



SALINAN

BUPATI KAIMANA
PROVINSI PAPUA BARAT

PERATURAN BUPATI KAIMANA

NOMOR 22 TAHUN 2023

TENTANG

SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KAIMANA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KAIMANA,

- Menimbang : a. bahwa arsip adalah sumber informasi yang autentik, utuh dan terpercaya, sehingga setiap Perangkat Daerah wajib menyediakan arsip dinamis bagi kepentingan pengguna arsip;
- b. bahwa dalam rangka mendukung pengelolaan arsip dinamis yang efektif dan efisien serta untuk mencegah terjadinya penyalahgunaan arsip oleh pihak-pihak yang tidak berhak dan untuk melindungi fisik informasi arsip dinamis dari kerusakan dan kehilangan perlu menyusun Pedoman Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis (SKKAAD);
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Kaimana tentang Pedoman Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kaimana.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151); sebagaimana beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 155 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);

2. Undang-undang Nomor 26 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Sarmi, Kabupaten Keerom, Kabupaten Sorong Selatan, Kabupaten Raja Ampat, Kabupaten Pegunungan Bintang, Kabupaten Yahukimo, Kabupaten Tolikara, Kabupaten Waropen, Kabupaten Kaimana, Kabupaten Boven Digoel, Kabupaten Mappi, Kabuapten Teluk Bintuni, Kabupaten Teluk Wondama di Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2002 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4245);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4843) 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, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5952);
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
6. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-

- Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
 10. 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);
 11. Peraturan Kepala Arsip Nasional (ANRI) Nomor 17 Tahun 2011 tentang Pedoman Pembuatan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis;
 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 78 Tahun 2012 tentang Tata Kearsipan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1282) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 135 Tahun 2017 tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 78 Tahun 2012 tentang Tata Kearsipan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1953);
 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Kaimana.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom;
3. Bupati adalah Bupati Kaimana.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
5. 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;
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. Arsip dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip yang disimpan selama jangka waktu tertentu;
8. Penggunaan arsip adalah kegiatan pemanfaatan dan penyediaan arsip bagi kepentingan pengguna arsip yang berhak;
9. Klasifikasi adalah proses identifikasi katagori-katagori kegiatan dan arsip dinamis yang dihasilkan dan mengelompokannya;
10. Klasifikasi keamanan arsip adalah katagori kerahasiaan informasi arsip berdasarkan pada tingkat keseriusan dampak yang ditimbulkan terhadap kepentingan dan keamanan negara, masyarakat dan perorangan;
11. Klasifikasi akses arsip adalah katagori pembatasan akses terhadap arsip berdasarkan kewenangan penggunaan arsip terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi tertentu;
12. Pengamanan arsip adalah program perlindungan fisik dan informasi arsip berdasarkan klasifikasi keamanannya;
13. Biasa/ Terbuka adalah arsip yang memiliki informasi yang apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun;
14. Terbatas adalah arsip yang memiliki informasi apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan;
15. Rahasia adalah arsip yang memiliki informasi apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara, sumber daya nasional, dan/ 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;
16. 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;
 17. Penggunaan arsip adalah kegiatan pemanfaatan/ penyediaan arsip bagi kepentingan kegiatan pemanfaatan/ penyediaan arsip bagi kepentingan pengguna arsip yang berhak;
 18. Prosedur pengaksesan informasi publik adalah tata cara atau aturan ketersediaan informasi sesuai kewenangan hukum dan otorisasi legal pemanfaatan informasi publik;
 19. Informasi yang dikecualikan adalah informasi yang apabila dipertimbangkan bahwa membuka informasi publik tersebut dapat menimbulkan konsekuensi sebagaimana diatur dalam Pasal 17 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2014 tentang Keterbukaan Informasi Publik serta setelah dipertimbangkan secara seksama bahwa dengan menutup informasi dapat melindungi kepentingan yang lebih besar dari pada membukanya;
 20. Pencipta arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otorisasi dalam melaksanakan fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip dinamis;
 21. Penentu Kebijakan adalah pejabat yang mempunyai fungsi, tugas, tanggungjawab dan kewenangan kedinasan ke luar dan ke dalam instansi;
 22. Pelaksana Kebijakan adalah Pejabat pada unit kerja yang melaksanakan fungsi dan tugas organisasi;
 23. Pengawas adalah Pejabat yang mempunyai fungsi dan tugas pengawasan;
 24. Aparat Penegak Hukum adalah Kepolisian, Kejaksaan dan/ atau Komisi Pemberantasan Korupsi;
 25. Pengguna Internal adalah setiap orang atau unit kerja yang menggunakan Arsip dan berasal dari lingkungan Pemerintah Kabupaten Kaimana;
 26. Pengguna Eksternal adalah setiap orang atau badan hukum yang menggunakan Arsip dan berasal dari luar lingkungan Pemerintah Kabupaten Kaimana.

Bagian Kedua Maksud dan Tujuan

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah :

- a. memberikan motivasi kepada Perangkat Daerah agar memberkaskan Arsip Dinamis secara tertib disertai dengan daftar arsipnya;
- b. memberikan petunjuk kepada Perangkat Daerah agar dapat mengamankan dan mematuhi kewenangan akses terhadap klasifikasi informasi Arsip yang telah ditetapkan;
- c. sebagai pedoman dalam rangka melindungi fisik dan informasi arsip dari kerusakan, kehilangan, dan penyalahgunaan oleh pihak yang tidak berhak untuk tujuan dan kepentingan yang tidak sah.

Pasal 3

Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah :

- a. menjadi acuan pelaksanaan dan pengelolaan arsip dinamis di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kaimana;
- b. menyediakan layanan informasi Arsip Dinamis yang dikategorikan terbuka kepada publik dengan prinsip cepat, tepat, murah, dan aman, serta menjamin keamanan arsip bagi informasi yang dikecualikan.

Bagian Ketiga Ruang Lingkup

Pasal 4

Ruang lingkup Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis meliputi:

- a. sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis; dan
- b. pengaturan akses arsip.

Bagian Keempat Asas

Pasal 5

- (1) Asas klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis dilaksanakan dengan menerapkan asas gabungan yaitu asas sentralisasi dalam penetapan kebijakan dan asas desentralisasi dalam pelaksanaan.
- (2) Asas gabungan sebagaimana tersebut pada ayat (1) melalui penyusunan standar operasional prosedur, sumberdaya manusia serta sarana dan prasarana.

BAB II SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS

Pasal 6

- (1) Sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. arsip yang tercipta pada instansi pencipta dapat diklasifikasikan menjadi informasi Biasa/ Terbuka, 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. pengguna Internal hanya dapat mengakses Arsip yang berada pada tanggungjawab, tugas dan kewenangannya; dan

- e. pengguna Eksternal dapat mengakses informasi yang dikategorikan terbuka sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan.
- (2) Sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan angka.
 - (3) Sistem klasifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan klasifikasi bidang tugas, sebagai berikut:
 - a. 000 Umum;
 - b. 100 Pemerintahan;
 - c. 200 Politik;
 - d. 300 Keamanan dan Ketertiban;
 - e. 400 Kesejahteraan;
 - f. 500 Perekonomian;
 - g. 600 Pekerjaan Umum dan Ketenagakerjaan;
 - h. 700 Pengawasan;
 - i. 800 Kepegawaian;
 - j. 900 Keuangan.
 - (4) Sarana sistem klasifikasi keamanan dan akses Arsip Dinamis menggunakan sarana perangkat keras (*hardware*) dan perangkat lunak (*software*).
 - (5) Perangkat keras sebagaimana tersebut pada ayat (4) meliputi:
 - a. sarana penyimpanan arsip konvensional berupa filing cabinet/ rak arsip untuk menyimpan arsip biasa/ terbuka, dan terbatas. Sedangkan brankas atau lemari besi untuk arsip rahasia dan sangat rahasia;
 - b. sarana penyimpanan arsip media baru berupa lemari arsip sesuai dengan tingkat klasifikasi informasi;
 - c. prasarana berupa ruang penyimpanan yang representatif sesuai dengan tingkat klasifikasi informasi; dan
 - d. pengamanan ruang simpan secara keseluruhan mencakup fasilitas pengamanan seperti kamera pengawas, kunci pengamanan ruangan dan media simpan arsip.
 - (6) Perangkat lunak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
 - a. daftar arsip aktif, inaktif, terjaga dan vital;
 - b. aplikasi pengelolaan arsip aktif dan inaktif.

BAB III PENGATURAN AKSES ARSIP

Pasal 7

- (1) Pengaturan akses arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b digunakan kepada pengguna arsip yang berhak.
- (2) Pengguna arsip yang berhak mengakses arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. pengguna internal yang ada di instansi; dan
 - b. pengguna eksternal di luar instansi.

Pasal 8

- (1) Pengguna internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a terdiri dari:
 - a. penentu kebijakan yang berwenang untuk mengakses seluruh arsip yang berada di bawah kewenangannya, dengan ketentuan sebagai berikut:
 1. pimpinan tingkat tertinggi, yaitu Kepala Perangkat Daerah/ instansi mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh arsip yang berada di bawah kewenangannya;
 2. pimpinan tingkat tinggi yaitu satu tingkat dibawah pimpinan tingkat tertinggi 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 kerjanya namun berada di luar unit kerjanya, kecuali telah mendapatkan izin; dan
 3. pimpinan tingkat menengah yaitu satu tingkat dibawah pimpinan tingkat tinggi mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh arsip yang berada 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.
 - b. pelaksana kebijakan yaitu pejabat pelaksana, petugas arsip, 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 level tinggi, pimpinan level menengah, dan yang satu tingkat diatas unit kerjanya 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 perundang-undangan, seperti pengawasan yang dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Kaimana.
- (2) Pengguna eksternal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b terdiri dari:
 - a. publik yang berhak, mempunyai hak untuk mengakses seluruh arsip dengan katagori 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, seperti pengawasan yang dilakukan oleh Badan Pemeriksa Keuangan, dan Badan Pengawasan Keuangan Pembangunan; dan
 - c. 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, seperti pihak penegak hukum.

BAB IV
PENYUSUNAN KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS

Pasal 9

- (1) Penyusunan klasifikasi keamanan dan akses Arsip Dinamis berdasarkan tugas dan fungsi fasilitatif dan substantif disusun dalam bentuk sistem klasifikasi.
- (2) Sistem klasifikasi keamanan dan akses Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

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 Kaimana.

Ditetapkan di Kaimana
pada tanggal 6 April 2023

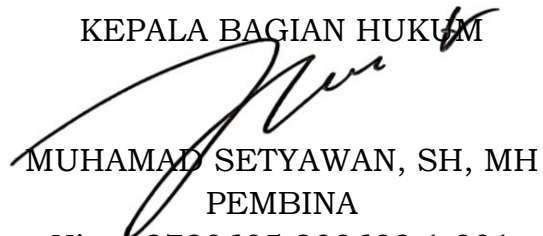
BUPATI KAIMANA,
CAP/TTD
FREDDY THIE

Diundangkan di Kaimana
pada tanggal 6 April 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KAIMANA,
CAP/TTD
DONALD RAIMOND WAKUM

BERITA DAERAH KABUPATEN KAIMANA TAHUN 2023 NOMOR 398

Salinan sesuai dengan aslinya
A.n. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KAIMANA
KEPALA BAGIAN HUKUM


MUHAMAD SETYAWAN, SH, MH
PEMBINA
Nip. 19780605 200603 1 001