

**A. KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS SUBSTANTIF URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR**

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	AKSES PUBLIK	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
IV		<b>URUSAN PERPUSTAKAAN</b>					
A.		<b>Kebijakan Perpustakaan</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan</li> <li>2. Penyiapan kebijakan</li> <li>3. Perumusan dan penyusunan bahan</li> <li>4. Masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan</li> <li>5. Penetapan NSPK</li> </ol>	Biasa/Terbuka	Terbuka untuk Internal dan Eksternal	Terbuka	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit Pengolah Terkait
B.		<b>Pengembangan Bahan Pustaka dan Jasa Informasi</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Deposit Bahan Pustaka <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam</li> <li>b. Pemantauan Wajib Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam</li> <li>c. Bibliografi dan katalog</li> <li>d. Pendaftaran Nomor <i>International Standars Book Number (ISBN)</i></li> <li>e. Pendaftaran Nomor <i>International Standars Music Number (ISBN)</i></li> </ol> </li> <li>2. Pengembangan Koleksi <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Akuisisi</li> <li>b. Pengolahan Bahan Pustaka</li> <li>c. Pangkalan Data Katalog Koleksi</li> </ol> </li> <li>3. Jasa Perpustakaan dan Informasi <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Keanggotaan</li> <li>b. Sirkulasi</li> <li>c. Referensi</li> </ol> </li> </ol>	Biasa/Terbuka	Terbuka untuk Internal dan Eksternal	Terbuka	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit Pengolah Terkait
			Biasa/Terbuka	Terbuka untuk Internal dan Eksternal	Terbuka	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit Pengolah Terkait
			Biasa/Terbuka	Terbuka untuk Internal dan Eksternal	Terbuka	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit Pengolah Terkait

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	AKSES PUBLIK	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
C.		d. Alih aksara, Alih Bahasa dan Kajian Naskah Nusantara e. Kerjasama Perpustakaan f. Pengembangan Implementasi Teknologi Informasi Perpustakaan 1) Pengembangan situs web 2) Pengembangan kemas ulang informasi multimedia 3) Pengembangan program aplikasi perpustakaan 4) Pengembangan pangkalan data kepastakaan digital g. Pangkalan Data Layanan Perpustakaan  4. Preservasi Bahan Pustaka  a. Konservasi b. Reprografi (Mikrofilm, Reproduksi Foto) c. Transformasi Digital d. Kurasi Digital <b>Sumber Daya Perpustakaan</b>	Biasa/Terbuka	Terbuka untuk Internal dan Eksternal	Terbuka	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit Pengolah Terkait
		1. Pengembangan Perpustakaan dan Pengkajian Minat Baca  a. Pengembangan Perpustakaan b. Akreditasi Perpustakaan c. Pangkalan Data Perpustakaan d. Pemasyarakatan Minat Baca e. Organisasi Perpustakaan	Biasa/Terbuka	Terbuka untuk Internal dan Eksternal	Terbuka	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit Pengolah Terkait
		2. Pengembangan Pustakawan  a. Sertifikasi tenaga perpustakaan b. Pembinaan Tenaga Perpustakaan c. Penerbitan Jurnal (Master) d. Penilaian Jabatan Fungsional Pustakawan e. Pemasyarakatan f. Evaluasi Tenaga Perpustakaan g. Pangkalan data Tenaga Perpustakaan	Biasa/Terbuka	Terbuka untuk Internal dan Eksternal	Terbuka	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit Pengolah Terkait