



BUPATI BUNGO

PROVINSI JAMBI

PERATURAN BUPATI BUNGO

NOMOR 21 TAHUN 2024

TENTANG

PEDOMAN SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP
DINAMIS DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BUNGO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUNGO,

Menimbang : a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 32 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Bungo Nomor 1 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Kearsipan, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bungo.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25) sebagaimana telah diubah dengan Undang - Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun Bangko dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2755);

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 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);

5. Undang-.....2

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587); sebagaimana telah di ubah beberapa kali, terakhir dengan Undang - Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang - Undang Nomor 2 Tahun 2022, tentang Cipta Kerja menjadi Undang - Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2023, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. 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);
7. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2011 tentang Pedoman Pembuatan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis;
8. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia;
9. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bungo (Lembaran Daerah Kabupaten Bungo Tahun 2016 Nomor 5), sebagaimana telah beberap kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah 6 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bungo (Lembaran Daerah Kabupaten Bungo Tahun 2016 Nomor 5);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

- Daerah adalah Daerah Kabupaten Bungo.
- Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
- Bupati adalah Bupati Bungo.

4. Perangkat.....3

4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bungo, yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat, Dinas Daerah, Badan Daerah, Kecamatan.
5. Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Bungo adalah Organisasi Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas di bidang kearsipan di lingkungan Pemerintah Daerah, yang memiliki tugas pokok, fungsi dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip Dinamis, inaktif, arsip statis dan pembinaan kearsipan.
6. Akses arsip adalah ketersediaan arsip sebagai hasil dari kewenangan hukum dan otorisasi legal serta keberadaan sarana bantu untuk mempermudah penemuan pemanfaatan arsip.
7. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan di terima oleh Lembaga Negara, Pemerintah Daerah, Lembaga Pendidikan, Perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.
8. Arsip Dinamis adalah arsip yang di gunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip yang disimpan selama jangka waktu tertentu.
9. Penggunaan arsip adalah kegiatan pemanfaatan dan penyediaan arsip bagi kepentingan pengguna arsip yang berhak.
10. Klasifikasi adalah proses identifikasi kategori-kategori kegiatan dan arsip dinamis yang di hasilkan dan mengelompokkannya.
11. Klasifikasi keamanan arsip adalah kategori kerahasiaan informasi arsip berdasarkan pada tingkat keseriusan dampak yang ditimbulkan terhadap kepentingan dan keamanan negara, masyarakat dan perseorangan.
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. Sangat rahasia adalah klasifikasi informasi dan arsip yang memiliki informasi apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat membahayakan kedaulatan negara, keutuhan wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dan keselamatan bangsa.
17. Rahasia adalah klasifikasi informasi dari 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.
18. Penggunaan.....4

18. Penggunaan arsip adalah kegiatan pemanfaatan/penyediaan arsip bagi kepentingan kegiatan, pemanfaatan/penyediaan arsip bagi kepentingan pengguna arsip yang berhak.
19. Prosedur pengaksesan informasi publik adalah tata cara atau aturan ketersediaan informasi serta kewenangan hukum dan otorisasi legal pemanfaatan informasi publik.
20. Informasi yang di kecualikan adalah informasi yang apabila di pertimbangkan 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 dari pada membukanya.
21. Pencipta arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otorisasi dalam melaksanakan fungsi, tugas dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip dinamis.
22. Pengguna internet adalah setiap orang atau unit kerja yang menggunakan arsip dan berasal dari lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Bungo.
23. Pengguna eksternal adalah setiap orang atau badan hukum yang menggunakan arsip dan berasal dari luar lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Bungo.
24. Publik adalah warga negara atau badan hukum yang mengajukan permohonan untuk mengakses arsip Dinamis.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud dibentuknya Peraturan Bupati ini sebagai pedoman dalam rangka melindungi fisik dan informasi arsip dari penyalahgunaan dan kepentingan yang tidak sah.
- (2) Tujuan dibentuknya Peraturan Bupati ini untuk menyediakan informasi arsip yang dikategorikan terbuka dan dapat diakses bagi kepentingan publik serta menjamin keamanan arsip bagi informasi yang dikecualikan.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 3

- Ruang lingkup Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis meliputi :
- a. Asas sistim klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis; dan
 - b. Pengaturan akses arsip.

BAB IV

ASAS SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS DAN PENGATURAN AKSES ARSIP

Bagian Pertama

Pasal 4.....5

Pasal 4

- (1) Asas klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis dilaksanakan dengan menerapkan asas gabungan.
- (2) Asas gabungan sebagaimana tersebut pada ayat (1) dilaksanakan melalui :
 - a. Sentralisasi dalam penetapan kebijakan dan
 - b. Desentralisasi dalam pelaksanaan pengolahan arsip dinamis.

Bagian Kedua

Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis

Pasal 5

- (1) Sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis diatur ketentuan sebagai berikut :
 - a. Arsip yang tercipta pada instansi pencipta dapat diklasifikasikan menjadi 4 (empat) tingkat informasi yaitu:
 - 1) Biasa/terbuka,
 - 2) Terbatas,
 - 3) Rahasia dan
 - 4) Sangat rahasia;
 - b. Klasifikasi sebagaimana tersebut pada huruf a, berbeda dalam teknis pengamanannya, semakin tinggi tingkat klasifikasi informasinya semakin tinggi pula tingkat pengamanannya.
 - c. Klasifikasi sebagaimana tersebut pada huruf a, berbeda dalam pengaturan aksesnya, semakin tinggi tingkat klasifikasi informasinya semakin ketat pula dalam pengaturan aksesnya;
- (2) Sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip menggunakan :
 - a. Sarana perangkat keras; dan
 - b. Perangkat lunak.
- (3) Perangkat keras sebagaimana tersebut pada ayat (2) huruf a, meliputi :
 - a. Sarana penyimpanan arsip konvensional berupa *filling cabinet*/rak arsip untuk menyimpan arsip biasa/terbuka dan brangkas 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.
- (4) Perangkat lunak sebagaimana tersebut pada ayat (2) huruf b meliputi :
 - a. Daftar arsip aktif, inaktif, terjaga dan vital; dan
 - b. Aplikasi pengelolaan arsip aktif dan inaktif.
- (5) Sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan huruf dan angka.
- (6) Sistem klasifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan urusan atau bidang tugas, sebagai berikut :
 - a. Urusan atau bidang tugas fasilitatif meliputi :
 - 1) Keuanagn.....6

- 1) Keuangan ;
 - 2) Kepegawaian;
 - 3) Perencanaan;
 - 4) Hukum;
 - 5) Organisasi dan ketatalaksanaan;
 - 6) Perlengkapan/peralatan/kekayaan daerah;
 - 7) Kearsipan;
 - 8) Ketatausahaan dan kerumah tanggaan;
 - 9) Gubungan masyarakat;
 - 10) Penelitian, pengkajian dan pengembangan;
 - 11) Pendidikan dan pelatuhan;
 - 12) Kepustakaan;
 - 13) Teknologi informasi dan komunikasi; dan
 - 14) Pengawasan.
- b. Urusan atau bidang tugas substantif meliputi :
- 1) Pertanian;
 - 2) Perindustrian;
 - 3) Perdagangan;
 - 4) Perhubungan;
 - 5) Penanaman modal;
 - 6) Lingkungan hidup;
 - 7) Penanggulangan bencana;
 - 8) Koperasi dan UKM;
 - 9) Pendidikan dan kebudayaan;
 - 10) Sosial;
 - 11) Ketenagakerjaan;
 - 12) Pemerintahan daerah;
 - 13) Perpustakaan;
 - 14) Perencanaan pembangunan;
 - 15) Pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - 16) Pariwisata dan ekonomi kreatif;
 - 17) Komunikasi dan informatika;
 - 18) Kesehatan;
 - 19) Kependudukan dan keluarga berencana;
 - 20) Kehutanan;
 - 21) Kearsipan;
 - 22) Pemuda dan olah raga;
 - 23) Peraturan dan perundang-undangan;
 - 24) Keamanan dan ketertiban;
 - 25) Pendidikan dan pelatihan;
 - 26) Pengadaan; dan
 - 27) Pekerjaan umum dan perumahan rakyat.

Bagian Ketiga.....7

Bagian Ketiga
Pengaturan Akses Arsip

Pasal 6

- (1) Pengaturan akses arsip sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 (tiga) huruf b digunakan kepada pengguna arsip yang berhak.
- (2) Pengguna arsip yang berhak mengakses arsip terdiri dari :
 - a. Pengguna internal yang ada di instansi; dan
 - b. Pengguna eksternal diluar instansi.

Pasal 7

- (1) Pengguna internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a terdiri dari :
 - a. Pimpinan tinggi pratama mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh arsip yang berada dibawah kewenangannya;
 - b. Administrator mempunyai kewenangan untuk mengakses arsip dibawah kewenangannya, namun tidak diberikan hak akses untuk informasi yang terdapat pada pimpinan tinggi pratama kecuali telah mendapatkan izin; dan
 - c. Pengawas internal mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh arsip pada pencipta arsip dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan internal sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.
- (2) Pengguna eksternal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b terdiri dari :
 - a. Publik yang mengajukan permohonan untuk mengakses arsip dengan kategori biasa/terbuka ;
 - b. Pengawas eksternal mempunyai hak untuk mengakses seluruh arsip pada pencipta arsip dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. Aparat penegak hukum mempunyai hak untuk mengakses arsip pada pencipta arsip yang terkait dengan perkara atau proses hukum yang sedang di tangannya dalam rangka melaksanakan fungsi penegakan hukum.

Pasal 8

Pengaturan akses arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

- (1) Pengaturan akses arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dilaksanakan dalam rangka pengamanan fisik dan informasi arsip.
- (2) Pengamanan fisik dan informasi arsip dalam ayat (1) secara keseluruhan mencakup fasilitas pengamanan seperti pemasangan kamera pengawas (CCTV), kunci pengamanan ruangan dan media simpan arsip
- (3) Pengamanan fisik dan informasi arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan ketentuan sebagai berikut :

a. Kategori.....8

- a. Kategori arsip biasa/umum/terbuka disimpan pada rak besi;
 - b. Kategori arsip terbatas disimpan pada *filling cabinet* dan
 - c. Kategori arsip rahasia dan sangat rahasia disimpan pada lemari besi.
- (4) Pengamanan fisik dan informasi arsip sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi penciptaan daftar arsip terbatas dan daftar arsip rahasia.
- (5) Pengamanan fisik dan informasi arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh arsiparis dan/atau petugas kearsipan yang diberi kewenangan dan tanggung jawab mengelola dan mengamankan fisik serta informasi arsip.

BAB V

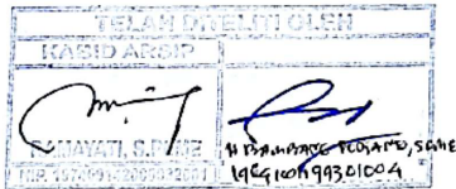
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bungo.

Ditetapkan di Bungo
pada tanggal, 27-7-2024



Diundangkan di Bungo
pada tanggal, 27-7-2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BUNGO,

MURSIDI

BERITA DAERAH KABUPATEN BUNGO TAHUN 2024 NOMOR 21

PARAF HIERARKI	
ASISTEN SEKDA	
KABAG HUKUM	
ANALIS HUKUM	