



**BUPATI LOMBOK TIMUR
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT**

PERATURAN BUPATI LOMBOK TIMUR
NOMOR 9 TAHUN 2023

TENTANG

SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LOMBOK TIMUR,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 27 Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Timur Nomor 3 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Kearsipan, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
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 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
5. 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 Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);

6. 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);
7. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2011 tentang Pedoman Pembuatan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis;
8. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penyediaan Arsip Dinamis Sebagai Informasi Publik;
9. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Timur Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Timur Nomor 4) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Timur Tahun 2020 Nomor 5) Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lombok Timur Tahun Anggaran 2023;
10. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Timur Tahun 2020 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Timur Nomor 2);

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 Kabupaten Lombok Timur.
2. Bupati adalah Bupati Lombok Timur.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. 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.

5. Dinas adalah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lombok Timur.
6. Arsip Dinamis adalah Arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
7. Publik adalah warga negara atau badan hukum yang mengajukan permohonan untuk mengakses Arsip Dinamis.
8. Klasifikasi Keamanan Arsip Dinamis adalah pengkategorian/penggolongan Arsip Dinamis berdasarkan pada tingkat keseriusan dampak yang ditimbulkan terhadap kepentingan dan keamanan negara, Publik dan perorangan.
9. Klasifikasi Akses Arsip Dinamis adalah pengkategorian pengaturan ketersediaan Arsip Dinamis sebagai hasil dari kewenangan hukum dan otoritas legal pencipta arsip untuk mempermudah pemanfaatan Arsip.
10. Akses Arsip adalah ketersediaan Arsip sebagai hasil dari kewenangan hukum dan otoritas legal serta keberadaan sarana bantu untuk mempermudah penemuan dan pemanfaatan Arsip.
11. Pengamanan Arsip Dinamis adalah program perlindungan terhadap fisik dan informasi Arsip Dinamis berdasarkan klasifikasi keamanan yang ditetapkan sebelumnya.
12. Rahasia adalah klasifikasi informasi dari Arsip apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara, sumber daya nasional dan/atau ketertiban umum.
13. Terbatas adalah klasifikasi informasi dari Arsip yang memiliki informasi yang apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.
14. Biasa/Terbuka adalah klasifikasi informasi dari Arsip yang memiliki informasi yang apabila diketahui oleh Publik tidak merugikan siapapun.
15. Informasi yang Dikecualikan adalah informasi yang apabila dipertimbangkan bahwa membuka informasi Publik tersebut dapat menimbulkan konsekuensi sebagaimana diatur dalam Pasal 17 Undang- Undang Keterbukaan Informasi Publik serta setelah dipertimbangkan secara seksama bahwa dengan menutup informasi dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya.
16. Pengguna Internal adalah setiap orang atau unit kerja yang menggunakan Arsip dan berasal dari lingkungan Pemerintah Daerah.
17. Pengguna Eksternal adalah setiap orang atau badan hukum yang menggunakan Arsip dan berasal dari luar lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk :

- a. melindungi fisik dan informasi Arsip dari kerusakan dan kehilangan sehingga ketersediaan, keterbacaan, keutuhan, otentisitas dan reliabilitas Arsip dapat tetap terjaga; dan
- b. melindungi Arsip dari pengaksesan yang tidak sesuai aturan sehingga dapat dicegah terjadinya penyalahgunaan Arsip oleh pihak yang tidak berhak untuk tujuan dan kepentingan yang tidak sah.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini Bertujuan:

- a. menjadi acuan pelaksanaan dan pengelolaan Arsip Dinamis di lingkungan Pemerintah Daerah;
- b. menyediakan layanan informasi Arsip Dinamis kepada Publik dengan prinsip cepat, tepat, murah, dan aman; dan
- c. menyediakan informasi yang dikategorikan terbuka dan dapat diakses seluas-luasnya bagi Publik sesuai dengan klasifikasi keamanan dan akses Arsip Dinamis.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis:

- a. Sistem Klasifikasi Keamanan Dan Akses Arsip Dinamis; dan
- b. Pengaturan Akses Arsip;

BAB III

SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS

Pasal 5

- (1) Sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Arsip yang tercipta pada instansi pencipta dapat diklasifikasikan menjadi antara lain:
 1. informasi biasa;
 2. terbatas;
 3. rahasia; dan
 4. sangat rahasia.
 - b. klasifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf a, berbeda dalam teknis pengamanannya, semakin tinggi tingkat klasifikasi informasinya semakin tinggi pula tingkat pengamanannya;
 - c. klasifikasi, sebagaimana dimaksud pada huruf a, berbeda dalam pengaturan aksesnya, semakin tinggi tingkat klasifikasi informasinya semakin ketat pula dalam pengaturan aksesnya;

- d. setiap pegawai perangkat daerah hanya dapat mengakses arsip yang berada pada tanggung jawab tugas dan kewenangannya; dan
 - e. publik dapat mengakses informasi yang dikategorikan terbuka sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan.
- (2) Sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis menggunakan sarana perangkat keras dan perangkat lunak.
- (3) Perangkat keras sebagaimana tersebut pada ayat (2) meliputi:
- a. sarana penyimpanan arsip konvensional berupa filing cabinet/rak 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 informasi; dan
 - c. prasarana berupa ruang penyimpanan yang representatif sesuai dengan tingkat klasifikasi informasi.
- (4) Perangkat lunak sebagaimana tersebut 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.
- (6) Sistem klasifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disusun berdasarkan klasifikasi bidang tugas, sebagai berikut:
- a. 000 Umum;
 - b. 100 Pemerintahan;
 - c. 200 Politik;
 - d. 300 Keamanan dan Ketertiban;
 - e. 400 Kesejahteraan Rakyat;
 - f. 500 Perekonomian;
 - g. 600 Pekerjaan Umum dan Ketenagaan;
 - h. 700 Pengawasan;
 - i. 800 Kepegawaian; dan
 - j. 900 Keuangan.

BAB IV PENGATURAN AKSES

Pasal 6

- (1) Pengaturan akses arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b digunakan kepada pengguna arsip yang berhak.
- (2) Pengguna arsip yang berhak mengakses arsip terdiri dari:
- a. pengguna internal yang ada di instansi; dan
 - b. pengguna eksternal di luar instansi.

Pasal 7

- (1) Pengguna internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a yaitu: penentu kebijakan yang mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh arsip yang berada di bawah kewenangannya, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. pimpinan tingkat tertinggi yaitu Kepala Perangkat Daerah/instansi mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh Arsip yang berada di bawah kewenangannya;
 - b. pimpinan tingkat tinggi yaitu Kepala Bagian, Sekretaris, Kepala Bidang, atau yang disetarakan mempunyai kewenangan untuk mengakses Arsip dibawah 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;
 - c. pimpinan tingkat menengah yaitu Kepala Sub Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi atau yang disetarakan 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;
 - d. 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 diatas unit kerjanya kecuali telah mendapatkan izin; dan
 - e. 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 eksternal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b terdiri dari:
 - a. publik, mempunyai hak untuk mengakses seluruh arsip dengan katagori 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; dan
 - c. aparat penegak hukum, mempunyai hak untuk mengakses arsip pada pencipta arsip yang terkait dengan perkara atau proses hukum yang sedang ditanganinya dalam melaksanakan fungsi penegakan hukum.

Pasal 8

Pengaturan akses arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) disusun dalam daftar arsip dinamis sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati.

Pasal 9

- (1) Pengaturan akses arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) 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 (2) diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. katagori arsip biasa/umum/terbuka disimpan pada rak besi;
 - b. katagori arsip terbatas disimpan pada *filling cabinet*; dan
 - c. katagori arsip rahasia dan sangat rahasia disimpan pada lemari besi.
- (4) Pengamanan fisik dan informasi arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi penciptaan daftar arsip terbatas dan daftar arsip rahasia.
- (5) Pengamanan fisik dan informasi arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Arsiparis dan/atau petugas kearsipan yang diberi kewenangan dan tanggung jawab mengelola dan mengamankan fisik serta informasi arsip.

BAB V
PENUTUP

Pasal 8

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lombok Timur.

Ditetapkan di Selong
pada tanggal 7 Maret 2023

BUPATI LOMBOK TIMUR,

TTD _____

M.SUKIMAN AZMY

Diundangkan di Selong
pada tanggal 7 Maret 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LOMBOK TIMUR,

TTD

MUHAMMAD JUAINI TAOFIK

BERITA DAERAH KABUPATEN LOMBOK TIMUR TAHUN 2023 NOMOR 9.