



BUPATI MESUJI
PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI MESUJI
NOMOR 21 TAHUN 2024

TENTANG
SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MESUJI,

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 32 Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis.
- Mengingat : 1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Mesuji di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 186, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4933);
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-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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah 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 Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Arsip Nasional Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pedoman Pemeliharaan Arsip Dinamis (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 818);
10. Peraturan Arsip Nasional Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Penerapan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis

Terintegrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 757);

11. Peraturan Daerah Kabupaten Mesuji Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mesuji (Lembaran Daerah Kabupaten Mesuji Tahun 2020 Nomor 6).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintah dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistim Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Pemerintahan daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Mesuji.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mesuji.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
7. Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah, selanjutnya disebut Dinas adalah Perangkat Daerah yang memiliki tugas pokok, fungsi dan kewenangan urusan kearsipan dan kepustakaan daerah.

8. 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.
9. Arsip Dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
10. Arsip vital adalah arsip yang keberadaannya merupakan persyaratan dasar bagi kelangsungan operasional pencipta arsip, tidak dapat diperbarui, dan tidak tergantikan apabila rusak atau hilang.
11. Arsip Aktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus.
12. Arsip Inaktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun.
13. Arsip Statis adalah arsip yang memiliki nilai guna kesejarahan, telah habis retensinya dan berketerangan permanen, yang telah diverifikasi oleh Perangkat Daerah.
14. Arsiparis adalah pejabat fungsional yang menangani urusan kearsipan.
15. Pencipta Arsip adalah Pemerintah Daerah sebagai satu kesatuan yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan tugas pokok, fungsi, dan tanggungjawab di bidang pengelolaan arsip dinamis.
16. Unit Pengolah adalah perangkat daerah yang mempunyai tugas pokok, fungsi dan tanggungjawab mengolah seluruh arsip aktif yang tercipta berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan di lingkungannya.
17. Unit Kearsipan I adalah Unit Kearsipan Pemerintah Daerah yang berkedudukan di Dinas dan mempunyai tugas pokok, fungsi dan tanggung jawab dalam pengelolaan arsip inaktif dengan retensi paling kurang 10 (sepuluh) tahun dan pembinaan kearsipan di lingkungan pencipta arsip.
18. Unit Kearsipan II adalah Unit Kearsipan yang berada pada Perangkat Daerah yang mempunyai tugas pokok, fungsi dan tanggung jawab mengelola seluruh arsip inaktif di lingkungan Perangkat Daerah dan melaksanakan pembinaan kepada unit pengolah di lingkungannya.
19. Unit Kearsipan III adalah Unit Kearsipan yang berkedudukan pada Unit Pelaksana Teknis Daerah yang dibentuk dan ditetapkan oleh Bupati.
20. Akses Arsip adalah ketersediaan arsip sebagai hasil dari kewenangan hukum dan otoritas legal serta keberadaan sarana bantu untuk mempermudah penemuan dan pemanfaatan arsip.

21. Klasifikasi adalah proses identifikasi kategori-kategori kegiatan dan arsip dinamis yang dihasilkan dan mengelompokkannya.
22. Klasifikasi Keamanan Arsip adalah kegiatan kerahasiaan informasi arsip berdasarkan pada tingkat keseriusan dampak yang ditimbulkannya terhadap kepentingan dan keamanan negara, masyarakat, dan perorangan.
23. Klasifikasi Akses Arsip adalah kategori pembatasan akses terhadap arsip berdasarkan kewenangan penggunaan arsip terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi tertentu.
24. Pengamanan Arsip adalah program perlindungan fisik dan informasi arsip berdasarkan klasifikasi keamanannya.
25. Terbatas adalah arsip yang memiliki informasi apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintahan.
26. Biasa/Terbuka adalah arsip yang memiliki informasi yang apabila diketahui oleh orang banyak tidak merugikan siapapun.
27. 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.
28. 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.
29. Penggunaan Arsip adalah kegiatan penyediaan dan pemanfaatan arsip bagi kepentingan pengguna arsip yang berhak.
30. Pengguna Internal adalah setiap orang atau badan hukum yang menggunakan arsip dan berasal dari lingkungan Pemerintah Daerah.
31. Pengguna Eksternal adalah setiap orang atau badan hukum yang menggunakan arsip dan berasal dari luar lingkungan Pemerintah Daerah.
32. Prosedur Pengaksesan Informasi Publik adalah tata cara aturan ketersediaan informasi sesuai kewenangan hukum dan otoritas legal pemanfaatan informasi publik.
33. Pejabat Pengelola Informasi Publik adalah pejabat yang bertanggungjawab bidang penyediaan dan/atau pelayanan informasi Badan Publik.
34. Pengelolaan Arsip Dinamis adalah proses pengendalian arsip dinamis secara efisien, efektif dan sistematis meliputi penciptaan, penggunaan, pemeliharaan, dan penyusutan arsip.

BAB II TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk :

- a. tersedianya pedoman penggunaan arsip di lingkungan Pemerintah Daerah;
dan
- b. terselenggaranya pelayanan penggunaan arsip secara efektif dan efisien.

Pasal 3

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. Klasifikasi Keamanan Arsip Dinamis;
- b. Pengamanan Arsip Dinamis;
- c. Klasifikasi dan Pengaturan Akses Arsip Dinamis.

BAB III KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS

Bagian Kesatu

Klasifikasi

Pasal 4

(1) Arsip Dinamis yang diciptakan diklasifikasikan menjadi :

- a. Informasi biasa;
- b. Informasi terbatas;
- c. Informasi rahasia; dan
- d. Informasi sangat rahasia

(2) Dalam mengakses Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pegawai Pemerintah Daerah hanya dapat mengakses arsip sesuai dengan tanggung jawab dan kewenangannya.

(3) Masyarakat umum dapat mengakses informasi Pemerintah Daerah yang dikategorikan terbuka sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan.

Pasal 5

(1) Arsip dinamis yang termasuk ke dalam kategori arsip biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a adalah arsip yang tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Pemerintah Daerah.

(2) Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain arsip dinamis yang ada lingkup Perangkat Daerah.

Pasal 6

- (1) Arsip dinamis yang termasuk kedalam kategori arsip terbatas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b merupakan arsip yang dari segi bobot informasinya memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja unit teknis di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Arsip dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain :
- a. arsip dinamis yang tercipta dari kegiatan administrasi yang diciptakan oleh Perangkat Daerah yang membidangi kepegawaian seperti *personal file*, hasil pertimbangan Badan Pertimbangan Kepangkatan dan Jabatan, rekam medis pegawai;
 - b. arsip dinamis yang tercipta dari kegiatan administrasi Unit Layanan Pengadaan seperti dokumen pengadaan barang dan jasa;
 - c. arsip dinamis yang tercipta dari kegiatan administrasi yang diciptakan oleh Perangkat Daerah yang membidangi Pengawasan Internal Pemerintah Daerah seperti Laporan Hasil Pemeriksaan Auditor Internal dan Eksternal, Laporan Hasil Pemeriksaan Auditor Independen;
 - d. arsip dinamis yang tercipta dari kegiatan administrasi bidang keuangan seperti berkas pengelolaan anggaran di setiap unit kerja; dan
 - e. arsip dinamis yang tercipta dari kegiatan administrasi urusan kearsipan seperti daftar arsip vital dan daftar arsip terjaga.

Pasal 7

- (1) Arsip dinamis yang termasuk kedalam kategori arsip rahasia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c merupakan arsip yang mengandung dampak yang luas hingga mengganggu kinerja.
- (2) Arsip dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain :
- a. Arsip dinamis yang tercipta terkait dengan urusan hukum seperti kasus/sengketa hukum, Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI), Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, dan Keputusan Bupati ; dan
 - b. Arsip dinamis yang tercipta terkait urusan umum dan rumah tangga seperti sertifikat tanah, rancang bangun instalasi telepon, instalasi listrik, daftar arsip vital, dokumen lainnya

Pasal 8

Rincian Penetapan tingkat klasifikasi arsip sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Pengamanan

Pasal 9

- (1) Pengamanan informasi arsip dinamis Penciptaan daftar arsip terbatas dan daftar arsip rahasia.
- (2) Tujuan pengamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan acuan pembatasan akses yang digunakan oleh penyedia informasi yang berada di *Records Centre* dan *Central File*.

Pasal 10

- (1) Pengamanan informasi arsip dilaksanakan oleh Pengelola Arsip.
- (2) Pengelola Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi Pejabat Fungsional Arsiparis di Unit Kearsipan dan Pengelola Arsip Aktif di *Central File* masing masing Unit Pengolah.
- (3) Arsiparis sebagai pengelola arsip inaktif berperan dalam pengamanan arsip di *Records Center* (Pusat Arsip) dalam menetapkan hak akses arsip.
- (4) Arsiparis dan/atau Pengelola Arsip Aktif mempunyai wewenang dan tanggungjawab mengelola arsip di *Central File* dan/atau di *Records Center*.

Pasal 11

- (1) Pengamanan informasi dilaksanakan pada ruang simpan secara keseluruhan mencakup fasilitas pengamanan seperti pemasangan kamera pengawas, 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 disimpan pada lemari besi.

Bagian Ketiga

Pengaturan Akses Arsip

Pasal 12

Pengaturan akses arsip dinamis dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Pengaturan akses arsip aktif dan arsip inaktif dengan retensi kurang dari 10 (sepuluh) tahun, dimuat dalam Standard Operasional dan Prosedur yang ditetapkan dengan keputusan pimpinan Perangkat Daerah masing-masing; dan
- b. Pengaturan akses arsip inaktif dengan retensi paling kurang 10 (sepuluh) tahun dimuat dalam Standar Operasional dan Prosedur yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

Pasal 13

Hal-hal lain terkait rincian Pengamanan Informasi Arsip sesuai dengan tingkat Klasifikasi Informasi Arsip tercantum pada Lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB IV

PENYAMPAIAN ARSIP DAN INFORMASI DINAMIS

Pasal 14

- (1) Penyampaian fisik arsip dalam rangka penanganan fisik maupun informasi arsip dinamis dilaksanakan sesuai dengan tingkat klasifikasi arsip/informasi dinamis.
- (2) Penyampaian fisik arsip dalam rangka penanganan fisik maupun informasi arsip dinamis dilakukan melalui pengiriman yang dilindungi.
- (3) Prosedur Pengiriman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum pada Lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB V

PENGGOLONGAN HAK AKSES ARSIP DINAMIS

Pasal 15

- (1) Hak akses atas arsip dinamis diberikan kepada :
 - a. Pengguna Internal instansi; dan
 - b. Pengguna Eksternal instansi.
- (2) Pengguna internal instansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi :
 - a. Penentu Kebijakan yaitu Bupati, Sekretaris Daerah, Pimpinan Perangkat Daerah;
 - b. Pelaksana kebijakan, untuk mengakses seluruh arsip yang berada dibawah kewenangannya dengan tingkat klasifikasi biasa; dan
 - c. Pengawas internal, untuk mengakses seluruh arsip pada pencipta arsip dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan internal.

(3) Pengguna eksternal instansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi :

- a. Masyarakat Publik, untuk mengakses seluruh arsip dengan kategori biasa/terbuka;
- b. Pengawas eksternal, untuk mengakses seluruh arsip pada pencipta arsip dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan eksternal;
- c. Aparat penegak hukum, untuk mengakses arsip pada pencipta arsip yang terkait dengan perkara atau proses hukum yang sedang ditangani.

BAB VI

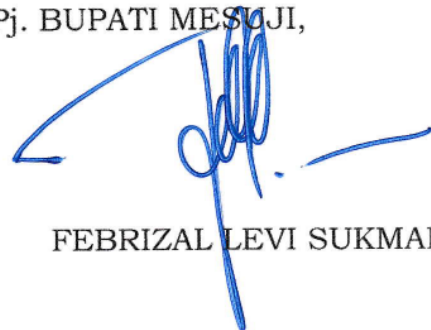
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Mesuji
pada tanggal **31 Juli** 2024
Pj. BUPATI MESUJI,



FEBRIZAL LEVI SUKMANA

Diundangkan di Mesuji
pada tanggal **31 Juli** 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MESUJI,


SYAMSUDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN MESUJI TAHUN 2024 NOMOR **21**