



BUPATI KAYONG UTARA  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI KAYONG UTARA  
NOMOR 66 TAHUN 2022

TENTANG

SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KAYONG UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KAYONG UTARA,

- Menimbang : a. bahwa untuk memberikan kepastian hukum dalam penyelenggaraan dan guna mewujudkan pengelolaan kearsipan yang efektif dan efisien, menjamin keamanan dan perlindungan terhadap arsip, serta mencegah terjadinya penyalahgunaan arsip oleh pihak yang tidak berhak, perlu menyusun sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis;
- b. bahwa Peraturan Bupati Kayong Utara Nomor 46 Tahun 2021 tentang Pedoman Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan kebutuhan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kayong Utara sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kayong Utara;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kayong Utara di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4682);
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 diubah beberapa kali dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. 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);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kayong Utara Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 129) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah

Kabupaten Kayong Utara Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kayong Utara Tahun 2020 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 182);

7. Peraturan Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 5 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Kabupaten Kayong utara Tahun 2020 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 186);
8. Peraturan Bupati Kayong Utara Nomor 60 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan (Berita Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 60 Tahun 2021);

**MEMUTUSKAN:**

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

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kayong Utara.
2. Bupati adalah Bupati Kayong Utara.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten Kayong Utara.

4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan arsip.
6. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informatika dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh Pemerintah Daerah.
7. Arsip Dinamis adalah Arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta Arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
8. Akses Arsip adalah ketersediaan Arsip sebagai hasil dari kewenangan hukum dan otorisasi legal serta keberadaan sarana bantu untuk mempermudah penemuan dan pemanfaatan Arsip.
9. Klasifikasi Keamanan Arsip Dinamis adalah pengategorian/penggolongan Arsip Dinamis berdasarkan pada tingkat keseriusan dampak yang ditimbulkan terhadap kepentingan dan keamanan negara/Daerah, publik, dan perorangan.
10. Pengamanan Arsip Dinamis adalah program perlindungan fisik dan informasi Arsip Dinamis berdasarkan Klasifikasi Keamanan Arsip Dinamis.
11. Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis adalah sistem pengelolaan Klasifikasi Keamanan Arsip Dinamis, Klasifikasi Akses Arsip Dinamis dan Pengamanan Arsip Dinamis di Pemerintah Daerah.
12. Pencipta Arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas dan tanggung jawab di bidang pengelolaan Arsip Dinamis.
13. Biasa adalah klasifikasi informasi dari Arsip yang memiliki informasi yang apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.
14. Terbatas adalah klasifikasi informasi dari Arsip yang memiliki informasi apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah.

15. Rahasia adalah klasifikasi informasi dari Arsip yang apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara/Daerah, sumber daya dan/atau ketertiban umum.
16. Unit Pengolah adalah unit kerja pada Pencipta Arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab mengelola semua Arsip yang berkaitan dengan kegiatan penciptaan Arsip di lingkungannya.
17. Unit Kearsipan adalah unit kerja pada Pencipta Arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan Kearsipan.
18. Arsiparis adalah seseorang yang memiliki kompetensi di bidang Kearsipan yang diperoleh melalui pendidikan formal dan/atau pendidikan dan pelatihan Kearsipan serta mempunyai fungsi, tugas, dan tanggung jawab melaksanakan kegiatan Kearsipan.
19. Publik adalah warga negara atau badan hukum yang mengajukan permohonan untuk mengakses Arsip Dinamis.

## Pasal 2

- (1) Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis dimaksudkan untuk:
  - a. menjadi acuan pelaksanaan dalam pengelolaan Arsip Dinamis di lingkungan Pemerintah Daerah; dan
  - b. memberikan pedoman kepada pejabat fungsional Arsiparis di Unit Pengolah dan di Unit Kerja dalam:
    1. melakukan pemberkasan Arsip Dinamis secara tertib;
    2. mengamankan Arsip Dinamis berdasarkan kewenangan akses terhadap klasifikasi informasi Arsip yang telah ditetapkan;
    3. melindungi fisik dan informasi Arsip dari kerusakan dan kehilangan sehingga ketersediaan, keterbacaan, keutuhan, otentisitas, dan realibilitas Arsip dapat terjaga; dan

4. melindungi Arsip dari pengaksesan yang tidak sesuai dengan kewenangan sehingga dapat mencegah terjadinya penyalahgunaan Arsip oleh pihak yang tidak berwenang atau untuk tujuan dan kepentingan yang tidak sah.
- (2) Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis bertujuan 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 oleh Publik; dan
  - c. menjamin keamanan Arsip bagi informasi yang dikecualikan.

## BAB II KLASIFIKASI KEAMANAN

### Pasal 3

- (1) Klasifikasi Keamanan Arsip Dinamis diklasifikasikan menjadi 3 (tiga) tingkat yang terdiri atas:
- a. Biasa;
  - b. Terbatas; atau
  - c. Rahasia.
- (2) Klasifikasi Keamanan Arsip Dinamis pada tingkat Biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a didasarkan pertimbangan apabila diketahui oleh Publik tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Perangkat Daerah.
- (3) Klasifikasi Keamanan Arsip Dinamis pada tingkat Terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b didasarkan pertimbangan apabila diketahui oleh Publik yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah.

- (4) Klasifikasi Keamanan Arsip Dinamis pada tingkat Rahasia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c didasarkan pertimbangan apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara/Daerah, sumber daya, dan/atau ketertiban umum.

### BAB III PENENTUAN HAK AKSES ARSIP DINAMIS

#### Pasal 4

- (1) Hak akses Arsip Dinamis untuk Publik terhadap Klasifikasi Keamanan Arsip Dinamis pada tingkat Biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a bersifat terbuka.
- (2) Hak akses Arsip Dinamis untuk Publik terhadap Klasifikasi Keamanan Arsip Dinamis pada tingkat Biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b dan huruf c bersifat tertutup.

#### Pasal 5

Arsip Dinamis dapat diakses oleh pengguna internal dan pengguna eksternal.

#### Pasal 6

- (1) Pengguna internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, meliputi:
  - a. Bupati;
  - b. Wakil Bupati;
  - c. Sekretaris Daerah;
  - d. pejabat pimpinan tinggi pratama;
  - e. pejabat administrator, pejabat pengawas, pejabat fungsional, pejabat pelaksana, dan staf; dan
  - f. aparat pengawas intern pemerintah.
- (2) Bupati dan Wakil Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b berwenang mengakses seluruh Arsip.

- (3) Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berwenang mengakses seluruh Arsip di bawah kewenangannya akan diberikan akses untuk informasi yang terdapat pada level tertinggi dengan izin Bupati atau Wakil Bupati.
- (4) Pejabat pimpinan tinggi pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d berwenang mengakses Arsip di bawah kewenangannya, namun tidak diberikan hak akses untuk informasi yang terdapat pada Bupati, Wakil Bupati, dan Sekretaris Daerah, kecuali telah mendapatkan izin.
- (5) Pejabat administrator, pejabat pengawas, pejabat fungsional, pejabat pelaksana, dan staf sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e berwenang mengakses seluruh Arsip yang berada pada tanggung jawab, tugas dan kewenangannya, dengan klasifikasi Biasa.
- (6) Aparat pengawas intern pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f berwenang mengakses seluruh Arsip dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan internal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 7

- (1) Pengguna eksternal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, meliputi:
  - a. pengawas eksternal;
  - b. aparat penegak hukum; dan
  - c. Publik.
- (2) Pengawas eksternal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berwenang mengakses seluruh Arsip dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Aparat penegak hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berwenang mengakses Arsip yang terkait dengan perkara atau proses hukum yang sedang ditanganinya dalam rangka melaksanakan fungsi penegakan hukum.
- (4) Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dapat mengakses Arsip yang dikategorikan Biasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 8

Daftar Klasifikasi Keamanan dan hak akses Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 sampai dengan Pasal 7 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB IV

#### PENGAMANAN FISIK DAN INFORMASI ARSIP

#### Pasal 9

- (1) Pengaman Arsip Dinamis didukung dengan sarana dan prasarana untuk pemeliharaan Arsip dan pengamanan Arsip.
- (2) Sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. sarana penyimpanan Arsip konvensional, berupa:
  - 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.
- (3) Ruang penyimpanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilengkapi dengan pengamanan berupa kamera pengawas, kunci pengamanan ruangan, tabung pemadam kebakaran, dan/atau media simpan Arsip berbasis elektronik maupun non-elektronik.

#### Pasal 10

- (1) Pengamanan Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dikoordinasikan oleh Unit Kearsipan.
- (2) Pengamanan Arsip Dinamis oleh pejabat fungsional Arsiparis di Unit Pengolah dan di Unit Kearsipan.
- (3) Dalam hal belum tersedia pejabat fungsional Arsiparis di Unit Pengolah dan di Unit Kearsipan, pejabat pimpinan tinggi pratama dapat menugaskan pejabat administrasi untuk melaksanakan tugas pengamanan Arsip Dinamis sebagai pelaksana Arsip.

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kayong Utara Nomor 46 Tahun 2021 tentang Pedoman Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis (Berita Daerah Kabupaten Kayong Utara Tahun 2021 Nomor 46), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sukadana  
pada tanggal 21 November 2022

BUPATI KAYONG UTARA,

TTD

CITRA DUANI

Diundangkan di Sukadana  
pada tanggal 21 November 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KAYONG UTARA,

TTD

HILARIA YUSNANI

BERITA DAERAH KABUPATEN KAYONG UTARA TAHUN 2022 NOMOR 66