

**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
<b>XV</b>		<b>URUSAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN</b>					
<b>A.</b>		<b>Perumusan Kebijakan Rencana Pembangunan meliputi: rencana pembangunan jangka panjang (RPJP)/Master Plan, rencana pembangunan jangka menengah, rencana pembangunan tahunan, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD 5 tahun).</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. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan</li> <li>5. Penetapan dalam bentuk peraturan perundang-undangan</li> </ol>	Biasa/terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Terbuka	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit Pengolah Terkait
<b>B.</b>		<b>Musyawarah Perencanaan Pembangunan/Musrenbang</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Musrenbang kota</li> <li>2. Musrenbang kecamatan dan kelurahan</li> </ol>	Biasa/terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Terbuka	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit Pengolah Terkait
<b>C.</b>		<b>Perencanaan Pembangunan Satuan Organisasi Perangkat Daerah (OPD)</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rencana Pembangunan Jangka Menengah/Renstra-SOPD</li> <li>2. Rencana Pembangunan Tahunan SOPD</li> </ol>	Biasa/terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Terbuka	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit Pengolah Terkait
			Biasa/terbuka	Pengguna 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
		<p>3. Program Kerja Tahunan</p> <p>a. Usulan Unit Kerja beserta data pendukungnya b. Program kerja tahunan Unit Kerja c. Program Kerja Tahunan SOPD</p> <p>4. Penetapan Kontrak Kinerja</p> <p>a. Pimpinan SOPD b. Kepala Daerah</p> <p>5. Laporan</p> <p>Berkala</p> <p>a. Laporan Triwulan b. Laporan Semesteran c. Laporan Tahunan Unit Kerja d. Laporan Tahunan SOPD e. Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah Laporan Insidental</p>	<p>Terbatas</p> <p>Biasa/terbuka</p> <p>Terbatas</p>	<p>Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum</p> <p>Pengguna internal dan eksternal</p> <p>Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum</p>	<p>tertutup</p> <p>Terbuka</p> <p>tertutup</p>	<p>Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.</p> <p>Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.</p> <p>Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.</p>	<p>Unit Pengolah Terkait</p> <p>Unit Pengolah Terkait</p> <p>Unit Pengolah Terkait</p>

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	AKSES PUBLIK	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
D		6. Evaluasi Kerja	Terbatas	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	tertutup	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit Pengolah Terkait
		a. Unit Kerja b. SOPD					
		Koordinasi dan sinkronisasi perencanaan pembangunan	Terbatas	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	tertutup	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit Pengolah Terkait
E.		Konsultasi perencanaan pembangunan	Terbatas	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	tertutup	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit Pengolah Terkait

NO	KODE KLASIF IKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	AKSES PUBLIK	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
F.		<b>Pemantauan, evaluasi, penilaian dan pelaporan perencanaan pembangunan</b>	Terbatas	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	tertutup	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit Pengolah Terkait
G.		<b>Aksi Strategis Daerah</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rancangan awal perencanaan aksi strategis Daerah</li> <li>2. Rapat pembahasan rancangan awal dengan Satuan Organisasi Perangkat Daerah (SOPD)</li> <li>3. Sosialisasi dengan Satuan Organisasi Perangkat Daerah (SOPD)</li> <li>4. Rancangan akhir perencanaan aksi strategis Daerah</li> <li>5. Penetapan perencanaan aksi strategis Daerah</li> </ol>	Terbatas	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	tertutup	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit Pengolah Terkait
H.		<b>Perencanaan Pendanaan Pembangunan</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendanaan luar negeri dan hibah</li> <li>2. Pendanaan dalam negeri</li> <li>3. Kerjasama pembngunan internasional</li> </ol>	Terbatas	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	tertutup	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit Pengolah Terkait

NO	KODE KLASIF IKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	AKSES PUBLIK	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
		4. Surat berharga syariah negara 5. Pendanaan on top dan atau inisiatif baru					