/Biasa	Umum/ Publik	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Umum

7. PERENCANAAN

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGO LAH
1	REN. 00.00.00	Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP)	Terbuka	Umum	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Perencanaan
2	REN 00.00.01	Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM)	Terbuka	Umum	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Perencanaan
3	REN.01.01.00	Rencana Kerja Tahunan Kementerian	Terbuka	Umum	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Perencanaan
4	REN. 01.01.01	Rencana Kerja Tahunan Setmenko Kesra	Terbuka	Umum	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Perencanaan
5	REN. 02	Penetapan Kinerja (PK/TAPJA)	Terbuka	Umum	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Perencanaan
6	REN. 03	Nota Keuangan (NK)	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Perencanaan

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				(Kemkeu)	nya tidak beresiko	
7	REN. 04	Rencana Strategis (Renstra)	Terbuka	Umum	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Perencanaan
8	REN. 05.05.00	Juknis Penyusunan Anggaran	Terbuka	Umum	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Perencanaan
9	REN. 05.05.01	Rencana Anggaran Belanja RAB	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Perencanaan
10	REN. 05.05.02	Rencana Anggaran Belanja Setmenko	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Perencanaan
11	REN. 05.05.03	Rencana Anggaran Belanja Kedeputusan	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Perencanaan
12	REN. 06	Dokumen Paska Bencana (MOU dan POK) Tahun 2007 – 2008	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Perencanaan
13	REN. 07.07.00	Operasional Sekretariat DJSN	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Perencanaan
14	REN. 07.07.01	Operasional Komnas FBPI	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Perencanaan
15	REN. 07.07.02	Dana Hibah Komnas FB	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Perencanaan
16	REN.	Verifikasi	Terbatas	Pihak	Bila yang	Biro

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	07.07.03	Penanganan Pasca Bencana Tahun 2008		yang terkait	tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Perencanaan
17	REN. 07.07.04	Operasional Komisi Penanggulangan AIDS Nasional Tahun 2008	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Perencanaan
18	REN. 07.07.05	Subsidi Pangan Program Raskin dan Cadangan Beras Pemerintah 2008	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Perencanaan
19	REN. 07.07.06	Kegiatan The 1st Asian Beach Games 2008 di Bali	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Perencanaan
20	REN. 07.07.07	Dana Bantuan Kemanusiaan Pemerintah RI kpd Pemerintah Myanmar	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Perencanaan
21	REN. 07.07.08	Kekurangan kewajiban pemerintah kepada Perum Bulog tahun 2008	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Perencanaan
22	REN. 07.07.09	Dana untuk keperluan operasional bantuan langsung tunai (BLT)	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Perencanaan
23	REN. 07.07.10	Dana Bantuan Kemanusiaan kepada Pemerintah Palestina	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Perencanaan
24	REN. 07.07.11	Dana untuk keperluan operasional dan pembinaan kepramukaan	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Perencanaan

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
25	REN. 07.07.12	Dana kegiatan safeguarding untuk program Raskin Tahun 2008	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Perencanaan
26	REN. 07.07.13	Dana kegiatan Sosialisasi dan Percepatan Program & Kegiatan Bid.Kesra	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Perencanaan
27	REN. 07.07.14	Dana Kegiatan Bantuan Penanganan Pasca Bencana	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Perencanaan
28	REN. 07.07.15	Dana bantuan untuk kegiatan pembangunan pemukiman terpadu bagi eks anggota TPN-OPM yang kembali ke NKRI	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Perencanaan
29	REN 07.07.16	Dana Tambahan Anggaran BABGOC 2008	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Perencanaan
30	REN. 07.07.17	Dana Kegiatan Penanganan Pasca Konflik dan Pengungsi di 6 Kabupaten	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Perencanaan
31	REN. 07.07.18	Kegiatan Pemulangan TKI Bermasalah dan Keluarga Tahun 2008	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Perencanaan
32	REN. 07.07.19	Bantuan Penanganan Pasca Bencana Tahap II	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Perencanaan
33	REN. 07.07.20	Penanganan pengungsi ex Timor Timur	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Perencanaan

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
					nya tidak beresiko	
34	REN. 07.07.21	Bantuan pemerintah RI kepada Pemerintah Madagaskar	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Perencanaan
35	REN. 07.07.22	Kegiatan WOC 2009	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Perencanaan
36	REN. 07.07.23	Kegiatan penanganan terhadap TPN-OPM di Papua melalui pendekatan kesra	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Perencanaan
37	REN. 07.07.24	Operasional Komnas Flu Burung TA 2009	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Perencanaan
38	REN 07.07.25	Keperluan Operasional (Save Guarding) Bantuan Langsung Tunai (BLT)	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Perencanaan
39	REN. 07.07.26	Operasional Dewan Kesejahteraan Nasional (DJSN) thn 2009	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Perencanaan
40	REN. 07.07.27	Operasional Komisi Penanggulangan AIDS (KPAN)	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Perencanaan
41	REN. 07.07.28	Bantuan Bahan Bangunan Rumah Maluku Tahun 2009	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Perencanaan
42	REN.	Operasional	Terbatas	Pihak	Bila yang	Biro

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	07.07.29	Kepramukaan TA.2009		yang terkait	tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Perencanaan
43	REN. 07.07.30	Kekurangan Dana Bantuan Kemanusiaan Pemerintah RI kepada Pemerintah Myanmar	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Perencanaan
44	REN.07.07.31	Subsidi beras untuk masyarakat berpendapatan Rendah thn 2009	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Perencanaan
45	REN.07.07.32	Dana kegiatan safeguarding untuk program Raskin Tahun 2009	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Perencanaan
46	REN.07.07.33	Cadangan beras pemerintah TA.2009	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Perencanaan
47	REN.07.07.34	Repatriasi WNI dari Papua Nugini TA.2009	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Perencanaan
48	REN.07.07.35	Penanganan dan Pemulangan TKI Bermasalah	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Perencanaan
49	REN 07.07.36	Operasional Dewan Kesejahteraan Nasional (DJSN) thn 2010	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Perencanaan
50	REN. 07.07.37	Operasional Komnas Flu Burung TA 2010	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Perencanaan
51	REN.	Operasional	Terbatas	Pihak	Bila yang	Biro

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	07.07.38	Komisi Penanggulangan AIDS (KPAN)		yang terkait	tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Perencanaan
52	REN. 07.07.39	Sail Banda TA.2010	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Perencanaan
53	REN. 07.07.40	TKI Bermasalah	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Perencanaan
54	REN. 08	Dokumen Revisi Intern Anggaran Rutin	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Perencanaan
55	REN. 09.09.00	Lakip Kementerian	Terbuka	Umum	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Perencanaan
56	REN. 09.09.01	Lakip Setmenko	Terbuka	Umum	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Perencanaan
57	REN. 09.09.02	Lakip Biro	Terbuka	Umum / Publik	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Perencanaan
58	REN. 09.09.03	Lakip SAKIP	Terbuka	Umum / Publik	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Perencanaan
59	REN. 10.10.00	Laporan Bulanan	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Perencanaan
60	REN. 10.10.01	Laporan Triwulan	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Perencanaan

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
					beresiko	
61	REN. 10.10.02	Laporan Semesteran	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Perencanaan
62	REN. 10.10.03	Laporan Tahunan	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Perencanaan
63	REN. 11.11.00	Dokumen-dokumen yang berkaitan dengan Percepatan Pembangunan SULTENG	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Perencanaan
64	REN. 11.11.01	Inpres Sulteng dan Desk Percepatan Pembangunan SULTENG	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Perencanaan

8. KERUMAHTANGGAAN/URUSAN DALAM

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	RUM. 00	Tata Ruang	Biasa	Umum	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Umum
2	RUM. 01	Keamanan	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya dapat beresiko	Biro Umum
3	RUM. 02	Kebersihan / Keindahan Ruang Dan Halaman	Biasa	Umum	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Umum
4	RUM. 03.03.00	Ruang Rapat	Biasa	Umum	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Umum
5	RUM.	Kendaraan	Biasa	Umum	Bila yang	Biro

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGO LAH
	03.03.01	Dinas			tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Umum
6	RUM. 03.03.02	Konsumsi Rapat / Jamuan Pimpinan	Biasa	Umum	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Umum

9. INFORMASI DAN PERSIDANGAN

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGO LAH
1	SID. 00.00.00	Pengembangan Sistem Informasi: - naskah <i>stakeholder request</i> , - naskah tentang pemetaan tim proyek	Terbuka/Biasa	Umum/ Publik	Bila yang tidak berhak mengetahuinya Tidak beresiko	Biro Informasi dan Persidangan
		- rancangan spesifikasi teknis dan sistem yang hendak dikembangkan - naskah yang berhubungan dengan buku manual pengguna sistem yang telah dibuat				
2	SID. 00.00.01	Jaringan Informasi : - topologi jaringan Kemenko Kesra - pemetaan port data dan wireless	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya dapat beresiko	Biro Informasi dan Persidangan

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		jaringan Kemenko Kesra - arsip spesifikasi perangkat keras jaringan dan naskah <i>service level agreement (SLA)</i>				
3	SID. 01.01.00	Sidang Kabinet dan Rapat Terbatas	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya dapat beresiko	Biro Informasi dan Persidangan
4	SID. 01.01.01	Rakor Dan Rakornis	Terbuka/Biasa	Umum/Publik	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Informasi dan Persidangan
5	SID. 01.01.02	Rapim (Kondisional)	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya dapat beresiko	Biro Informasi dan Persidangan
6	SID. 01.01.03	Rapat Dengar Pendapat	Terbuka/Biasa	Umum/Publik	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Informasi dan Persidangan
7	SID. 01.01.04	Pidato Sambutan / Pimpinan	Terbuka/Biasa	Umum/Publik	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Biro Informasi dan Persidangan

10. KETATAUSAHAAN

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	TUP. 00	Persuratan	Terbatas	Pihak yang terkait dan-	Bila yang tidak berhak mengetahuinya dapat	Persuratan dan kear-

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGO LAH
				gan persu-ratan	beresiko	sipan
2	TUP. 01	Penggandaan Dan Penjilidan	Terbatas	Pihak yang terkait dengan penggan da surat	Bila yang tidak berhak mengetahuinya dapat beresiko	Persu-ratan dan kear-sipan
3	TUP. 02.02.00	Pemindahan	Terbatas	Pihak yang terkait dan unit kearsi pan	Bila yang tidak berhak mengetahuinya dapat beresiko	Persu-ratan dan kear-sipan
4	TUP. 02.02.01	Pemusnahan	Terbatas	Pihak yang terkait dan unit kearsi pan	Bila yang tidak berhak mengetahuinya dapat beresiko	Persu-ratan dan kear-sipan
5	TUP. 02.02.02	Penyera han	Terbatas	Pihak yang terkait dan unit kearsi pan	Bila yang tidak berhak mengetahuinya dapat beresiko	Persu-ratan dan kear-sipan
6	TUP. 02.02.03	Pembina an	Terbuka/B iasa	Pihak yang terkait dan unit kearsi pan	Bila yang tidak berhak mengetahuinya Tidak beresiko	Persu-ratan dan kear-sipan

11. PENGAWASAN

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANA N	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANG AN	UNIT PENGO LAH
1	WAS. 00	Rencana Pengawasan	Terbatas	Pihak yang terkait (APIP)	Bila yang tidak berhak mengetahuinya dapat beresiko	Inspek-torat

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
2	Was. 01	Audit	Rahasia	Pihak yang terkait (Menteri, Sesmenko Inspektur, Auditor Auditee)	Bila yang tidak berhak mengetahuinya dapat beresiko	Inspektorat
3	WAS. 02	Review	Terbatas	Pihak yang terkait (Menteri, Sesmenkolnspektur, Auditor)	Bila yang tidak berhak mengetahuinya dapat beresiko	Inspektorat
4	WAS.03	Evaluasi	Terbatas	Pihak yang terkait (Sesmenko, Inspektur, Auditor, Auditee)	Bila yang tidak berhak mengetahuinya dapat beresiko	Inspektorat
5	WAS.04	Pengaduan Masyarakat	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya dapat beresiko	Inspektorat
6	WAS.05	Pengawasan Melekat	Terbatas	Pihak terkait (Atasan langsung, APIP)	Bila yang tidak berhak mengetahuinya Tidak beresiko	Inspektorat
7	WAS.06	Laporan Hasil Pengawasan	Terbatas	Pihak yang terkait (Menteri, Sesmenko, Inspek-	Bila yang tidak berhak mengetahuinya dapat beresiko	Inspektorat

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				tur, Auditor)		
8	WAS. 07.07.00	Pemantauan Pelaksanaan Kegiatan/Program	Terbuka/biasa	Umum/Publik	Bila yang tidak berhak mengetahuinya Tidak beresiko	Inspektorat
9	WAS. 07.07.01	Tuntutan Ganti Rugi/TGR	Terbuka/biasa	Umum/Publik	Bila yang tidak berhak mengetahuinya Tidak beresiko	Inspektorat
10	WAS. 07.07.02	Pemantauan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pengawasan	Terbuka/biasa	Pihak yang terkait (Sesmenko, Inspektur, Auditor, Auditee)	Bila yang tidak berhak mengetahuinya dapat beresiko	Inspektorat
11	WAS. 07.07.03	Pemantauan Tindak Lanjut Tuntutan Ganti Rugi/TGR	Terbuka/biasa	Umum/Publik/Pihak yang terkait (Sesmenko, Inspektur, Auditor, Auditee)	Bila yang tidak berhak mengetahuinya Tidak beresiko	Inspektorat

12. KESEHATAN, KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANA N	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	KKB. 00 00.00	Penanggulangan Penyakit: A. Bidang Penyakit Menular seperti : HIV /AIDS, Flu Burung, Rabies dan penyakit menular lainnya,	Terbuka	Umum	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Asdep Urusan Penguatan Pencegahan dan Penanggulangan Penyakit

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		Kepres tentang KOMNAS Zoonosis				
		B. Bidang Penyakit Tidak Menular seperti : Diabetes militus, Hipertensi				
2	KKB. 00 00.01	Kesehatan Lingkungan. Kesehatan Lingkungan seperti, Sanitasi berbasis masyarakat (Sanimas), Air Minum, Pemberantasan Sarang Nyamuk, Daerah bebas asap rokok	Terbuka	Umum	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Asdep Urusan Penguatan Kesehatan Lingkungan dan Gizi
3	KKB. 00 00.02	Ketahanan Gizi. Seperti Gizi buruk, kurang zat yang dibutuhkan tubuh dll	Terbuka	Umum	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Asdep Urusan Penguatan Kesehatan Lingkungan dan Gizi
4	KKB. 00 00.03	Pelayanan Kesehatan: A. Bidang Pelayanan Kesehatan dan Rujukan seperti: Puskesmas, Alat Kesehatan; B. Bidang	Terbuka	Umum	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Asdep Urusan Penguatan Pelayanan Kesehatan

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		Jaminan Pemeliharaan Kesehatan dan Farmasi seperti: Asuransi Kesehatan, Obat-obatan				
5	KKB.11 01.00	Koordinasi Keluarga Berencana.	Terbuka	Umum	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Asdep Urusan Kependudukan dan KB
6	KKB.11 01.01	Kependudukan	Terbuka	Umum	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Asdep Urusan Kependudukan dan KB

13. KEBUDAYAAN, PARIWISATA, PEMUDA DAN OLAHRAGA

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	KPO.00	Koordinasi Bidang Kebudayaan	Biasa	Publik	Bila yang tidak mengetahuinya tidak beresiko	Asdep Kebudayaan
2	KPO.00.01	Koordinasi Bidang Pariwisata	Biasa	Publik	Bila yang tidak mengetahuinya tidak beresiko	Asdep Pariwisata
3	KPO.00.02	Koordinasi Bidang Pemuda	Biasa	Publik	Bila yang tidak mengetahuinya tidak beresiko	Asdep Pemuda
4	KPO.00.03	Koordinasi Bidang Olahraga	Biasa	Publik	Bila yang tidak mengetahuinya tidak beresiko	Asdep Olahraga
5	KPO.00.04	Pekan Produk Kreatif Indonesia	Biasa	Publik	Bila yang tidak mengetahuinya tidak beresiko	Asdep Kebudayaan

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASI- FIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIM- BANGAN	UNIT PENG- OLAH
6	KPO. 00.05	Warisan Dunia	Biasa	Publik	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Asdep Kebudayaan
7	KPO. 00.06	Revitalisasi Museum Dan Benda Cagar Budaya	Biasa	Publik	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Asdep Kebudayaan
8	KPO. 00.07	Sail Indonesia	Biasa	Publik	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Asdep Pariwisata
9	KPO. 00.08	Pengembangan Budaya Kreatif	Biasa	Publik	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Asdep Pariwisata
10	KPO. 00.09	Baksyacaraka	Biasa	Publik	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Asdep Kebudayaan
11	KPO. 00.10	Koordinasi Revitalisasi Gerakan Pramuka	Biasa	Publik	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Asdep Pemuda
12	KPO. 01.00	Koordinasi Lintas Nusantara Remaja dan Pemuda Bahari	Biasa	Publik	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Asdep Pemuda
13	KPO. 01.01	Koordinasi Penyelenggaraan Multievent Olahraga	Biasa	Publik	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Asdep Olahraga
14	KPO. 01.02	Koordinasi Peningkatan Prestasi Olahraga	Biasa	Publik	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Asdep Olahraga
15	KPO. 01.03	Peningkatan Prasarana dan Sarana Olahraga	Biasa	Publik	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak	Asdep Olahraga

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGO LAH
					beresiko	
16	KPO.01.04	Peningkatan Pembudayaan Olahraga	Biasa	Publik	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Asdep Olah-raga

14. LINGKUNGAN HIDUP DAN KERAWANAN SOSIAL

NO	KODE KLASIFI-KASI	JENIS ARSIP	KLASI-FIKASI KEAMAN-AN	HAK AKSES	DASAR PERTIM-BANGAN	UNIT PENG-OLAH
1	2	3	4	5	6	7
1	LKS 00.00.00	Pelestarian Lingkungan Hidup - Ekspedisi NKRI - Gerakan Menanam Semiliar Karang	Terbuka/Biasa	Umum/ Publik	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Asdep Urusan Pelestarian dan Pemulihan Lingkungan Hidup
2	LKS 00.00.01	Pemulihan Lingkungan Hidup	Terbuka/Biasa	Umum/ Publik	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Asdep Urusan Pelestarian dan Pemulihan Lingkungan Hidup
3	LKS 01.01.00	Bencana Alam	Terbuka/Biasa	Umum/ Publik	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Asdep Urusan Bencana
4	LKS 01.01.01	Perubahan Iklim	Terbuka/Biasa	Umum/ Publik	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Asdep Urusan Mitigasi dan Adaptasi Perubahan Iklim
5	LKS 01.01.02	Konflik Sosial	Terbuka/Biasa	Umum/ Publik	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Asdep Urusan Konflik Sosial

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
----	------------------	-------------	----------------------	-----------	--------------------	---------------

15. PENDIDIKAN DAN AGAMA

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANA N	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	PAG.00.00.00	Pendidikan Dasar	Terbuka	Umum/ Publik	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Asdep Pendidikan Dasar, PAUD dan Pendidikan Masyarakat
2	PAG.00 00.01	PAUD dan pendidikan masyarakat	Terbuka/B iasa	Umum/ Publik	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Asdep Pendidikan Dasar, PAUD dan Pendidikan Masyarakat
3	PAG. 00 00.02	Pendidikan Menengah	Terbuka/B iasa	Umum/ Publik	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Asdep Pendidikan Menengah dan Tinggi
4	PAG 00.00.03	Pendidikan Tinggi	Terbuka/B iasa	Umum/ Publik/	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Asdep Pendidikan Menengah dan Tinggi
5	PAG. 01.01.00	Pemberdayaan Umat Beragama	Terbuka/B iasa	Umum/ Publik/	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Asdep Pemberdayaan dan Kerukunan Umat Beragama
6	PAG.	Kerukunan	Terbatas	Pihak	Bila yang	Asdep

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	01 01.01	Umat Beragama		yang terkait	tidak berhak mengetahuinya dapat beresiko	Pemberdayaan dan Kerukunan Umat Beragama
7	PAG. 01 01.02	Bimbingan Umat Beragama	Terbuka/Biasa	Umum/Publik	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Asdep Bimbingan Umat Beragama, Pendidikan Agama dan Keagamaan
8	PAG. 01.01.03	Pendidikan Agama dan Keagamaan	Terbuka/Biasa	Umum/Publik	Bila yang tidak berhak mengetahuinya Tidak beresiko	Asdep Bimbingan Umat Beragama, Pendidikan Agama dan Keagamaan

16. PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN KESEJAHTERAAN ANAK

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANA N	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	PPA. 00.00.00	Pemberdayaan Perempuan, Kualitas Hidup Perempuan - gender - putus sekolah	Terbuka/Biasa	Umum/Publik	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Asdep Urusan Kualitas Hidup Perempuan
2	PPA. 01.01.00	Ketahanan Keluarga dan Kesejahteraan Anak	Terbuka/Biasa	Umum/Publik	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Asdep Urusan Keluarga dan Kesejahteraan

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGO LAH
						Anak
3	PPA. 00 00.01	Kesempatan Kerja Perempuan	Terbuka/Biasa	Umum/ Publik	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Asdep Urusan Kesempatan Kerja Perempuan dan Ekonomi Keluarga
4	PPA. 00 00.02	Perlindungan Perempuan dan Anak - pemberdayaan perempuan dan anak perdagangan orang (trafficking)	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya dapat beresiko	Asdep Urusan Perlindungan Perempuan dan Anak
		- Kekerasan dalam Rumah Tangga (KDRT)				

17. PENANGGULANGAN KEMISKINAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGO LAH
1	PKP. 00.00.00	Pengarusutamaan Kebijakan Penanggulangan Kemiskinan	Biasa	Publik	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Asisten Deputi Urusan Pengarusutamaan Kebijakan dan Anggaran
2	PKP. 00.00.01	Pengarusutamaan Kebijakan Penanggulangan	Biasa	Umum	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Asisten Deputi Urusan Pengarusuta-

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		Kemiskinan				maan Kebijakan dan Anggaran
3	PKP. 00.00.02	Pemberdayaan Usaha Mikro dan Kecil	Terbuka	Umum	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Asisten Deputi Urusan Pengembangan Keuangan Mikro dan Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna
4	PKP. 00.00.03	Kelembagaan Penanggulangan Kemiskinan	Terbuka	Umum	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Asisten Deputi Urusan Pengembangan Kemitraan dan Kelembagaan
5	PKP. 00.00.04	Kemitraan Penanggulangan Kemiskinan	Terbuka	Publik	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Asisten Deputi Urusan Pengembangan Kemitraan dan Kelembagaan
6	PKP. 00.00.05	Data Kemiskinan	Terbuka	Umum	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Asisten Manajemen Data
7	PKP. 00.00.06	Pemberdayaan Masyarakat (PNPM) Utama	Terbuka	Umum	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Asisten Deputi Urusan Pemberdayaan Masyarakat
8	PKP.	Pemberdayaan	Terbuka	Publik	Bila yang	Asisten

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	00.00.07	Masyarakat (PNPM) Sektoral			tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Deputi Urusan Pemberdayaan Masyarakat
9	PKP. 00.00.08	Pemberdayaan Masyarakat (PNPM) Lainnya	Terbuka	Publik	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Asisten Deputi Urusan Pemberdayaan Masyarakat
10	PKP. 00.00.09	Permintaan Bantuan dari Masyarakat	Biasa	Umum	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Asisten Deputi Urusan Pemberdayaan Masyarakat
11	PKP.00.00.10	Permohonan Kerjasama PNPM	Terbuka	Pihak terkait	Bila tidak berhak mengetahuinya dapat beresiko	Koordinator PNPM
12	PKP. 00.00.11	Peraturan-peraturan dan SK Terkait dengan PNPM	Terbuka	Pihak terkait	Bila tidak berhak mengetahuinya dapat beresiko	Koordinator PNPM
13	PKP. 00.00.12	Peraturan-peraturan dan Keputusan Deputi terkait dengan Penanggulangan Kemiskinan	Biasa	Pihak terkait	Bila tidak berhak mengetahuinya dapat beresiko	Bagian Tata Usaha Deputi Penanggulangan Kemiskinan dan Pemberdayaan Masyarakat

18. PERLINDUNGAN SOSIAL DAN PERUMAHAN RAKYAT

NO	KODE KLASI-	JENIS ARSIP	KLASI-	HAK	DASAR	UNIT
----	-------------	-------------	--------	-----	-------	------

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	FIKASI		FIKASI KEAMANAAN	AKSES	PERTIMBANGAN	PENGOLAH
1	PPR00.00.00	Ketahanan Pangan	Terbuka/Biasa	Umum/Publik	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Asdep Urusan Kompensasi Sosial
2	PPR.00.00.01	Jaminan Sosial	Terbuka/Biasa	Umum/Publik	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Asdep Urusan Jaminan Sosial
3	PPR.00.00.02	Kelompok Rentan	Terbuka/Biasa	Umum/Publik	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Asdep Urusan Penyandang Cacat dan Lanjut Usia
4	PPR.01.01.00	Pemukiman	Terbuka/Biasa	Umum/Publik	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Asdep Urusan Perumahan dan Permukiman
5	PPR.01.01.01	Perumahan	Terbuka/Biasa	Umum/Publik	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Asdep Urusan Perumahan dan Permukiman

19. STAF AHLI

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	KAJ.00.00.00	Politik	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya dapat beresiko	Staf Ahli Bidang Politik, Hukum Keamanan dan HAM
2	KAJ.00.00.01	Hukum	Terbatas	Pihak yang	Bila yang tidak berhak	Staf Ahli Bidang

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				terkait	mengetahuinya dapat beresiko	Politik, Hukum Keamanan dan HAM
3	KAJ.00 00.02	Keamanan	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya dapat beresiko	Staf Ahli Bidang Politik, Hukum Keamanan dan HAM
4	KAJ.00 00.03	HAM	Terbatas	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya dapat beresiko	Staf Ahli Bidang Politik, Hukum Keamanan dan HAM
5	KAJ.01 01.00	Kreatifitas	Terbuka/Biasa	Umum/Publik	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Staf Ahli Bidang Kreatifitas dan Inovasi Teknologi
6	KAJ.01 01.01	Inovasi Teknologi	Terbuka/Biasa	Umum/Publik	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Staf Ahli Bidang Kreatifitas dan Inovasi Teknologi
7	KAJ.02 02.00	Multikulturalisme	Terbuka/Biasa	Umum/Publik	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Staf Ahli Bidang Multikulturalisme dan resolusi konflik
8	KAJ.02 02.01	Resolusi Konflik	Terbuka/Biasa	Umum/Publik	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Staf Ahli Bidang Multikulturalisme dan resolusi konflik

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
9	KAJ. 03 03.00	UKM	Terbuka/B iasa	Umum/ Publik	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Staf Ahli Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah dan Ekonomi Kreatif
10	KAJ. 03 03.01	Ekonomi Kreatif	Terbuka/B iasa	Umum/ Publik	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Staf Ahli Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah dan Ekonomi Kreatif
11	KAJ. 04 04.00	Perubahan Iklim	Terbuka/B iasa	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Staf Ahli Bidang Perubahan Iklim dan Mitigasi Bencana
12	KAJ. 04 04.01	Mitigasi Bencana	Terbuka/B iasa	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	Staf Ahli Bidang Perubahan Iklim dan Mitigasi Bencana
13	KAJ. 05	PENCAPAIAN MDGs	Terbuka/B iasa	Pihak yang terkait	Bila yang tidak berhak mengetahuinya tidak beresiko	STAF Ahli Bidang Pencapaian Pembangunan Milenium
14	KAJ. 06.00.00	Pembangunan Daerah	Terbuka/B iasa	Umum/ Publik	Bila yang tidak berhak	Staf Ahli

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASI- FIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIM- BANGAN	UNIT PENG- OLAH
		Tertinggal			mengetahui- nya tidak beresiko	Bidang Pemba- ngunan Daerah Terting- gal dan Perba- tasan Negara
15	KAJ.06.00.01	Perbatasan Negara	Terbuka/B iasa	Umum/ Publik	Bila yang tidak berhak mengetahui- nya tidak beresiko	S.A Bidang Pemba- ngunan Daerah Terting- gal dan Perbata- san Negara

BAB IV KLASIFIKASI AKSES

Berdasarkan klasifikasi keamanan yang telah diatur di bab sebelumnya, dapat ditentukan hak akses bagi pengguna yang berhak untuk mengakses arsip dinamis. Pengguna yang diberikan hak akses, terdiri dari 2 (dua) golongan yaitu pengguna yang ada di lingkungan internal Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat dan pengguna dari lingkungan eksternal Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat. Penggolongan tersebut adalah sebagai berikut:

- A. Pengguna yang berhak di lingkungan internal Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat
 1. Penentu kebijakan yang mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh arsip yang berada di bawah kewenangannya, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pimpinan tingkat tertinggi, yaitu Menteri Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh arsip yang berada dibawah kewenangannya.
 - b. Pimpinan tingkat tinggi (satu tingkat di bawah pimpinan level tertinggi), yaitu Sekretaris Kementerian, Deputi yang mempunyai kewenangan untuk mengakses arsip di bawah kewenangannya, namun tidak diberikan hak akses untuk informasi yang terdapat pada pimpinan level tertinggi dan yang satu level dengan unit di luar unit kerjanya, kecuali telah mendapatkan izin.
 - c. Pimpinan tingkat menengah (satu tingkat di bawah pimpinan level tinggi), yaitu Pejabat Eselon 2 dan eselon 3 yang mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh arsip di bawah kewenangannya, namun tidak diberikan hak akses untuk informasi yang terdapat pada pimpinan level tertinggi, pimpinan level tinggi, dan yang satu level di luar unit kerjanya kecuali telah mendapatkan izin.
 2. Pelaksana Kebijakan, yaitu Pejabat Eselon 4, Arsiparis, dan pegawai yang mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh arsip yang berada di bawah kewenangannya dengan tingkat klasifikasi biasa, tetapi tidak diberikan hak akses untuk arsip dengan tingkat klasifikasi terbatas, rahasia, dan sangat rahasia yang terdapat pada pimpinan tingkat tertinggi, pimpinan tingkat tinggi, pimpinan level menengah, dan yang satu tingkat di atas unit kerjanya kecuali telah mendapatkan izin.
 3. Pengawas internal mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh arsip pada pencipta arsip dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan internal sesuai dengan ketentuan peraturan

perundang-undangan, seperti pengawasan yang dilakukan oleh Inspektorat.

B. Pengguna yang berhak di lingkungan eksternal

1. Publik mempunyai hak untuk mengakses seluruh arsip dengan kategori biasa/terbuka.
2. Pengawas eksternal mempunyai hak untuk mengakses seluruh arsip pada pencipta arsip dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, seperti pengawasan yang dilakukan oleh Badan Pemeriksa Keuangan dan Badan Pengawasan Keuangan Pembangunan, contohnya ketika Badan Pemeriksa Keuangan sedang dalam tugas mengaudit.
3. Aparat penegak hukum mempunyai hak untuk mengakses arsip pada pencipta arsip yang terkait dengan perkara atau proses hukum yang sedang ditanganinya dalam rangka melaksanakan fungsi penegakan hukum, contohnya ketika pihak penegak hukum sedang menangani tindak pidana masalah korupsi.

BAB V
PENUTUP

Penyusunan Petunjuk Pelaksanaan Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat ini dilaksanakan oleh unit kerja di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat dalam melakukan pengelolaan arsip dinamis dan digunakan sebagai dasar untuk melindungi informasi dari akses oleh pihak yang berhak.

MENTERI KOORDINATOR
BIDANG KESEJAHTERAAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA,

AGUNG LAKSONO