

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS SEBELAS MARET**

Jalan Ir.Sutami Nomor 36A Ketingan Surakarta 57126
Telepon (0271) 646994, 646624, 646761 Faximile (0271) 656429
<http://www.uns.ac.id>

**PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS SEBELAS MARET
NOMOR 8 TAHUN 2020**

**TENTANG
SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS
UNIVERSITAS SEBELAS MARET**

REKTOR UNIVERSITAS SEBELAS MARET

- Menimbang :
- a. Bahwa dalam rangka pengelolaan arsip dinamis dan kemudahan akses arsip bagi publik dan perlindungan terhadap keamanannya, perlu adanya klasifikasi atau pengaturan terhadap akses arsip dinamis di lingkungan Universitas Sebelas Maret untuk mencegah terjadinya penyalahgunaan arsip oleh pihak-pihak yang tidak berhak;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 10 ayat (2) Peraturan Rektor Universitas Sebelas Maret Nomor 21 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Kearsipan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Sebelas Maret tentang Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis Universitas Sebelas Maret.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251);
 2. 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);
 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 Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
5. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara RepublikIndonesia Nomor 4846);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Sebelas Maret;
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2018 tentang Klasifikasi Arsip, Jadwal Retensi Arsip, dan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;
10. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 12449/M/KP/2019, tentang Pengangkatan Rektor Universitas Sebelas Maret Periode tahun 2019-2023;
11. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2011 tentang Pedoman Pembuatan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis;
12. Peraturan Rektor Universitas Sebelas Maret Nomor 21 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Kearsipan.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS SEBELAS MARET TENTANG SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS UNIVERSITAS SEBELAS MARET.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas adalah Universitas Sebelas Maret.
2. Kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan arsip.

3. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh Universitas dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
4. Arsip dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan dalam jangka waktu tertentu.
5. Unit Pengolah adalah unit kerja/satuan kerja pada pencipta yang mempunyai tugas dan tanggung jawab mengolah semua arsip aktif yang berkaitan dengan kegiatan penciptaan arsip aktif di lingkungannya.
6. Unit Kearsipan adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan.
7. Unit Kearsipan I merupakan Lembaga Kearsipan Perguruan Tinggi yang dilaksanakan oleh Unit Pelaksana Teknis Kearsipan.
8. Unit Kearsipan II adalah *records center* yang berada di sekretariat senat, biro, fakultas, lembaga, pascasarjana, unit pelaksana teknis, dan unit layanan lainnya di lingkungan Universitas.
9. Akses arsip adalah ketersediaan arsip sebagai hasil dari kewenangan hukum dan otorisasi legal serta keberadaan sarana bantu untuk mempermudah penemuan dan pemanfaatan arsip.
10. Klasifikasi adalah proses identifikasi kategori-kategori kegiatan dan arsip dinamis yang dihasilkan dan mengelompokkannya.
11. Klasifikasi keamanan arsip adalah kategori kerahasiaan informasi arsip berdasarkan pada tingkat keseriusan dampak yang ditimbulkannya terhadap kepentingan dan keamanan negara, masyarakat dan perorangan.
12. Klasifikasi akses arsip adalah kategori pembatasan akses terhadap arsip berdasarkan kewenangan penggunaan arsip terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi tertentu.
13. Pengamanan arsip adalah program perlindungan fisik dan informasi arsip berdasarkan klasifikasi keamanannya.
14. Terbatas adalah arsip yang memiliki informasi apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.
15. Biasa/Terbuka adalah arsip yang memiliki informasi yang apabila diketahui oleh orang banyak tidak merugikan siapapun.
16. Rahasia adalah arsip yang memiliki informasi apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara, sumber daya nasional, ketertiban umum, termasuk dampak ekonomi makro. Apabila informasi yang terdapat pada arsip bersifat sensitif bagi lembaga/organisasi akan menimbulkan kerugian yang serius terhadap *privacy*, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi.
17. Sangat Rahasia adalah arsip yang memiliki informasi apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat membahayakan kedaulatan negara, keutuhan wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan keselamatan bangsa.

18. 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.
19. Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis yang selanjutnya disingkat SKKAAD adalah aturan pembatasan hak akses terhadap fisik dan informasinya sebagai dasar untuk menentukan keterbukaan dan kerahasiaan arsip dalam rangka melindungi hak dan kewajiban pencipta arsip dan pengguna dalam pelayanan arsip.
20. Pencipta Arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip dinamis.
21. Penggunaan arsip adalah kegiatan penyediaan dan pemanfaatan arsip bagi kepentingan pengguna arsip yang berhak.
22. Pengguna Internal adalah setiap orang atau unit kerja yang menggunakan arsip dan berasal dari lingkungan Universitas.
23. Pengguna Eksternal adalah setiap orang atau badan hukum yang menggunakan arsip dan berasal dari luar lingkungan Universitas.
24. Prosedur Pengaksesan Informasi Publik adalah tata cara atau aturan ketersediaan informasi sesuai kewenangan hukum dan otorisasi legal pemanfaatan informasi publik.
25. Pejabat Pengelola Informasi Publik adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyediaan dan/atau pelayanan informasi di Universitas.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN Pasal 2

Maksud penyusunan SKKAAD Universitas sebagai berikut:

- a. mendorong unit pengolah agar memberkaskan arsip dinamis unit kerjanya secara tertib yang disertai dengan daftar arsip aktifnya;
- b. memberikan petunjuk kepada unit pengolah 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; dan
- d. 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.

Pasal 3

Tujuan penyusunan SKKAAD Universitas sebagai berikut:

- a. menjadi acuan pelaksanaan dalam pengelolaan arsip dinamis di Universitas;
- b. menyediakan layanan informasi arsip dinamis kepada publik dengan prinsip cepat, tepat, murah, dan aman;

- c. tersedianya informasi Universitas yang dikategorikan terbuka dan dapat diakses seluas-luasnya bagi publik sesuai dengan lampiran klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis;
- d. terjaminnya keamanan arsip bagi informasi yang dikecualikan; dan
- e. terciptanya kenyamanan bekerja bagi seluruh pegawai di Universitas.

Pasal 4

Ruang lingkup SKKAAD Universitas mencakup:

- a. klasifikasi keamanan arsip, memuat informasi biasa/umum/terbuka, terbatas, rahasia dan sangat rahasia;
- b. pengamanan arsip, memuat pengamanan ruang simpan, penentuan pengelola arsip, serta daftar informasi terbatas, rahasia dan sangat rahasia; dan
- c. klasifikasi dan pengaturan akses arsip, memuat pengguna internal dan pengguna eksternal.

Pasal 5

Sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis di Universitas diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. arsip yang tercipta di Universitas dapat diklasifikasikan menjadi informasi biasa, terbatas, rahasia dan sangat rahasia;
- b. keempat tingkat klasifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf a, berbeda dalam teknis pengamanannya, semakin tinggi tingkat klasifikasi informasinya semakin tinggi pula tingkat pengamanannya;
- c. keempat tingkat klasifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf a, berbeda dalam pengaturan aksesnya, semakin tinggi tingkat klasifikasi informasinya semakin ketat pula dalam pengaturan aksesnya;
- d. setiap pegawai Universitas hanya dapat mengakses arsip yang berada pada tanggung jawab tugas dan kewenangannya; dan
- e. publik dapat mengakses informasi Universitas yang dikategorikan terbuka sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan.

Pasal 6

- (1) Sarana sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis di Universitas menggunakan 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 cabinet*/rak arsip untuk menyimpan arsip biasa/terbuka dan terbatas, dan brankas atau lemari besi untuk arsip rahasia dan sangat rahasia;
 - b. sarana penyimpanan arsip media baru berupa lemari arsip sesuai dengan tingkat klasifikasi informasi; dan
 - c. prasarana berupa ruang penyimpanan yang representatif sesuai dengan tingkat klasifikasi informasi.

- (3) Perangkat lunak (*Software*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- daftar arsip aktif, inaktif, terjaga dan vital; dan
 - aplikasi pengelolaan arsip aktif dan inaktif.

Pasal 7

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

Pasal 9

- (1) Pengamanan informasi arsip dinamis di Universitas meliputi penciptaan daftar arsip terbatas dan daftar arsip rahasia.
- (2) Tujuan pengamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 merupakan acuan pembatasan akses yang digunakan oleh penyedia informasi yang berada di Unit Kearsipan II (*Records Centre*) dan *Central File*.

Pasal 10

SKKAAD Universitas tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Rektor ini.

Pasal 11

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Surakarta
pada tanggal 11 MAR 2020

REKTOR



Prof. Dr. JAMAL WIWOHO, S.H., M. Hum.
NIP 196111081987021001

LAMPIRAN I
 PERATURAN REKTOR NOMOR 8 TAHUN 2020
 TENTANG SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN
 AKSES ARSIP DINAMIS UNIVERSITAS SEBELAS MARET

SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS SUBSTANTIF
 UNIVERSITAS SEBELAS MARET

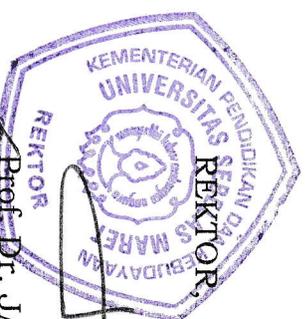
NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	PENGUNA YANG BERHAK AKSES*					HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	DASAR HUKUM (TERBATAS DAN RAHASIA)	UNIT PENGOLAH
				1	2	3	4	5				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
I	TM	PENERIMAAN MAHASISWA										
1	TM.00	Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB)										
	TM.00.00	a										
		1) Daya tampung mahasiswa Usulan daya tampung dari Fakultas, Program Studi, Jurusan	Biasa/Terbuka	✓	✓	✓	✓	✓	Sekretaris Eksekutif	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Universitas Sebelas Maret		SPMB
		2) Notula Rapat Daya tampung										
		3) Penetapan Daya Tampung										
	TM.00.01	b										
		1) Petunjuk PMB Juklak dan Juknis PMB	Biasa/Terbuka	✓	✓	✓	✓	✓	Sekretaris Eksekutif	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Universitas Sebelas Maret		SPMB
	TM.00.02	c										
		Pelaksanaan Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB)										
		1) Usulan Nama-nama dalam kepanitiaan PMB										
		2) Pelaksanaan tugas dan kegiatan PMB										
		3) Operasional Rapat panitia PMB dan notula rapat	Biasa/Terbuka	✓	✓	✓	✓	✓	Sekretaris Eksekutif	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Universitas Sebelas Maret		SPMB
		4) Pelaksanaan kegiatan PMB										
		5) Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur Khusus										
		6) Pengiriman informasi PMB ke SMU										
		7) SK Penetapan Panitia PMB										

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	PENGUNA YANG BERHAK AKSES*					HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	DASAR HUKUM (TERBATAS DAN RAHASIA)	UNIT PENGOLAH
				1	2	3	4	5				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
		9) Unit Kearsipan Teladan a) Penyelenggaraan	Biasa/Terbuka	✓	✓	✓	✓	✓	Kepala UPT Kearsipan	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Universitas Sebelas Maret		UPT Kearsipan
		b) Berkas Penetapan Lembaga Kearsipan Teladan	Biasa/Terbuka	✓	✓	✓	✓	✓	Kepala UPT Kearsipan	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Universitas Sebelas Maret		UPT Kearsipan
	TA.02.02	c) Persetujuan Jadwal Retensi Arsip a) Penyusunan rancangan/Revisi JRA di Perguruan Tinggi	Biasa/Terbuka	✓	✓	✓	✓	✓	Kepala UPT Kearsipan	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Universitas Sebelas Maret		UPT Kearsipan
		b) Permohonan Persetujuan JRA sampai dengan Persetujuan Kepala ANRI	Biasa/Terbuka	✓	✓	✓	✓	✓	Kepala UPT Kearsipan	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Universitas Sebelas Maret		UPT Kearsipan
	TA.02.03	d) Pengelolaan Arsip Statis 1) Akuisisi a) Monitoring Fisik dan Daftar	Biasa/Terbuka	✓	✓	✓	✓	✓	Kepala UPT Kearsipan	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Universitas Sebelas Maret		UPT Kearsipan

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	PENGGUNA YANG BERHAK AKSES*					HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	DASAR HUKUM (TERBATAS DAN RAHASIA)	UNIT PENGOLAH
				1	2	3	4	5				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	TP.06.01	b Notula/risalah rapat Dewan Penyantun 1) Daftar Hadir 2) Notula rapat 3) Keputusan rapat	Terbatas	✓		✓		✓	Ketua Senat	Memiliki dampak yang dapat mengungkap data rahasia badan publik	Pasal 44 ayat 1 huruf i Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009	Senat
	TP.06.02	c 1) Data Anggota Dewan Penyantun	Biasa/Terbuka	✓	✓	✓	✓	✓	Ketua Senat	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Universitas Sebelas Maret		Senat
	TP.06.03	d Laporan Dewan Penyantun 1) Notula rapat 2) Laporan dewan penyantun	Terbatas	✓		✓		✓	Ketua Senat	Memiliki dampak yang dapat mengungkap data rahasia badan publik	Pasal 44 ayat 1 huruf i Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009	Senat

*) Keterangan Pengguna Hak Akses

- 1 : Penentu Kebijakan
- 2 : Pelaksanaan Kebijakan
- 3 : Pengawas Internal/Eksternal
- 4 : Publik
- 5 : Penegak Hukum



Prof. Dr. JAMAL WIWOHO, SH., M.Hum.
NIP 196111081987021001

LAMPIRAN II
 PERATURAN REKTOR NOMOR **8** TAHUN 2020
 TENTANG SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN
 AKSES ARSIP DINAMIS UNIVERSITAS SEBELAS MARET

**SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS FASILITATIF
 UNIVERSITAS SEBELAS MARET**

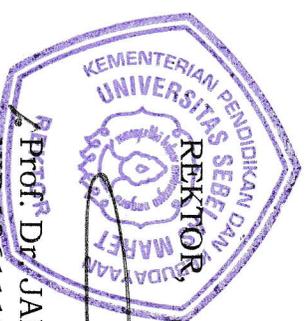
NO	KLASIFIKAS I	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	PENGUNA YANG BERHAK AKSES*					HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	DASAR HUKUM (TERBATAS DAN RAHASIA)	UNIT PENGOLAH
				1	2	3	4	5				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
I PERENCANAAN												
1	PR.00	Pokok-pokok Kebijakan dan Strategi Pembangunan										
	PR.00.00	a Rencana Pembangunan Jangka Panjang/Master Plan (RPJP) Bidang Pendidikan, Rencana Induk Pengembangan Kampus (RIPK)	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Kepala Bagian Perencanaan	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Universitas Sebelas Maret		Bagian Perencanaan
	PR.00.01	b Rencana Pembangunan Jangka Menengah/RPJM Bidang Pendidikan Rencana Strategis	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Kepala Bagian Perencanaan	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Universitas Sebelas Maret		Bagian Perencanaan
	PR.00.02	c Rencana Operasional	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Kepala Bagian Perencanaan	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Universitas Sebelas Maret		Bagian Perencanaan
	PR.00.03	d Program Kerja Tahunan/RKAKL (Rencana Kerja Anggaran Kementerian /Lembaga) 1) Usulan dari unit kerja dan data pendukungnya	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Kepala Bagian Perencanaan	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Universitas Sebelas Maret		Bagian Perencanaan

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	PENGGUNA YANG BERHAK AKSES*					HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	DASAR HUKUM (TERBATAS DAN RAHASIA)	UNIT PENGOLOH
				1	2	3	4	5				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
9	TI.08 TI.08.00	Manajemen Risiko TI a Identitas risiko TI	Terbatas	√	√	√	√	√	Kepala UPT TIK	Memiliki dampak yang dapat mengungkap data rahasia badan publik	Pasal 17 huruf i Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008	UPT TIK
	TI.08.01	b Penilaian Risiko TI	Terbatas	√	√	√	√	√	Kepala UPT TIK	Memiliki dampak yang dapat mengungkap data rahasia badan publik	Pasal 17 huruf i Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008	UPT TIK
	TI.08.02	c Pengendalian Risiko TI	Terbatas	√	√	√	√	√	Kepala UPT TIK	Memiliki dampak yang dapat mengungkap data rahasia badan publik	Pasal 17 huruf i Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008	UPT TIK
	TI.08.03	d Pemantauan dan Evaluasi Penanganan Risiko TI	Terbatas	√	√	√	√	√	Kepala UPT TIK	Memiliki dampak yang dapat mengungkap data rahasia badan publik	Pasal 17 huruf i Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008	UPT TIK
10	TI.09	Pemetaan TI	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Kepala UPT TIK	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Universitas Sebelas Maret		UPT TIK
XI	PA	PENGAWASAN										
1	PA.00 PA.00.01	Rencana Pengawasan a Rencana Strategis Pengawasan	Terbatas	√	√	√	√	√	Ketua SPI	Memiliki dampak yang dapat mengungkap data rahasia badan publik	Pasal 17 huruf i Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Pasal 44 ayat 1 huruf i Undang-	SPI

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	PENGUNA YANG BERHAHAK AKSES*					HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	DASAR HUKUM (TERBATAS DAN RAHASIA)	UNIT PENGOLAH
				1	2	3	4	5				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
9	BU.08	Laporan Unit Usaha	Terbatas	√	√	√			Kepala BPU	Memiliki dampak yang dapat mengungkap data rahasia badan publik		BPU
10	BU.10	Layanan Toga 1) Pengambilan toga 2) Pengembalian toga	Biasa/Terbuka	√	√	√	√		Kepala BPU	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Universitas Sebelas Maret		BPU

*) Keterangan Pengguna Hak Akses

- 1 : Penentu Kebijakan
- 2 : Pelaksana Kebijakan
- 3 : Pengawas Internal/Eksternal
- 4 : Publik
- 5 : Penegak Hukum



Prof. Dr. JAMAL WIWOHO, SH., M.Hum.
NIP. 196111081987021001