



BUPATI SOPPENG  
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI SOPPENG  
NOMOR : 18 TAHUN 2024

TENTANG  
SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SOPPENG,

- Menimbang : a. bahwa Klasifikasi Keamanan Arsip merupakan kategori kerahasiaan informasi arsip berdasarkan pada tingkat keseriusan dampak yang ditimbulkan terhadap kepentingan dan keamanan negara, masyarakat dan perorangan;
- b. bahwa untuk mendukung pengelolaan Arsip Dinamis yang efektif dan efisien dalam mencegah terjadinya penyalahgunaan arsip oleh pihak yang tidak berhak, maka perlu adanya klasifikasi atau pembatasan terhadap akses Arsip Dinamis di Lingkungan Pemerintah Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
3. 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);
4. 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);

5. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 17 Tahun 2011 tentang Pedoman Pembuatan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 2 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Kabupaten Soppeng Tahun 2023 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 150);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Soppeng.
2. Bupati adalah Bupati Soppeng.
3. 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 Kesatuan Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Dinas adalah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Soppeng.
6. 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.
7. KeArsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan Arsip.
8. Arsip Dinamis adalah Arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta Arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
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 Keamanan Arsip adalah kategori kerahasiaan informasi Arsip berdasarkan pada tingkat keseriusan dampak yang ditimbulkannya terhadap kepentingan dan keamanan negara, masyarakat dan perorangan.
11. Pengamanan Arsip adalah program perlindungan fisik dan informasi Arsip berdasarkan klasifikasi keamanannya.
12. Biasa/Terbuka adalah Arsip yang memiliki informasi yang apabila diketahui oleh orang banyak tidak merugikan siapapun.
13. Terbatas adalah Arsip yang memiliki informasi apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.
14. 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.
15. 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.
  16. Informasi Yang Dikecualikan adalah informasi yang tidak dapat di akses oleh pemohon informasi publik.
  17. Pengguna Internal adalah setiap orang atau unit kerja yang menggunakan Arsip dan berasal dari lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia.
  18. Pengguna Eksternal adalah setiap orang atau badan hukum yang menggunakan Arsip dan berasal dari luar lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia.

#### Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk:

- a. mendorong setiap unit kerja agar memberkaskan Arsip Dinamis unit kerjanya secara tertib yang disertai dengan daftar Arsip aktifnya;
- b. mendorong setiap unit kerja untuk mengamankan dan mematuhi kewenangan akses terhadap klasifikasi informasi Arsip yang telah ditetapkan;
- c. melindungi fisik dan informasi Arsip dari kerusakan dan kehilangan sehingga ketersediaan, keutuhan, keaslian dan reliabilitas 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

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk:

- a. menjadi pedoman pelaksanaan dalam pengelolaan Arsip Dinamis di lingkungan Pemerintah Daerah;
- b. menyediakan layanan informasi Arsip Dinamis kepada publik dengan prinsip cepat, tepat, mudah, dan aman;
- c. tersedianya informasi Pemerintah Daerah yang dikategorikan terbuka dan dapat diakses seluas-luasnya bagi publik; dan
- d. terjaminnya keamanan Arsip bagi Informasi Yang Dikecualikan.

### BAB II

#### SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN ARSIP

#### Pasal 4

Pelaksanaan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis meliputi:

- a. Klasifikasi Keamanan Arsip memuat informasi Biasa/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

- (1) Asas klasifikasi keamanan dan Akses Arsip Dinamis dilaksanakan dengan menerapkan asas gabungan.
- (2) Asas gabungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui sentralisasi dalam penetapan kebijakan dan desentralisasi dalam pelaksanaan di lapangan.
- (3) Penetapan kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi penyusunan dan penerapan pedoman serta standar operasional prosedur, sumber daya manusia, sarana dan prasarana.

### BAB III

#### TINGKAT KLASIFIKASI ARSIP, KETENTUAN DAN PROSEDUR

#### Pasal 6

- (1) Tingkat klasifikasi berbeda dalam teknis pengamanannya, semakin tinggi tingkat klasifikasi informasinya semakin ketat pula dalam pengaturannya.
- (2) Tingkat klasifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berbeda dalam pengaturan aksesnya, semakin tinggi tingkat klasifikasi informasinya semakin ketat pula dalam pengaturan aksesnya.
- (3) Arsip Dinamis Pemerintah Daerah dapat diakses oleh Pengguna Internal dan Pengguna Eksternal.
- (4) Pengguna Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) hanya dapat mengakses Arsip yang berada pada tanggung jawab tugas dan kewenangannya, dengan ketentuan:
  - a. Bupati sebagai pimpinan tertinggi Pemerintah Daerah, dapat mengakses seluruh Arsip yang berada di bawah kewenangannya;
  - b. sekretaris daerah sebagai pimpinan tinggi madya, dapat mengakses Arsip yang berada pada tanggung jawab tugas dan kewenangannya, namun tidak dapat mengakses Arsip yang terdapat pada pimpinan tinggi pratama di luar unit kerjanya kecuali telah mendapatkan izin;
  - c. staf ahli dapat mengakses Arsip yang berada pada tanggung jawab tugas dan kewenangannya, namun tidak dapat mengakses Arsip yang terdapat pada pimpinan level tertinggi dan satu level di luar unit kerjanya kecuali telah mendapatkan izin;
  - d. asisten sekretaris daerah sebagai pimpinan tinggi pratama, dapat mengakses Arsip yang berada pada tanggung jawab tugas dan kewenangannya, namun tidak dapat mengakses Arsip yang terdapat pada pimpinan level tertinggi dan satu level di luar unit kerja/pembidangannya kecuali telah mendapatkan izin;
  - e. kepala perangkat daerah sebagai pimpinan tinggi pratama, dapat mengakses Arsip yang berada pada tanggung jawab tugas dan kewenangannya, namun tidak dapat mengakses Arsip yang terdapat pada pimpinan level tertinggi dan satu level di luar unit kerjanya, kecuali telah mendapatkan izin;
  - f. pejabat eselon III sebagai pejabat administrator, dapat mengakses Arsip yang berada pada tanggung jawab tugas dan kewenangannya, namun tidak dapat mengakses Arsip yang satu level di luar unit kerjanya, kecuali telah mendapatkan izin;
  - g. pejabat eselon IV sebagai pejabat pengawas, dapat mengakses Arsip yang berada pada tanggung jawab tugas dan kewenangannya dengan tingkat klasifikasi biasa;
  - h. pejabat fungsional, hanya dapat mengakses Arsip yang berada pada tanggung jawab tugas dan kewenangannya, dengan tingkat klasifikasi biasa; dan
  - i. pengawas internal mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh Arsip pada pencipta Arsip dalam rangka melaksanakan fungsi

pengawasan internal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (5) Pengguna Eksternal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat mengakses Arsip dengan ketentuan:
- a. pengawas eksternal mempunyai hak untuk mengakses seluruh Arsip pada pencipta Arsip dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. 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; dan
  - c. publik dapat mengakses informasi Pemerintah Daerah yang jenis Arsipnya dikategorikan terbuka sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan.

#### Pasal 7

- (1) Sarana sistem klasifikasi keamanan dan Akses Arsip Dinamis menggunakan sarana perangkat keras dan perangkat lunak.
- (2) Perangkat keras 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. daftar Arsip aktif, inaktif, terjaga dan vital; dan
  - b. aplikasi pengelolaan Arsip aktif dan inaktif.

#### Pasal 8

Arsip Dinamis terbagi menjadi 4 (empat) kategori yang meliputi:

- a. Biasa/Terbuka;
- b. Terbatas;
- c. Rahasia; dan
- d. Sangat Rahasia.

#### Pasal 9

Arsip Dinamis yang termasuk ke dalam kategori Arsip Biasa/Terbuka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a, merupakan Arsip yang tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Pemerintah Daerah:

- a. Arsip Dinamis fungsi fasilitatif dari lingkungan Sekretariat Dinas/Badan yang meliputi fungsi Hubungan Masyarakat, Hukum, Kearsipan, kepegawaian, ketatausahaan dan kerumahtanggaan, keuangan, organisasi, perencanaan, perlengkapan, dan perpustakaan;
- b. Arsip Dinamis substantif yang meliputi:
  1. urusan agama;
  2. urusan hukum;
  3. urusan keaparaturan;
  4. urusan kearsipan;
  5. urusan kehutanan;
  6. urusan perikanan;
  7. urusan kepegawaian;
  8. urusan kepemudaan dan olahraga;
  9. urusan kependudukan dan pencatatan sipil;
  10. urusan kesatuan bangsa dan politik;

11. urusan kesehatan;
12. urusan keuangan;
13. urusan komunikasi dan informatika;
14. urusan koperasi dan ukm;
15. urusan lingkungan hidup;
16. urusan pariwisata;
17. urusan pekerjaan umum dan penataan ruang;
18. urusan pemberdayaan masyarakat dan desa;
19. urusan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
20. urusan pemerintahan daerah;
21. urusan pemilu;
22. urusan penanaman modal;
23. urusan penanggulangan bencana;
24. urusan pendidikan dan kebudayaan;
25. urusan pendidikan dan pelatihan;
26. urusan penelitian;
27. urusan pengadaan;
28. urusan pengawasan;
29. urusan pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
30. urusan perdagangan;
31. urusan perencanaan;
32. urusan perhubungan;
33. urusan perindustrian;
34. urusan perpustakaan;
35. urusan persandian;
36. urusan pertanian;
37. urusan perumahan dan pengawasan permukiman;
38. urusan polisi
39. urusan pamong praja;
40. urusan sosial;
41. tenaga kerja; dan
42. urusan transmigrasi.

#### Pasal 10

Arsip Dinamis yang termasuk ke dalam kategori Arsip Terbatas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b merupakan Arsip yang memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja unit teknis di lingkungan Pemerintah Daerah, meliputi Arsip Dinamis yang tercipta dari kegiatan administrasi:

- a. bagian kepegawaian seperti personal file, hasil pertimbangan Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan, rekam medis pegawai, dan lain-lain;
- b. bagian perlengkapan seperti dokumen pengadaan barang Pemerintah Daerah, dan lain-lain;
- c. inspektorat seperti Laporan Hasil Pemeriksaan Auditor Internal dan Eksternal, Laporan Hasil Pemeriksaan Auditor Independen, dan lain-lain;
- d. bagian keuangan seperti berkas pengelolaan anggaran di setiap unit kerja, dan lain-lain; dan
- e. bagian Arsip seperti daftar Arsip vital dan daftar Arsip terjaga, dan lain-lain.

#### Pasal 11

Arsip Dinamis yang termasuk ke dalam kategori Arsip Rahasia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c, mengandung dampak yang luas hingga mengganggu kinerja Pemerintah Daerah yang meliputi:

- a. Arsip Dinamis yang tercipta berkenaan dengan masalah keorganisasian, kepegawaian, dan hukum seperti kasus/sengketa hukum, hak atas kekayaan intelektual, dan *personal file*, dan lain-lain;
- b. Arsip Dinamis yang tercipta dari bagian umum/aset seperti sertifikat tanah, rancang bangun instalasi telepon, instalasi listrik, daftar Arsip vital, dan lain-lain; dan
- c. Arsip Dinamis yang tercipta dari fungsi pengawasan seperti tindak lanjut hasil pengawasan, dan lain-lain.

#### Pasal 12

Arsip Dinamis yang termasuk ke dalam kategori Arsip Sangat Rahasia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf d, mengandung dampak yang sangat luas hingga membahayakan kedaulatan negara, keutuhan wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan keselamatan bangsa yang meliputi:

- a. Arsip yang apabila informasinya dibuka dan diberikan kepada publik dapat menghambat proses penegakan hukum, yaitu:
  - 1. Arsip Dinamis yang informasinya dapat menghambat proses penyelidikan dan penyidikan suatu tindak pidana;
  - 2. Arsip Dinamis yang informasinya mengandung identitas informan, pelapor, saksi, dan/atau korban yang mengetahui adanya tindak pidana;
  - 3. Arsip Dinamis yang informasinya mengandung data intelijen kriminal dan rencana yang berhubungan dengan pencegahan dan penanganan segala bentuk kejahatan transnasional;
  - 4. Arsip Dinamis yang informasinya dapat membahayakan keselamatan dan kehidupan penegak hukum dan/atau keluarganya; dan/atau
  - 5. Arsip Dinamis yang informasinya membahayakan keamanan peralatan, sarana, dan/atau prasarana penegak hukum.
- b. Arsip yang apabila informasinya dibuka dan diberikan kepada publik dapat membahayakan pertahanan dan keamanan negara, yaitu:
  - 1. Arsip Dinamis yang informasinya mengandung tentang strategi, intelijen, operasi, taktik dan teknik yang berkaitan dengan penyelenggaraan sistem pertahanan dan keamanan negara, meliputi tahap perencanaan, pelaksanaan dan pengakhiran atau evaluasi dalam kaitan dengan ancaman dari dalam dan luar negeri;
  - 2. Arsip Dinamis yang informasinya mengandung memuat tentang strategi, intelijen, operasi, teknik dan taktik yang berkaitan dengan penyelenggaraan sistem pertahanan dan keamanan negara yang meliputi tahap perencanaan, pelaksanaan dan pengakhiran atau evaluasi;
  - 3. Arsip Dinamis yang informasinya mengandung Jumlah, komposisi, disposisi, atau dislokasi kekuatan dan kemampuan dalam penyelenggaraan sistem pertahanan dan keamanan negara serta rencana pengembangannya;
  - 4. Arsip Dinamis berupa gambar, peta, dan data tentang situasi dan keadaan pangkalan dan/atau instalasi militer;
  - 5. Arsip dinamis berupa data perkiraan kemampuan militer dan pertahanan negara lain Terbatas pada segala tindakan dan/atau indikasi negara tersebut yang dapat membahayakan kedaulatan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan/atau data terkait kerja sama militer dengan negara lain yang disepakati dalam perjanjian tersebut sebagai Rahasia atau Sangat Rahasia;
  - 6. Arsip Dinamis berupa sistem persandian negara; dan/atau
  - 7. Arsip Dinamis berupa sistem intelijen negara.
- c. Arsip yang apabila informasinya dibuka dan diberikan kepada publik dapat mengungkapkan kekayaan alam Indonesia;

- d. Arsip yang apabila informasinya dibuka dan diberikan kepada publik dapat merugikan ketahanan ekonomi nasional, seperti:
1. Arsip Dinamis berupa rencana awal pembelian dan penjualan mata uang nasional atau asing, saham dan aset vital milik negara;
  2. Arsip Dinamis berupa rencana awal perubahan nilai tukar, suku bunga, dan model operasi institusi keuangan;
  3. Arsip Dinamis berupa rencana awal perubahan suku bunga bank, pinjaman pemerintah, perubahan pajak, tarif, atau pendapatan negara/daerah lainnya;
  4. Arsip Dinamis berupa rencana awal penjualan atau pembelian tanah atau properti;
  5. Arsip Dinamis berupa rencana awal investasi asing;
  6. Arsip Dinamis berupa proses dan hasil pengawasan perbankan, asuransi, atau lembaga keuangan lainnya; dan/atau
  7. Arsip Dinamis berupa hal-hal yang berkaitan dengan proses pencetakan uang.
- e. Arsip yang apabila informasinya dibuka dan diberikan kepada publik dapat merugikan kepentingan hubungan luar negeri, seperti:
1. Arsip Dinamis berupa posisi, daya tawar dan strategi yang akan dan telah diambil oleh negara dalam hubungannya dengan negosiasi internasional;
  2. Arsip Dinamis berupa korespondensi diplomatik antar negara;
  3. Arsip Dinamis berupa sistem komunikasi dan persandian yang dipergunakan dalam menjalankan hubungan internasional; dan/atau
  4. Arsip Dinamis berupa perlindungan dan pengamanan infrastruktur strategis Indonesia di luar negeri.

#### Pasal 13

- (1) Pengamanan 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 disimpan pada *filig cabinet*, dan Arsip kategori Rahasia dan Sangat Rahasia disimpan pada lemari besi.

#### Pasal 14

- (1) Penentuan pengelola Arsip meliputi pejabat fungsional arsiparis dan pengelola Arsip aktif di *central file* satuan unit kerja Pemerintah Daerah.
- (2) Pejabat fungsional arsiparis sebagai pengelola Arsip inaktif berperan dalam Pengamanan Arsip di *records center* dalam menetapkan hak Akses Arsip.
- (3) Pejabat fungsional arsiparis dan/atau pengelola Arsip aktif mempunyai wewenang dan tanggung jawab mengelola Arsip di *central file*.
- (4) Pejabat fungsional arsiparis dan/atau pengelola Arsip aktif yang bertugas mengelola Arsip harus dipilih pegawai yang profesional baik dalam substansi Kearsipan maupun dalam dedikasi dan integritas.
- (5) Pejabat fungsional arsiparis dan/atau pengelola Arsip aktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 15

- (1) Pengamanan informasi Arsip Dinamis meliputi penciptaan daftar Arsip Terbatas/terbuka, daftar Arsip Rahasia dan daftar Arsip Sangat 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 16

Tabel Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Watansoppeng  
pada tanggal

BUPATI SOPPENG,

ttd

A. KASWADI RAZAK

Diundangkan di Watansoppeng  
pada tanggal

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SOPPENG,

ttd

ANDI IBRAHIM HARTA

BERITA DAERAH KABUPATEN SOPPENG TAHUN 2024 NOMOR 18

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM

A circular official stamp in purple ink. The outer ring contains the text 'PEMERINTAH KABUPATEN SOPPENG' at the top and 'SOPPENG' at the bottom, separated by two small stars. The center of the stamp features a stylized emblem. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in black ink. Below the signature, the name 'MUSRIADI, SH.MM' is printed in black capital letters.

MUSRIADI, SH.MM