



BUPATI TULUNGAGUNG  
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG  
NOMOR 66 TAHUN 2022

TENTANG

SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TULUNGAGUNG,

**Menimbang** : bahwa dalam rangka mendukung pengelolaan arsip dinamis yang efektif dan efisien sebagaimana diamanatkan Pasal 40 ayat (4) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan dan guna mencegah terjadinya penyalahgunaan arsip serta melindungi fisik informasi arsip dinamis dari kerusakan dan kehilangan, maka perlu menetapkan Sistem Klasifikasi Keamanan Dan Akses Arsip Dinamis Di Lingkungan Pemerintah Daerah dengan Peraturan Bupati;

**Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58);  
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61);  
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. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);  
5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99);  
6. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Pelaksanaan Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);  
7. 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), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 135 Tahun 2017 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1953);

8. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2011 tentang Penyusunan Pedoman Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 17 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2012 Nomor 13 Seri E), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 12 Tahun 2015 (Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2015 Nomor 1 Seri E);

#### MEMUTUSKAN:

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

#### BAB I MAKSUD DAN TUJUAN

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tulungagung.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tulungagung.
3. Bupati adalah Bupati Tulungagung.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah daerah.
5. 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, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
6. Arsip Dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
7. Unit Pengolah adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab mengolah semua arsip yang berkaitan dengan kegiatan penciptaan arsip di lingkungannya.
8. Unit Kearsipan adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan.
9. Publik adalah warga negara atau badan hukum yang mengajukan permohonan untuk mengakses arsip dinamis.
10. Pencipta Arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian

dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip dinamis.

11. Klasifikasi Keamanan Arsip Dinamis adalah pengkategorian/penggolongan arsip dinamis berdasarkan pada tingkat keseriusan dampak yang ditimbulkan terhadap kepentingan dan keamanan negara, publik dan perorangan.
12. Kategori Pembatasan Akses Terhadap Arsip adalah kewenangan pengguna arsip terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi.
13. Klasifikasi Akses Arsip Dinamis adalah pengkategorian pengaturan ketersediaan Arsip Dinamis sebagai hasil dari kewenangan hukum dan *otoritas legal* Pencipta Arsip untuk mempermudah pemanfaatan arsip.
14. Akses Arsip adalah Ketersediaan arsip sebagai hasil dari kewenangan hukum dan otorisasi legal serta keberadaan sarana bantu untuk mempermudah penemuan dan pemanfaatan arsip.
15. Pengamanan Arsip Dinamis adalah program perlindungan terhadap fisik dan informasi arsip dinamis berdasarkan klasifikasi keamanan yang ditetapkan sebelumnya.
16. Rahasia adalah klasifikasi informasi dari arsip yang apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara, sumber daya nasional dan/atau ketertiban umum.
17. 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.
18. Biasa/Terbuka adalah klasifikasi informasi dari arsip yang memiliki informasi yang apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.
19. Informasi yang dikecualikan adalah informasi yang apabila dipertimbangkan bahwa membuka informasi publik tersebut dapat menimbulkan konsekuensi serta setelah dipertimbangkan secara seksama bahwa dengan menutup informasi dapat melindungi kepentingan yang lebih besar dari pada membukanya.
20. Penggunaan arsip adalah kegiatan penyediaan dan pemanfaatan arsip bagi kepentingan pengguna yang berhak.
21. Penentu Kebijakan adalah pejabat yang mempunyai fungsi, tugas, tanggung jawab dan kewenangan kedinasan keluar dan ke dalam instansi seperti pimpinan tertinggi Eselon II atau Eselon III pada Instansi/Dinas/Badan di lingkungan Pemerintah Daerah.
22. Pelaksana Kebijakan adalah Pejabat pada unit kerja yang melaksanakan fungsi dan tugas organisasi setingkat Eselon III dan IV seperti Kepala Bidang/Kepala Bagian, Kepala Sub Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah.
23. Pengawas adalah Pejabat yang mempunyai fungsi dan tugas pengawasan seperti Inspektur *Auditor* pada Inspektorat Daerah, pengawas *Intern* pada Satuan Pengawas *Intern* pada Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.
24. Pengguna Internal adalah setiap orang atau unit kerja yang menggunakan arsip dan berasal dari lingkungan Pemerintah Daerah.
25. Pengguna *Eksternal* adalah setiap orang atau badan hukum

yang menggunakan arsip dan berasal dari luar lingkungan Pemerintah Daerah.

26. Pejabat Pengelola Informasi Publik adalah pejabat yang bertanggungjawab di bidang penyediaan dan atau pelayanan informasi di badan publik.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini sebagai berikut:
- a. sebagai pedoman kepada Perangkat Daerah agar dapat mengamankan dan mematuhi kewenangan akses terhadap klasifikasi informasi arsip yang telah ditetapkan;
  - b. sebagai pedoman pelaksanaan dan pengelolaan Arsip Dinamis di lingkungan Pemerintah Daerah;
  - c. memberikan motivasi Perangkat Daerah agar memberkaskan Arsip Dinamis secara tertib;
  - d. melindungi fisik dan informasi arsip dari kerusakan dan kehilangan sehingga ketersediaan, keterbacaan, keutuhan, *otentitas* dan *realibilitas* arsip dapat tetap terjaga; dan
  - e. 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.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini untuk:
- a. menyediakan layanan informasi Arsip Dinamis kepada publik dengan prinsip cepat, tepat, murah, dan aman;
  - b. menyediakan informasi yang dikategorikan terbuka dan dapat diakses seluas-luasnya bagi publik sesuai dengan klasifikasi keamanan dan akses Arsip Dinamis; dan
  - c. menjamin keamanan arsip bagi informasi yang dikecualikan.

## BAB III RUANG LINGKUP

### Pasal 3

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. pengorganisasian;
- b. pengamanan Arsip Dinamis;
- c. kategori klasifikasi keamanan dan akses; dan
- d. pembiayaan.

## BAB III PENGORGANISASIAN

### Pasal 4

Pengorganisasian Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis di lingkungan Pemerintah Daerah sebagai berikut:

- a. tingkat klasifikasi arsip yang tercipta di lingkungan Pemerintah Daerah diklasifikasikan sebagai berikut:
  1. informasi biasa/terbuka;
  2. terbatas; dan

3. rahasia.
- b. tingkat klasifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf a, berbeda dalam teknis pengamanannya, semakin tinggi tingkat klasifikasi informasinya, semakin tinggi pula tingkat pengamanannya.
- c. tingkat klasifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf a, berbeda dalam pengaturan aksesnya, semakin tinggi tingkat klasifikasi informasinya semakin ketat pula dalam pengaturan aksesnya.
- d. pengguna internal hanya dapat mengakses arsip yang berada pada tanggung jawab, tugas dan kewenangannya.
- e. pengguna eksternal hanya dapat mengakses informasi Daerah yang dikategorikan biasa/terbuka sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan.

#### BAB IV PENGAMANAN ARSIP DINAMIS

##### Bagian Kesatu Sarana

##### Pasal 5

- (1) Sarana sistem klasifikasi keamanan dan akses Arsip Dinamis di Lingkungan Pemerintah Daerah menggunakan:
  - a. perangkat keras (*hardware*); dan
  - b. perangkat lunak (*software*).
- (2) Perangkat keras (*hardware*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
  - a. sarana penyimpanan arsip konvensional berupa *filing cabinet*/rak arsip untuk menyimpan arsip biasa/terbuka dan terbatas, brankas atau lemari besi untuk arsip rahasia;
  - b. sarana penyimpanan arsip media baru berupa lemari arsip sesuai dengan tingkat klasifikasi informasi;
  - c. prasarana berupa ruang penyimpanan yang representatif sesuai dengan tingkat klasifikasi informasi; dan
  - d. pengamanan ruang simpan secara keseluruhan mencakup fasilitas pengaman seperti kamera pengawas (*Closed Circuit Television*), kunci pengamanan ruangan dan media simpan arsip.
- (3) Perangkat lunak (*software*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
  - a. daftar arsip aktif, inaktif, terjaga serta vital; dan
  - b. aplikasi pengelolaan arsip aktif dan inaktif.

##### Bagian Kedua Sumber Daya Manusia

##### Pasal 6

- (1) Sistem klasifikasi keamanan dan akses Arsip Dinamis di lingkungan Pemerintah Daerah dilaksanakan oleh pejabat fungsional arsiparis dan/atau pengelola arsip.
- (2) Arsiparis dan/atau pengelola arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki wewenang dan tanggung jawab serta hak akses sesuai dengan unit kerja pengelolaan arsip.
- (3) Pejabat fungsional arsiparis dan/atau pengelola arsip

sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## BAB V KATEGORI KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES

### Pasal 7

Arsip Dinamis yang tercipta di lingkungan Pemerintah Daerah yang termasuk dalam kategori arsip biasa/terbuka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a angka 1, merupakan arsip yang tidak memiliki dampak dan mengganggu kinerja Daerah, antara lain:

- a. Arsip Dinamis pada lingkungan Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Sekretariat Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- b. Arsip Dinamis pada lingkungan Inspektorat Daerah;
- c. Arsip Dinamis pada lingkungan Badan dan Dinas;
- d. Arsip Dinamis pada lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah; dan
- e. Arsip Dinamis pada lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja.

### Pasal 8

Arsip Dinamis yang tercipta di lingkungan Pemerintah Daerah yang termasuk dalam kategori arsip terbatas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a angka 2 merupakan arsip yang dari segi bobot informasinya memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja, meliputi:

- a. Arsip Dinamis yang tercipta dari kegiatan administrasi kepegawaian antara lain berupa personal file, hasil pertimbangan Badan Pertimbangan Jabatan Dan Kepangkatan, atau rekam medis pegawai;
- b. Arsip Dinamis yang tercipta dari kegiatan administrasi perlengkapan antara lain berupa berkas pengadaan barang;
- c. Arsip Dinamis yang tercipta dari kegiatan administrasi pengawasan antara lain berupa Laporan Hasil Pemeriksaan Auditor Internal dan Eksternal, atau Laporan Hasil Pemeriksaan Auditor Independen;
- d. Arsip Dinamis yang tercipta dari kegiatan administrasi keuangan antara lain berupa berkas pengelolaan anggaran; dan
- e. Arsip Dinamis yang tercipta dari kegiatan pengelolaan arsip antara lain berupa daftar arsip vital dan daftar arsip terjaga.

### Pasal 9

Arsip Dinamis yang tercipta di Lingkungan Pemerintah Daerah yang termasuk dalam kategori arsip rahasia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a angka 3, mengandung dampak yang luas hingga mengganggu kinerja Daerah meliputi:

- a. Arsip Dinamis yang tercipta dan berkaitan dengan kasus/sengketa hukum, Hak Atas Kekayaan Intelektual, atau personal file;
- b. Arsip Dinamis yang tercipta dan berkaitan dengan sertifikat tanah, rancang bangunan, atau instalasi listrik/telepon;
- c. arsip yang tercipta yang terkait dengan pertahanan dan keamanan negara;
- d. arsip yang terkait dengan kerugian ketahanan ekonomi

- nasional;
- e. arsip yang terkait dengan kepentingan politik luar negeri dan hubungan luar negeri;
  - f. arsip yang berisi akta otentik yang terakhir atau wasiat;
  - g. arsip yang terkait dengan rahasia atau data pribadi;
  - h. arsip yang terkait dengan *memorandum of understanding*; dan
  - i. daftar arsip rahasia.

#### Pasal 10

Pengamanan informasi Arsip Dinamis di Lingkungan Pemerintah Daerah meliputi penciptaan daftar arsip terbatas dan daftar arsip rahasia.

#### Pasal 11

Tabel klasifikasi keamanan dan akses Arsip Dinamis di Lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

### BAB VI KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 12

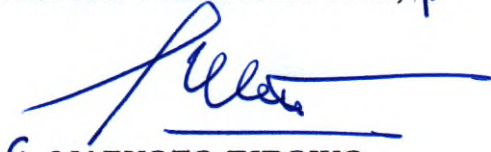
Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 81 Tahun 2019 tentang Pedoman Sistem Klasifikasi Keamanan Dan Akses Arsip Dinamis, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 13

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

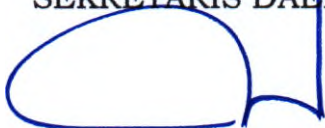
Ditetapkan di Tulungagung  
pada tanggal 14 Juni 2022

BUPATI TULUNGAGUNG, *pr*

  
MARYOTO BIROWO

Diundangkan di Tulungagung  
pada tanggal 14 Juni 2022

SEKRETARIS DAERAH



Drs. SUKAJI, M. Si  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19640119 198508 1 003  
Berita Daerah Kabupaten Tulungagung  
Tahun 2022 Nomor 70