



**SALINAN**

**MENTERI SEKRETARIS NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN MENTERI SEKRETARIS NEGARA REPUBLIK INDONESIA**

**NOMOR 2 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**PETUNJUK PELAKSANAAN  
KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP  
KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**MENTERI SEKRETARIS NEGARA REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Pasal 40 ayat (4) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, untuk mendukung pengelolaan arsip dinamis yang efektif dan efisien, pencipta arsip harus memiliki tata naskah dinas, klasifikasi arsip, jadwal retensi arsip, serta sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip;
  - b. bahwa Kementerian Sekretariat Negara telah memiliki acuan baku tentang tata naskah dinas, klasifikasi arsip, dan jadwal retensi arsip yang ditetapkan dengan Peraturan Menteri Sekretaris Negara, namun belum memiliki acuan baku mengenai sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Sekretaris Negara tentang Petunjuk Pelaksanaan Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Kementerian Sekretariat Negara.

- Mengingat :
1. 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 4838);
  2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 86);

3. Undang . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA**

- 2 -

3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
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 Presiden Nomor 24 Tahun 2015 tentang Kementerian Sekretariat Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 32);
6. Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 8 Tahun 2008 tentang Jadwal Retensi Arsip Sekretariat Negara;
7. Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 3 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Sekretariat Negara;
8. Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 6 Tahun 2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Tata Naskah Dinas Kementerian Sekretariat Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 16 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 6 Tahun 2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Tata Naskah Dinas Kementerian Sekretariat Negara;
9. Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 3 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sekretariat Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 664);
10. Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 22 Tahun 2015 tentang Klasifikasi Arsip Kementerian Sekretariat Negara;
11. Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 23 Tahun 2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Arsip Kementerian Sekretariat Negara;

MEMUTUSKAN . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA**

- 3 -

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN MENTERI SEKRETARIS NEGARA TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN KLASIFIKASI KEAMANAN DAN  
AKSES ARSIP DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN  
SEKRETARIAT NEGARA.**

**Pasal 1**

Petunjuk Pelaksanaan Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Kementerian Sekretariat Negara merupakan pedoman bagi pejabat/pegawai terkait dalam menyediakan layanan informasi arsip kepada pihak-pihak yang berkepentingan baik secara internal maupun eksternal/publik dengan prinsip cepat, tepat, terotorisasi, dan aman.

**Pasal 2**

Petunjuk Pelaksanaan Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Kementerian Sekretariat Negara tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

**Pasal 3**

Analisis Fungsi Satuan Organisasi/Deputi serta Daftar Arsip Berdasarkan Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip di Kementerian Sekretariat Negara tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

**Pasal 4**

Arsip yang termasuk dalam klasifikasi Biasa dan Terbatas, dapat ditetapkan sebagai arsip dengan klasifikasi Rahasia, apabila di kemudian hari informasi di dalamnya mengandung resiko strategis, sehingga perlu dirahasiakan oleh Menteri Sekretaris Negara.

Pasal 5 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA**

- 4 -

**Pasal 5**

Informasi pada arsip dengan klasifikasi Rahasia dan Sangat Rahasia merupakan informasi yang dikecualikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

**Pasal 6**

Pelanggaran terhadap penyalahgunaan pengaksesan arsip dengan klasifikasi Rahasia dan Sangat Rahasia, akan dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan.

**Pasal 7**

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 9 Februari 2016

**MENTERI SEKRETARIS NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA,**

ttd.

**PRATIKNO**

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA RI  
Kepala Biro Organisasi, Tata Laksana,  
dan Akuntabilitas Kinerja,



*Nandang Haris*  
Nandang Haris