



BUPATI WAJO
PROVINSI SULAWESI SELATAN
PERATURAN BUPATI WAJO
NOMOR 55 TAHUN 2024
TENTANG
SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES
ARSIP DINAMIS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WAJO,

- Menimbang : a. bahwa arsip merupakan sumber informasi yang autentik, utuh dan terpercaya, sehingga setiap perangkat daerah wajib menyediakan Arsip Dinamis bagi kepentingan pengguna arsip;
- b. bahwa dalam rangka pengelolaan Arsip Dinamis dan kemudahan Akses Arsip bagi publik dan perlindungan terhadap keamanannya, perlu adanya pengaturan terhadap Akses Arsip Dinamis di lingkungan Pemerintah Kabupaten Wajo untuk mencegah terjadinya penyalahgunaan arsip oleh pihak yang tidak berhak;
- c. bahwa untuk mengakomodasi kebutuhan hukum di Daerah guna kelancaran pengelolaan arsip khususnya system klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis sehingga perlu diatur dengan peraturan bupati;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis di Lingkungan Pemerintah Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
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 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 Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 142 Tahun 2024 tentang Kabupaten Wajo di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 328, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7079);
 5. 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);
 6. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 17 Tahun 2011 tentang Pedoman Pembuatan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis;
 7. 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 2019 Nomor 157);
 8. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 7 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 193);
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2022 tentang Kode Klasifikasi Arsip di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 969);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Wajo.
2. Bupati adalah Bupati Wajo.

3. Perangkat Daerah selanjutnya disingkat PD adalah unsur yang membantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
4. Akses Arsip adalah ketersediaan arsip sebagai hasil dari kewenangan hukum dan otorisasi legal serta keberadaan sarana bantu untuk mempermudah penemuan dan pemanfaatan arsip.
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. Arsip Dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan Pencipta Arsip yang dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
7. Klasifikasi adalah proses identifikasi katagori-katagori kegiatan dan Arsip Dinamis yang dihasilkan dan mengelompokannya.
8. Terbatas adalah arsip yang memiliki informasi apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.
9. Biasa/Terbuka adalah arsip yang memiliki informasi yang apabila diketahui oleh orang banyak tidak merugikan siapapun.
10. 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.
11. Informasi yang Dikecualikan adalah informasi yang apabila dipertimbangkan bahwa membuka informasi publik tersebut dapat menimbulkan konsekuensi.
12. Pencipta Arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otorisasi dalam melaksanakan fungsi, tugas, dan tanggung jawab dibidang pengelolaan Arsip Dinamis.
13. Arsiparis adalah seorang PNS yang memiliki kompetensi dibidang kearsipan yang diperoleh melalui pendidikan formal dan/atau pendidikan dan pelatihan kearsipan serta mempunyai fungsi, tugas dan tanggung jawab melaksanakan kegiatan kearsipan

yang diangkat oleh pejabat yang berwenang di lingkungan lembaga negara, pemerintah daerah, pemerintahan desa dan satuan organisasi perguruan tinggi negeri.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

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

BAB III SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS

Pasal 3

- (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.

Pasal 4

- (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 dan Rahasia;
 - b. keempat tingkat klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam huruf a, berbeda dalam teknis pengamanannya, semakin tinggi tingkat klasifikasi informasinya semakin tinggi pula tingkat pengamanannya;
 - c. keempat tingkat klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam huruf a, berbeda dalam pengaturan aksesnya, semakin tinggi tingkat klasifikasi informasinya semakin ketat pula dalam pengaturan aksesnya;
 - d. setiap pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah dapat mengakses arsip yang berada pada tanggung jawab dan kewenangannya; dan
 - e. publik dapat mengakses informasi Pemerintah Daerah yang dikategorikan terbuka sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan.
- (2) Sarana sistem klasifikasi keamanan dan Akses Arsip Dinamis menggunakan sarana perangkat keras dan perangkat lunak.

- (3) Perangkat keras sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. sarana penyimpanan arsip konvensional berupa *filing cabinet*/rak arsip untuk menyimpan arsip Biasa/Terbuka, 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.
- (4) Perangkat lunak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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 angka.
- (6) 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 Rakyat;
 - f. 500 Perekonomian;
 - g. 600 Pekerjaan Umum dan Ketenagaan
 - h. 700 Pengawasan;
 - i. 800 Kepegawaian; dan
 - j. 900 Keuangan.

Pasal 5

- (1) Perinsip dasar dalam penetapan klasifikasi keamanan arsip dinamis yakni:
 - a. memperhatikan tingkat keseriusan dampak yang timbul apabila informasi yang terdapat dalam Arsip Dinamis disalahgunakan oleh pihak yang tidak berhak untuk tujuan dan kepentingan yang tidak sah; dan
 - b. pengklasifikasian keamanan Arsip Dinamis harus dituangkan dalam suatu ketetapan pimpinan berupa pernyataan tertulis yang disertai alasan sebagai dasar pertimbangan dalam menentukan tingkat klasifikasi;
- (2) Pengklasifikasian Arsip Dinamis Pemerintah Daerah terbagi 3 (tiga) kategori, yang meliputi:
 - a. biasa/terbuka;
 - b. terbatas; dan
 - c. rahasia;

- (3) Arsip Dinamis Pemerintah Daerah yang termasuk kategori Arsip Biasa/Terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, merupakan Arsip yang tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja pemerintahan Daerah, yang tercipta dan dimiliki oleh semua PD.
- (4) Arsip Dinamis Pemerintah Daerah yang termasuk dalam kategori terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, merupakan Arsip dari segi bobot, informasinya dapat mengganggu kinerja unit teknis di pemerintah Daerah, seperti:
 - a. Arsip Dinamis yang tercipta dari kegiatan administrasi PD yang melaksanakan urusan Pemerintah bidang kepegawaian daerah pemerintah daerah, seperti personal file, hasil pertimbangan badan kepangkatan dan jabatan, dan rekam medis pegawai;
 - b. Arsip Dinamis yang tercipta dari kegiatan administrasi PD yang melaksanakan urusan Pemerintah bidang pencatatan sipil, otonomi daerah, kesatuan bangsa dan politik, bina pembangunan daerah, dan pemberdayaan masyarakat desa;
 - c. Arsip Dinamis yang tercipta dari kegiatan administrasi PD yang melaksanakan urusan Pemerintah bidang pengawasan, seperti laporan hasil pemeriksaan auditor internal dan eksternal, laporan hasil pemeriksaan auditor independen;
 - d. Arsip Dinamis yang tercipta dari kegiatan administrasi PD yang melaksanakan urusan Pemerintah bidang keuangan, seperti berkas pengelolaan anggaran di setiap unit kerja;
 - e. Arsip Dinamis yang tercipta dari kegiatan administrasi PD yang melaksanakan urusan Pemerintah bidang perencanaan, seperti rencana kegiatan dan anggaran (rka); dan
 - f. Arsip Dinamis yang tercipta dari kegiatan administrasi PD yang melaksanakan urusan Pemerintah bidang kearsipan, seperti daftar arsip vital dan daftar arsip terjaga;
- (5) Arsip Dinamis Pemerintah Daerah yang termasuk dalam kategori rahasia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, mengandung dampak yang luas sehingga mengganggu kinerja Pemerintah Daerah, yaitu:
 - a. arsip dinamis yang tercipta dari kegiatan administrasi PD yang melaksanakan urusan Pemerintah bidang pengelolaan perbatasan daerah, yang berhubungan dengan administrasi wilayah dan perbatasan; dan

- b. arsip dinamis yang tercipta dari kegiatan administrasi PD yang melaksanakan urusan Pemerintah bidang umum, seperti sertifikat tanah, rancang bangun instalasi telepon, instalasi listrik, daftar arsip vital dan dokumen lainnya;
- (6) Pengklasifikasian keamanan Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b menjadi pedoman bagi pencipta Arsip dalam penyediaan dan pelayanan informasi publik.

BAB IV PENGATURAN AKSES ARSIP

Pasal 6

- (1) Pengaturan Akses Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b digunakan kepada pengguna Arsip yang berhak.
- (2) Pengguna Arsip yang berhak mengakses Arsip terdiri atas:
 - a. pengguna internal yang ada di instansi; dan
 - b. pengguna eksternal di luar instansi.
- (3) Pengaturan Akses Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dalam daftar Arsip Dinamis dan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

- (1) Pengguna internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a terdiri dari:
 - a. penentu kebijakan yang mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh Arsip yang berada di bawah kewenangannya, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1. pimpinan tingkat tertinggi mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh Arsip yang berada di bawah kewenangannya;
 - 2. Pimpinan tingkat tinggi (satu tingkat di bawah pimpinan tingkat tertinggi) mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh Arsip yang berada di bawah kewenangannya, namun tidak diberikan hak akses untuk informasi yang terdapat pada pimpinan tingkat tertinggi dan yang satu tingkat dengan unit di luar unit kerjanya, kecuali telah mendapatkan izin; dan
 - 3. Pimpinan tingkat menengah (satu tingkat di bawah pimpinan tingkat tinggi) mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh Arsip yang berada di bawah kewenangannya, namun tidak diberikan hak akses untuk informasi yang terdapat pada pimpinan tingkat tertinggi, pimpinan tingkat tinggi, dan yang satu tingkat dengan unit di luar unit kerjanya kecuali telah mendapatkan izin.

- b. Pelaksana kebijakan mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh Arsip yang berada xcdi bawah kewenangannya dengan tingkat klasifikasi biasa, tetapi tidak diberikan hak akses untuk Arsip dengan tingkat klasifikasi terbatas dan rahasia yang terdapat pada pimpinan tingkat tertinggi, pimpinan tingkat tinggi, pimpinan tingkat menengah, dan yang satu tingkat di atas 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 jenderal/ inspektur utama kementerian/ lembaga dan satuan pengawas internal.
- (2) Pengguna eksternal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b terdiri dari:
- a. publik mempunyai hak untuk mengakses seluruh Arsip dengan kategori Biasa/Terbuka;
 - b. pengawas eksternal mempunyai hak untuk mengakses seluruh Arsip pada Pencipta Arsip dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan eksternal 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 ditangani dalam rangka melaksanakan fungsi penegakan hukum.

Pasal 8

- (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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara keseluruhan mencakup fasilitas pengamanan seperti pemasangan kamera pengawas *Closed Circuit Television* (CCTV), kunci pengamanan ruangan dan media simpan Arsip.
- (3) Pengamanan fisik dan informasi arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut:
 - a. kategori arsip Biasa/Terbuka disimpan pada rak besi;
 - b. kategori arsip Terbatas disimpan pada filing kabinet; dan
 - c. kategori arsip Rahasia dan Sangat Rahasia disimpan pada lemari besi.

- (4) Pengamanan fisik dan informasi arsip sebagaimana dimaksud pada 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 arsipnya.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sengkang
pada tanggal 20 Desember 2024

Pj. BUPATI WAJO,

Ttd

ANDI BATARALIFU

Diundangkan di Sengkang
pada tanggal 20 Desember 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WAJO,

Ttd

ARMAYANI

BERITA DAERAH KABUPATEN WAJO TAHUN 2024 NOMOR 55

Salinan sesuai dengan aslinya

Sekretariat Daerah Kab. Wajo
Kepala Bagian Hukum,



A. Elwira Fajarwati
A. Elwira Fajarwati P. S.H
Nip. 19840118 200604 2 010