



BUPATI SOLOK
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI SOLOK
NOMOR 10 TAHUN 2022

TENTANG
SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS
PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SOLOK,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung pengelolaan arsip dinamis yang efektif dan efisien serta mudah di akses oleh publik maka perlu dijaga keamanannya untuk mencegah terjadinya penyalahgunaan arsip oleh pihak yang tidak berhak;
- b. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 40 ayat (4) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, dalam rangka mendukung pengelolaan arsip dinamis serta untuk mencegah terjadinya penyalahgunaan arsip oleh pihak – pihak yang tidak berhak, perlu diatur Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis dengan Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis Pemerintah Kabupaten Solok;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);

 

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2004 tentang Pemindahan Ibu Kota Kabupaten Solok dari Wilayah Kota Solok ke Kayu Aro-Sukarami (Arosuka) di wilayah Kecamatan Gunung Talang Kabupaten Solok;
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 94, 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 Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2011 tentang Pedoman Pembuatan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Solok Nomor 7 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Kabupaten Solok Tahun 2014 Nomor 7);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Solok.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Solok.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Solok.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Solok.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

	
---	---

7. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah Perangkat Daerah yang memiliki fungsi, tugas dan tanggung jawab melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pengelolaan dan pembinaan kearsipan.
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, perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.
9. Akses Arsip adalah ketersediaan arsip sebagai hasil dari kewenangan hukum dan otoritas legal serta keberadaan sarana bantu untuk mempermudah penemuan dan pemanfaatan arsip.
10. Arsip Aktif adalah Arsip yang frekwensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus.
11. Arsip In-Aktif adalah Arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun.
12. Arsip dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
13. Penggunaan arsip adalah kegiatan pemanfaatan dan penyediaan arsip bagi kepentingan pengguna arsip yang berhak.
14. Arsiparis adalah seseorang yang memiliki kompetensi di bidang kearsipan yang diperoleh melalui pendidikan formal dan/atau pendidikan dan pelatihan kearsipan serta mempunyai fungsi, tugas dan tanggung jawab melaksanakan kegiatan kearsipan.
15. Klasifikasi akses arsip dinamis adalah pengkategorian pengaturan ketersediaan arsip dinamis sebagai hasil dari kewenangan hukum dan otoritas legal pencipta arsip untuk mempermudah pemanfaatan arsip.



16. Klasifikasi keamanan arsip dinamis adalah pengkategorian/ pengelolaan arsip dinamis berdasarkan pada tingkat keseriusan dampak yang ditimbulkan terhadap kepentingan dan keamanan negara, publik dan perorangan.
17. Pengamanan arsip adalah program perlindungan fisik dan informasi arsip berdasarkan klasifikasi keamanannya.
18. 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 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik serta setelah dipertimbangkan secara seksama bahwa dengan menutup informasi dapat melindungi kepentingan yang lebih besar dari pada membukanya.
19. Arsip biasa/terbuka adalah arsip yang memiliki informasi yang apabila diketahui oleh orang banyak tidak merugikan siapapun.
20. Arsip terbatas adalah arsip yang memiliki informasi apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintah.
21. Arsip 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.
22. Arsip sangat rahasia adalah klasifikasi informasi dari arsip yang memiliki informasi apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat membahayakan kedaulatan Negara, keutuhan wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan keselamatan bangsa.
23. Prosedur pengaksesan informasi publik adalah tata cara atau aturan ketersediaan informasi sesuai kewenangan hukum dan otoritas legal pemanfaatan informasi publik;
24. Pencipta arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otorisasi dalam melaksanakan fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip dinamis.

	
---	---

Pasal 2

Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman bagi pencipta arsip dalam melindungi fisik dan informasi arsip dari penyalahgunaan pihak yang tidak berhak untuk tujuan dan kepentingan yang tidak sah.

Pasal 3

Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah untuk menyediakan informasi arsip yang dikategorikan terbuka dan dapat diakses bagi kepentingan publik serta untuk menjamin keamanan arsip bagi informasi yang dikecualikan.

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

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

Pasal 5

- (1) Sistem 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 pengolahan arsip dinamis.

BAB II

SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN ARSIP DINAMIS

Pasal 6

- (1) Sistem klasifikasi keamanan arsip dinamis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, ditentukan berdasarkan tingkat / derajat klasifikasi keamanan sebagai berikut :
 - a. biasa / terbuka;
 - b. terbatas;
 - c. rahasia; dan
 - d. sangat rahasia.
- (2) Tingkat/derajat klasifikasi keamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan dengan memperhatikan dampak yang timbul apabila informasi yang terdapat dalam arsip



dinamis disalahgunakan oleh pihak yang tidak berhak dan kepentingan yang tidak sah.

- (3) Penentuan tingkat/derajat klasifikasi keamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pencipta Arsip.

Pasal 7

Sistem klasifikasi keamanan arsip dinamis dibuat dengan menggunakan angka yang disusun berdasarkan 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); dan
- j. 900 (Keuangan).

Pasal 8

- (1) Sistem klasifikasi keamanan arsip dinamis menggunakan sarana perangkat keras dan perangkat lunak.
- (2) Sarana perangkat keras sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. sarana untuk menyimpan arsip konvensional berupa lemari 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 arsip; dan
 - c. sarana berupa ruang penyimpanan yang representatif sesuai dengan tingkat klasifikasi arsip.
- (3) Sarana perangkat lunak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. daftar arsip aktif, arsip inaktif, arsip terjaga dan arsip vital; dan
 - b. aplikasi pengelolaan arsip aktif dan arsip inaktif.

Az

BAB III
AKSES ARSIP DINAMIS

Pasal 9

- (1) Akses arsip dinamis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b ditentukan berdasarkan kepada pengguna arsip yang berhak.
- (2) Pengguna arsip yang berhak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. pengguna yang berhak di lingkungan internal instansi;
dan
 - b. pengguna yang berhak di lingkungan eksternal instansi.

Pasal 10

- (1) Pengguna yang berhak di lingkungan internal instansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 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, yaitu Kepala Perangkat Daerah / instansi mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh arsip yang berada di bawah kewenangannya;
 2. pimpinan tingkat tinggi yaitu Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Bagian, yang 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 di luar unit kerjanya, kecuali telah mendapatkan izin dari pejabat yang berwenang; dan
 3. pimpinan tingkat menengah yaitu Kepala Sub Bidang, Sub Bagian dan Kepala Seksi yang mempunyai kewenangan, 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 dari pejabat yang berwenang.



- b. pelaksana kebijakan yaitu staf, 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 di atas unit kerjanya kecuali telah mendapatkan izin dari pejabat yang berwenang;
 - c. pengawas internal mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh arsip pada pencipta arsip dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan internal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengguna yang berhak di lingkungan eksternal instansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b terdiri dari:
- a. publik yang berhak, 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 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, seperti pengawasan yang dilakukan oleh Inspektorat Daerah, Inspektorat Provinsi, Badan Pemeriksa Keuangan, dan Badan Pengawasan Keuangan dan 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 sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 11

- (1) Pengaturan tentang akses arsip dinamis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dan Pasal 10 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 (CCTV), kunci pengamanan ruangan dan media simpan arsip.
- (3) Pengamanan fisik dan informasi arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. kategori arsip biasa / umum / terbuka disimpan pada rak besi;
 - b. kategori arsip terbatas disimpan pada lemari arsip; 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 (1) dilaksanakan oleh Arsiparis dan/ atau petugas kearsipan yang diberi kewenangan dan tanggung jawab mengelola dan mengamankan fisik serta informasi arsip.

Pasal 12

- (1) Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis disusun dalam bentuk daftar arsip yang terdiri atas :
 - a. nomor;
 - b. kode klasifikasi;
 - c. jenis arsip;
 - d. klasifikasi keamanan;
 - e. hak akses;
 - f. dasar pertimbangan; dan
 - g. unit pengolah.
- (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 IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal yang diundangkan.

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

Ditetapkan di Arosuka
pada tanggal 04 Juli 2022

BUPATI SOLOK,

dto

EPYARDI ASDA

Diundangkan di Arosuka
pada tanggal 04 Juli 2022

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SOLOK,**

dto

MEDISON

BERITA DAERAH KABUPATEN SOLOK TAHUN 2022 NOMOR 10

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM ,


FEBRIZALDI