



BUPATI BANDUNG
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI BANDUNG

NOMOR 130 TAHUN 2018

TENTANG

SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 14 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 7 tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Kearsipan, Tata naskah dinas, klasifikasi Arsip, serta sistem klasifikasi keamanan dan akses Arsip ditetapkan oleh pimpinan Pencipta Arsip berdasarkan pedoman yang ditetapkan oleh Kepala ANRI;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menyusun Peraturan Bupati tentang Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
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) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5679);
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 Menteri Dalam Negeri Nomor 78 Tahun 2012 tentang Tata Kearsipan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1282);
6. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 17 Tahun 2011 tentang Pedoman Pembuatan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis;
7. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 7 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2015 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Nomor 7);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2016 Nomor 12);
10. Peraturan Bupati Bandung Nomor 43 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan atas Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2016 Nomor 45).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG

BAB I
KETENTUAN UMUM
Bagian Kesatu
Pengertian
Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. 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.
2. Akses Arsip adalah ketersediaan arsip sebagai hasil dari kewenangan hukum dan otorisasi legal serta keberadaan sarana bantu untuk mempermudah penemuan dan pemanfaatan arsip.
3. Arsip Dinamis adalah Arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta Arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
4. Klasifikasi adalah proses identifikasi kategori kegiatan dan arsip dinamis yang dihasilkan dan mengelompokkannya.
5. Klasifikasi Keamanan Arsip adalah kategori kerahasiaan informasi arsip berdasarkan pada tingkat keseriusan dampak yang ditimbulkan terhadap kepentingan dan keamanan negara, masyarakat dan perorangan.
6. Klasifikasi Akses Arsip adalah kategori pembatasan akses terhadap arsip berdasarkan kewenangan penggunaan arsip terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi tertentu.
7. Pengamanan Arsip adalah program perlindungan fisik dan informasi arsip berdasarkan klasifikasi keamanannya.
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. 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.

11. 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 sensitive bagi lembaga/organisasi akan menimbulkan kerugian yang serius terhadap privacy, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi.

Bagian Kedua
Maksud dan Tujuan,
Pasal 2

- (1) Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis dimaksudkan sebagai pedoman dalam rangka melindungi fisik dan informasi arsip dari penyalahgunaan dan kepentingan yang tidak sah.
- (2) Tujuan ditetapkannya Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis untuk menyediakan informasi arsip yang dikategorikan terbuka dan dapat diakses bagi kepentingan publik serta menjamin keamanan arsip bagi informasi yang dikecualikan.

BAB II
SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN
AKSES ARSIP DINAMIS
Pasal 3

- (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.

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 4 (empat) meliputi informasi:
 1. biasa;
 2. terbatas;
 3. rahasia; dan
 4. sangat rahasia;

- b. Keempat tingkat klasifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf a, berbeda dalam:
 1. teknis pengamanannya dimana semakin tinggi tingkat klasifikasi informasinya semakin tinggi pula tingkat pengamanannya; dan
 2. pengaturan aksesnya, dimana semakin tinggi tingkat klasifikasi dan informasinya semakin ketat pula dalam pengaturan aksesnya.
 - c. Publik dapat mengakses informasi 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 filling cabinet/rak arsip untuk menyimpan arsip biasa/terbuka, dan brangkas 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 representative 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 serta disusun berdasarkan klasifikasi 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 Ketetnagakerjaan
 - h. 700 Pengawasan
 - i. 800 Kepegawaian
 - j. 900 Keuangan

BAB III
PENGATURAN AKSES ARSIP
Pasal 5

- (1) Pengaturan akses arsip dilaksanakan dalam rangka pengamanan fisik dan informasi arsip.
- (2) Pengamanan fisik dan informasi arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penciptaan daftar arsip terbatas dan daftar arsip rahasia.
- (3) Pengamanan fisik dan informasi arsip secara keseluruhan mencakup fasilitas pengamanan seperti pemasangan kamera pengawas, kunci pengamanan ruangan dan media simpan arsip.
- (4) Pengamanan fisik dan informasi arsip diatur dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Kategori arsip biasa/umum/terbuka disimpan pada rak besi;
 - b. Kategori arsip terbatas disimpan pada *filling cabinet*; dan
 - c. Kategori arsip rahasia dan sangat rahasia disimpan pada lemari besi.
- (5) pengamanan fisik dan informasi arsip dilaksanakan oleh Arsiparis dan/atau petugas kearsipan yang diberi kewenangan dan tanggung jawab mengelola dan mengamankan fisik serta informasi arsip.

Pasal 6

- (1) Pengaturan akses arsip digunakan kepada pengguna arsip yang berhak mengakses arsip, yakni :
 - a. Pengguna internal yang ada di instansi; dan
 - b. Pengguna eksternal di luar instansi.
- (2) Pengguna internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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, kepala sub bagian, kepala seksi 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; dan

3. Pimpinan tingkat menengah, yaitu Kepala Sub Bidang, Sub Bagian yang mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh arsip di bawah kewenangannya, 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.
- 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; 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 seperti ketika pihak penegak hukum.

Pasal 7

Pengaturan akses arsip disusun dalam daftar arsip dinamis serta diuraikan dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini, sebagai berikut:

- a. Lampiran I kode angka 000 bidang tugas umum;
- b. Lampiran II kode angka 100 bidang tugas Pemerintahan;
- c. Lampiran III kode angka 200 bidang tugas politik;
- d. Lampiran IV kode angka 300 bidang tugas keamanan dan ketertiban;
- e. Lampiran V kode angka 400 bidang tugas kesejahteraan;
- f. Lampiran VI kode angka 500 bidang tugas perekonomian;
- g. Lampiran VII kode angka 600 bidang tugas pekerjaan umum dan ketenagakerjaan;
- h. Lampiran VIII kode angka 700 bidang tugas pengawasan;
- i. Lampiran IX kode angka 800 bidang tugas kepegawaian;
- j. Lampiran X kode angka 900 bidang tugas Keuangan.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Soreang

pada tanggal 28 Desember 2018

BUPATI BANDUNG,



DADANG M. NASER

Diundangkan di Soreang

pada tanggal 28 Desember 2018

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG,



SOELAN NATAPRAWIRA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG TAHUN 2018 NOMOR 130