



BUPATI BARITO KUALA PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI BARITO KUALA
NOMOR 62 TAHUN 2021

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BARITO KUALA
22 TAHUN 2010 TENTANG TATA NASKAH DINAS
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BARITO KUALA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BARITO KUALA,

- Menimbang : a. bahwa Peraturan Bupati Barito Kuala Nomor 7 Tahun 2005 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Kuala tidak sesuai lagi dengan perkembangan keadaan, sehingga perlu dirubah.
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Indonesia nomor 5071);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

4. 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 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 Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737) ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741) ;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan ;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2009 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah;
9. Peraturan Kepala ANRI Nomor 2 Tahun 2014 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 15 Tahun 2016 tentang Kewenangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Kuala Tahun 2016 Nomor 33).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BARITO KUALA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BARITO KUALA NOMOR 22 TAHUN 2010 TENTANG TATA NASKAH DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BARITO KUALA

PASAL I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Barito Kuala Nomor 22 Tahun 2010 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Kuala, diubah sebagai berikut :

Ketentuan pada Bab I Pasal 1 ditambah 10 nomor yaitu nomor 59 sampai dengan 68, sehingga berbunyi sebagai berikut :

59. Kertas Khusus adalah Kertas yang dipakai sebagai pengaman memiliki nomor seri pengaman yang letaknya diatur secara tersendiri dan hanya diketahui oleh pihak-pihak tertentu. Penggunaan kertas ini harus berurutan sesuai dengan nomor serinya sehingga memudahkan pelacakan.
60. Watermarks adalah Adalah gambar dikenali atau pola pada kertas yang muncul lebih terang atau lebih gelap dari sekitar kertas yang harus dilihat dengan cahaya dari belakang kertas, karena variasi kerapatan kertas.
61. Rosettes Adalah suatu teknik security printing yang berbentuk garis-garis melengkung tidak terputus dan menempati suatu area tertentu. Biasanya menyerupai bunga.
62. Guilloche Adalah suatu teknik security printing yang terdiri dari garis-garis melengkung tidak terputus yang menempati suatu area terbatas yang terbuat sedemikian rupa sehingga membentuk suatu ornamen border yang indah.
63. Filter image Adalah suatu teknik security printing yang hanya dapat terlihat bila filter viewer ini dipasang pada permukaan cetak, dan tanpa alat pembaca ini, text tidak dapat terbaca.
64. Anticopy Adalah suatu teknik security printing dengan garis atau raster pada area tertentu dan tersembunyi hanya akan nampak apabila dokumen ini difotocopi.
65. Microtext Adalah suatu teknik security printing yang memakai elemen pengaman yang tersembunyi terdiri dari teks dengan ukuran sangat kecil sehingga secara kasat mata akan tampak seperti suatu garis. Perlu bantuan lensa pembesar untuk melihat teks ini.
66. Line width modulation Adalah suatu teknik security printing yang terbentuk dari susunan garis yang mengalami penebalan pada garis-garis desain lurus maupun lengkungan pada area tertentu.
67. Relief motif Adalah suatu teknik security printing yang dibentuk dengan pembengkokan pada areal tertentu sehingga akan menimbulkan image seolah-olah desain relief (motif) terkesan timbul.
68. Invisible ink Adalah suatu teknik *security printing* yang berupa aplikasi teks, gambar maupun logo yang dicetak dengan tinta sekuriti khusus untuk pengamanan. Tinta tersebut hanya akan tampak apabila diamati dibawah sinar ultra violet.

Ketentuan pada Bab III Pasal 2 ditambah paragraf baru tentang Penentuan Kategori Klasifikasi Keamanan dan Akses Naskah Dinas, dan Perlakuan Terhadap Naskah Dinas Berdasarkan Klasifikasi Keamanan dan Akses, sehingga berbunyi sebagai berikut :

- Penentuan Kategori Klasifikasi Keamanan dan Akses Naskah Dinas
 - a. Sangat Rahasia
 - b. Rahasia
 - c. Terbatas
 - d. Biasa
- Hak Akses Naskah Dinas
 - a. Naskah dinas berklasifikasi sangat rahasia, rahasia dan terbatas hak akses diberikan kepada pimpinan tertinggi lembaga dan yang setingkat dibawahnya apabila sudah diberikan izin, pengawasa internal/eksternal dan penegak hukum;
 - b. Naskah dinas berklasifikasi biasa/terbuka, hak akses diberikan kepada semua tingkat pejabat dan staf yang berkepentingan.

- Perlakukan Terhadap Naskah Dinas Berdasarkan Klasifikasi Keamanan dan Akses
 - a. Pemberian Kode Derajat Klasifikasi Keamanan dan Akses
 - b. Pemberian Nomer Seri Pengaman dan *Security Printing*
 - c. Pembuatan dan Pengawasan Naskah Dinas yang bersifat Rahasia

Ketentuan pada Bab III Pasal 3 ditambah 7 nomor, yakni nomor (7) sampai dengan nomor (13), sehingga berbunyi :

- (7) Sangat Rahasia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 paaragraf 2 huruf a, yaitu naskah dinas yang apabila fisik dan informasinya diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat membahayakan kedaulatan negara, keutuhan wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dan keselamatan negara;
- (8) Rahasia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 paaragraf 2 huruf b, yaitu naskah dinas yang apabila fisik dan informasinya diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara, sumber daya nasional, ketertiban umum, termasuk terhadap ekonomi makro. Apabila informasi yang terdapat dalam naskah dinas bersifat sensitif baik bagi lembaga maupun perorangan akan menimbulkan kerugian yang serius terhadap *privacy*, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi;
- (9) Terbatas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 paragraf 2 huruf c, yaitu naskah dinas yang apabila fisik dan informasinya diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan fungsi dan tugas lembaga, seperti kerugian finansial yang signifikan;
- (10) Biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 paragraf 2 huruf d, yaitu naskah dinas yang apabila fisik dan informasinya dibuka untuk umum tidak membawa dampak apapun terhadap keamanan negara.
- (11) Pemberian Kode Derajat Klasifikasi Keamanan dan Akses sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 paragraf 3 huruf a, yaitu Perlakuan naskah dinas berdasarkan klasifikasi keamanan dan akses, diberikan kode derajat pengamanan di amplop dan disebelah kiri atas naskah dinas serta penggunaan amplop rangkap dua untuk naskah dinas yang sangat rahasia dan rahasia. Untuk kode derajat klasifikasi :
 - a. Naskah dinas Sangat Rahasia diberikan kode `SR` dengan menggunakan tinta warna merah;
 - b. Naskah dinas Rahasia diberikan kode `R` dengan menggunakan tinta warna merah;
 - c. Naskah dinas Terbatas diberika kode `T` dengn menggunakan tinta hitam; dan
 - d. Naskah dinas Biasa/Terbuka diberikan kode `B` dengan menggunakan tinta hitam.
- (12) Nomor Seri Pengaman dan *Security Printing* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 paragraf 3 huruf b, yaitu *Security Printing* adalah percetakan yang berhubungan dengan pengamanan tingkat tinggi pada naskah, dengan tujuan untuk mencegah pemalsuan dan kerusakan serta jaminan terhadap keautentikan dan kepercayaan naskah dinas. *Security Printing* menggunakan metode-metode teknis sebagai berikut :
 - a. Kertas khusus
 - b. *Watermarks*
 - c. Rosettes
 - d. Guilloche
 - e. Filter image

- f. Anticopy
- g. Microtext
- h. Line width modulation
- i. Relief motif
- j. Invisible ink

- (13) Pembuatan dan dan Pengawasan Naskah Dinas yang bersifat Rahasia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 paragraf 3 huruf c, yaitu Pembuatan dan pengawasan nomor seri pengaman dan percetakan pengaman naskah dinas dilakukan oleh unit kerja yang secara fungsional mempunyai tugas dan fungsi berkaitan dengan ketatausahaan. Pembuatan nomor seri pengaman dan percetakan pengaman dikoordinasikan dengan lembaga teknis terkait.

Untuk penomoran surat yang membutuhkan pengamanan tinggi, diperlukan penulisan kode khusus yang tidak mudah untuk diingati.

Ketentuan pada Lampiran ditambahkan 1 huruf, yakni huruf H, sehingga berbunyi sebagai berikut :

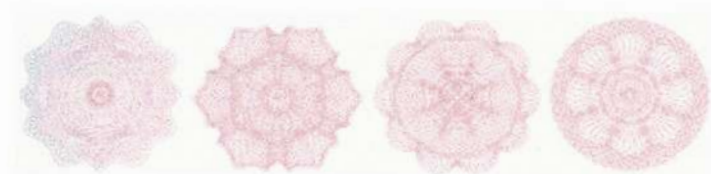
H. BENTUK PEMBERIAN NOMER SERI PENGAMANAN DAN SECURITY PRINTING

1. Watermarks



Gambar 1. Watermarks

2. Rosettes



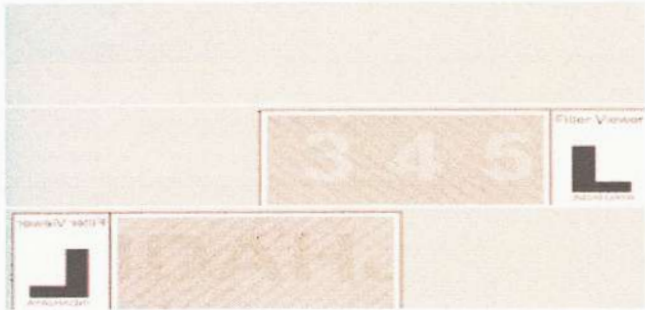
Gambar 2. Rosettes

3. Guilloche



Gambar 3. Guilloche

4. Filter image



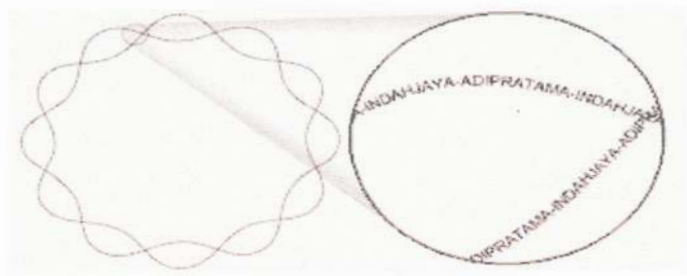
Gambar 4. Filter Image

5. Anticopy



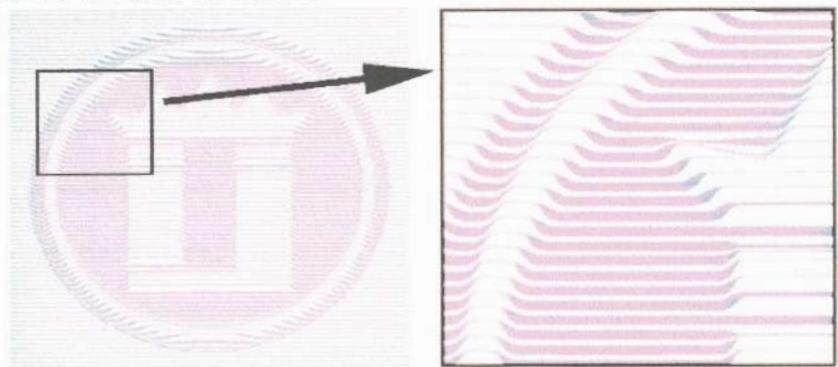
Gambar 5. Anticopy

6. Microtext



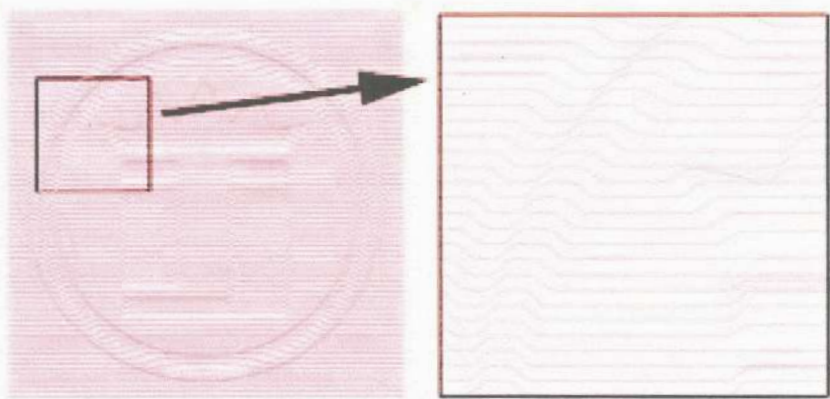
Gambar 6. Microtext

7. Line width modulation



Gambar 7. Line Width Modulation

8. Relief motif



Gambar 8. Relief Motif

9. Invisible ink



Gambar 9. Invisible ink

PASAL 2

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada saat diundangkan.

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

Ditetapkan di Marabahan
pada tanggal 1 September 2021

BUPATI BARITO KUALA, *[Signature]*

[Signature] Hj. NOORMILIYANI AS.

Diundangkan di Marabahan
pada tanggal 1 September 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BARITO KUALA,

[Signature]
H. ZULKIPLI YADI NOOR
BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO KUALA TAHUN 2021 NOMOR 62