



BUPATI BENGKAYANG
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI

NOMOR 4 TAHUN 2023

TENTANG

SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKAYANG,

- Menimbang : a. bahwa Arsip sebagai 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 public dan perlindungan terhadap keamanannya, perlu adanya klasifikasi atau pengaturan terhadap akses Arsip dinamis di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkayang untuk mencegah terjadinya penyalahgunaan Arsip dari pihak yang tidak berhak;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Bengkayang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3823);
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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
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 Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2011 Tentang Pedoman Pembuatan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis;
6. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 7 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Kearsipan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkayang (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2015 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 5);

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 Daerah Kabupaten Bengkayang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten Bengkayang.
3. Bupati adalah Bupati Bengkayang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkayang.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten Bengkayang.
7. Dinas adalah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang.
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. Pusat Berkas yang selanjutnya disebut *Central File* adalah tempat untuk menyimpan, memelihara, merawat serta mengelola

arsip aktif. Pusat Arsip selanjutnya disebut *Records Center* adalah tempat untuk menyimpan arsip inaktif.

13. Arsiparis adalah pejabat fungsional arsiparis pada Dinas dan/atau Perangkat Daerah Kabupaten.
14. Pencipta Arsip adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Bengkayang sebagai satu kesatuan yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan tugas pokok, fungsi, dan tanggungjawab di bidang pengelolaan arsip dinamis.
15. Akses Arsip adalah ketersediaan arsip sebagai hasil dari kewenangan hukum dan otoritas legal serta keberadaan sarana bantu untuk mempermudah penemuan dan pemanfaatan arsip.
16. Klasifikasi adalah proses identifikasi katagori-katagori kegiatan dan arsip dinamis yang dihasilkan dan mengelompokannya.
17. Klasifikasi Keamanan Arsip adalah kegiatan kerahasiaan informasi arsip berdasarkan pada tingkat keseriusan dampak yang ditimbulkannya terhadap kepentingan dan keamanan negara, masyarakat, dan perorangan.
18. Pengamanan Arsip adalah program perlindungan fisik dan informasi arsip berdasarkan klasifikasi keamanannya.
19. Terbatas adalah arsip yang memiliki informasi apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintahan.
20. Biasa/Terbuka adalah arsip yang memiliki informasi yang apabila diketahui oleh orang banyak tidak merugikan siapapun.
21. 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.

BAB II
Bagian Kesatu
Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis

Pasal 2

Sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis diatur dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Arsip yang tercipta dapat diklasifikasikan menjadi informasi :
 1. biasa;
 2. terbatas; dan
 3. rahasia;
- b. tingkat klasifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf a, berbeda dalam teknis pengamanannya, semakin tinggi tingkat klasifikasi informasinya semakin tinggi pula tingkat pengamanannya;
- c. tingkat klasifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf a, berbeda dalam pengaturan aksesnya, semakin tinggi tingkat klasifikasi informasinya semakin ketat pula dalam pengaturan aksesnya;
- d. setiap Aparatur Sipil Negara hanya dapat mengakses arsip yang berada pada tanggungjawab tugas dan kewenangannya; dan
- e. publik dapat mengakses informasi yang dikategorikan terbuka sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan.

Pasal 3

Arsip dinamis termasuk ke dalam kategori arsip biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, merupakan arsip yang tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Pemerintah Daerah, yaitu :

- a. Arsip Dinamis dari lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkayang meliputi :
 1. Bagian Tata Pemerintahan;
 2. Bagian Hukum;
 3. Bagian Hubungan Masyarakat;
 4. Bagian Kesejahteraan Rakyat;
 5. Bagian Perekonomian;
 6. Bagian Administrasi Pembangunan;
 7. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa;
 8. Bagian Umum;
 9. Bagian Keuangan dan Sarana;
 10. Bagian Organisasi dan Pendayagunaan Aparatur;

- b. Arsip Dinamis dari lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bengkayang; dan
- c. Arsip Dinamis dari Perangkat Daerah lainnya.

Pasal 4

Arsip Dinamis yang termasuk kedalam kategori arsip terbatas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, merupakan arsip yang dari segi bobot informasinya memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja unit teknis di Pemerintah Daerah yaitu :

- a. Arsip Dinamis yang tercipta dari kegiatan administrasi Badan Kepegawaian Daerah Pemerintah Daerah seperti *personal file*, hasil pertimbangan Badan Pertimbangan Kepangkatan dan Jabatan, dan rekam medis pegawai;
- b. Arsip Dinamis yang tercipta dari kegiatan administrasi bidang pencatatan sipil, otonomi daerah, kesatuan bangsa dan politik, bina pembangunan daerah, dan pemberdayaan masyarakat dan desa;
- c. Arsip Dinamis yang tercipta dari kegiatan administrasi Inspektorat 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 5

Arsip Dinamis yang termasuk kedalam kategori arsip rahasia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, mengandung dampak yang luas hingga mengganggu kinerja Pemerintah Daerah yaitu :

- a. Arsip Dinamis yang tercipta dari Badan Pengelola Perbatasan Daerah yang berhubungan dengan administrasi wilayah dan perbatasan ; dan
- b. Arsip Dinamis yang tercipta dari Bagian Umum seperti sertifikat tanah, rancang bangun instalasi telepon, instalasi listrik, daftar arsip vital, dokumen lainnya.

Pasal 6

Penetapan tingkat klasifikasi arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Pengamanan Arsip Dinamis

Pasal 7

- (1) Pengamanan Arsip Dinamis meliputi 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 di simpan pada *filing cabinet*, dan arsip kategori rahasia di simpan pada lemari besi.

Pasal 8

- (1) Penentuan Pengelola Arsip meliputi Pejabat Fungsional Arsiparis di Unit Kearsipan dan Pengelola Arsip Aktif di *Central File* masing masing Unit Pengolah.
- (2) Arsiparis sebagai pengelola arsip inaktif berperan dalam pengamanan arsip di *Records Center* (Pusat Arsip) dalam menetapkan hak akses arsip.
- (3) Arsiparis dan/atau Pengelola Arsip Aktif mempunyai wewenang dan tanggungjawab mengelola arsip di *Central File* dan/atau di *Records Center*.
- (4) Pencipta arsip mengacu ketentuan peraturan perundang-undangan melaksanakan pengamanan fisik arsip dinamis maupun informasinya sesuai dengan tingkat klasifikasi.

Pasal 9

- (1) Pengamanan informasi Arsip Dinamis meliputi 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*.

- (3) Pengamanan fisik maupun informasi arsip dinamis sesuai dengan tingkat klasifikasi dapat dilakukan dengan memperhatikan media arsip.

Bagian Ketiga
Klasifikasi dan Pengaturan Akses Arsip Dinamis

Pasal 10

- (1) Klasifikasi Keamanan arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, menjadi pedoman dalam pengaturan akses arsip dinamis.
- (2) Penyampaian fisik arsip dalam rangka penanganan fisik maupun informasi arsip dinamis sesuai dengan tingkat klasifikasi.
- (3) Penyampaian fisik arsip dalam rangka penanganan fisik maupun informasi arsip dinamis dilakukan melalui pengiriman yang dilindungi.
- (4) Penggolongan Hak Akses Arsip Dinamis dapat dikategorikan sebagai berikut :
 - a. Pengguna yang berhak di lingkungan internal instansi meliputi :
 1. Penentu Kebijakan yaitu Bupati, Sekretaris Daerah, Pimpinan Perangkat Daerah;
 2. Pelaksana kebijakan mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh arsip yang berada di bawah kewenangannya dengan tingkat klasifikasi biasa; dan
 3. Pengawas internal mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh arsip pada pencipta arsip dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan internal.
 - b. Pengguna yang berhak di lingkungan eksternal instansi meliputi :
 1. Publik mempunyai hak untuk mengakses seluruh arsip dengan kategori biasa/terbuka;
 2. Pengawas eksternal mempunyai hak untuk mengakses seluruh arsip pada pencipta arsip dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan eksternal; dan
 3. Aparat penegak hukum mempunyai hak untuk mengakses arsip pada pencipta arsip yang terkait dengan perkara atau proses hukum yang sedang ditangani.
- (5) Pengaturan akses arsip dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :

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

BAB III KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bengkayang
Pada tanggal 14 April 2023

BUPATI BENGKAYANG,

TTD

SEBASTIANUS DARWIS

Ditetapkan di Bengkayang
Pada tanggal 14 April 2023

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG,

TTD

AHMAD PRIYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG TAHUN 2023 NOMOR 4

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KAB.BENGKAYANG,



SUANDI, SH., M.H

NIP.19741011 200604 1 013

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI KABUPATEN BENGKAYANG
 NOMOR : 4 TAHUN 2023
 TANGGAL : 14 April 2023
 TENTANG
 SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES
 ARSIP DINAMIS

SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS/SERIES ARSIP	KLASIFIKASI KEMAMAN	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
I	000				UMUM				
		000.1			KETATAUSAHAAN DAN KERUMAHTANGGAAN				
			000.1.1		Telekomunikasi	Biasa	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
			000.1.2		Perjalanan Dinas Dalam Negeri				
				000.1.2.1	Perjalanan Dinas Kepala Daerah	Biasa	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
				000.1.2.2	Perjalanan Dinas DPRD	Biasa	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
				000.1.2.3	Perjalanan Dinas Pegawai	Biasa	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
			000.1.3		Perjalanan Dinas Luar Negeri				