



BUPATI BALANGAN  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI BALANGAN  
NOMOR 28 TAHUN 2023

TENTANG

SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BALANGAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mendukung pengelolaan arsip dinamis yang efektif dan efisien sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 40 ayat (4) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan perlu pengaturan Keamanan dan Akses Arsip Dinamis di lingkungan Pemerintah Daerah;
  - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyusunan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis perlu diatur dalam Peraturan Bupati;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis di Lingkungan Pemerintah Daerah;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Propinsi Kalimantan Selatan(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4265);
  2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
  3. 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 Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
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 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 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 78 Tahun 2012 tentang Tata Kearsipan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1953);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2021 Nomor 2);

#### MEMUTUSKAN:

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

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Balangan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah Otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Balangan.

4. Perangkat Daerah adalah organisasi atau lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan di 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, pemerintahan 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 otoritas 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 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 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.
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 5 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.

## Pasal 2

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, otentisitas 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.

### Pasal 3

Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah 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 II

### SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS

#### Bagian Kesatu

#### Klasifikasi Keamanan Arsip

### Pasal 4

- (1) Pengorganisasian Sistem Klasifikasi Keamanan Arsip di lingkungan Pemerintah Daerah sebagai berikut:
  - a. tingkat klasifikasi Arsip yang tercipta pada instansi Pencipta Arsip adalah sebagai berikut:
    1. sangat rahasia;
    2. rahasia;
    3. terbatas; dan
    4. biasa/terbuka.
  - 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; dan
  - e. pengguna eksternal hanya dapat mengakses informasi Daerah yang dikategorikan biasa/terbuka sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan.
- (2) Sangat Rahasia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1 yaitu klasifikasi informasi dari arsip yang memiliki informasi yang apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat membahayakan kedaulatan negara, keutuhan wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan/atau keselamatan bangsa.
- (3) Rahasia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 2 yaitu 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.

- (4) Terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 3 yaitu klasifikasi informasi yang apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.
- (5) Biasa/terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d angka 4 yaitu klasifikasi informasi yang apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.

#### Pasal 5

Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ditentukan berdasarkan:

- a. ketentuan hukum;
- b. analisis fungsi unit kerja dan uraian jabatan (*job description*); dan
- c. analisis risiko.

#### Bagian Kedua Akses Arsip Dinamis

#### Pasal 6

- (1) Hak Akses Arsip Dinamis menjadi kewenangan pejabat di lingkungan Perangkat Daerah Pencipta Arsip.
- (2) Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pemerintah Daerah dapat diakses oleh:
  - a. pengguna internal; dan
  - b. pengguna eksternal.
- (3) Pengguna internal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah sebagai berikut:
  - a. Penentu Kebijakan yang mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh arsip yang berada di bawah kewenangannya, dengan ketentuan sebagai berikut:
    - 1) Pimpinan tinggi yang mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh Arsip yang berada di bawah kewenangannya;
    - 2) Pejabat Administrator yang mempunyai kewenangan untuk mengakses arsip dibawah kewenangannya, namun tidak diberikan hak akses untuk informasi yang terdapat pada pimpinan tingkat tertinggi dan yang satu tingkat dengan unit di luar unit kerjanya, kecuali telah mendapatkan izin; dan
    - 3) Pengawas/Jabatan Fungsional yang mempunyai kewenangan untuk mengakses arsip dibawah kewenangannya, namun tidak diberikan hak akses untuk informasi yang terdapat pada Pimpinan Tinggi dan Pejabat Administrator kecuali sudah mendapatkan izin.
  - b. Pelaksana Kebijakan, yaitu staf, fungsional umum atau tertentu, pelaksana, yang mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh arsip yang berada di bawah kewenangannya dengan tingkat klasifikasi biasa, tetapi tidak diberikan hak akses dengan Arsip dengan tingkat

klasifikasi sangat rahasia, rahasia, terbatas, yang terdapat pada Pimpinan Tinggi dan Pejabat Administrator dan Pengawas/Jabatan Fungsional, kecuali sudah mendapat izin; dan

- c. Pengawas Internal mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh arsip pada Pencipta Arsip dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan internal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pengguna eksternal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah sebagai berikut:
- a. publik yang berhak, mempunyai hak untuk mengakses seluruh arsip dengan kategori 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, seperti pengawasan yang dilakukan oleh Badan Pemeriksa Keuangan, dan Badan Keuangan Pembangunan; dan
  - c. aparat penegak hukum mempunyai hak untuk mengakses arsip pada Pencipta Arsip yang terkait dengan perkara/proses hukum yang sedang ditanganinya dalam rangka melaksanakan fungsi penegakan hukum.

#### Pasal 7

Tabel Klasifikasi Keamanan Dan Akses Arsip Dinamis di Lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB III UNIT PENGOLAH

#### Pasal 8

Unit Pengolah sebagai unit kerja yang menciptakan Arsip bertanggung jawab terhadap layanan penggunaan, penjagaan keselamatan dan keamanan fisik dan informasi Arsip yang dikategorikan sangat rahasia, rahasia, terbatas, dan biasa/terbuka.

BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Paringin  
pada tanggal 3 April 2023

BUPATI BALANGAN,



ttt

H. ABDUL HADI

Diundangkan di Paringin  
pada tanggal 3 April 2023

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BALANGAN,



ttt

H. SUTIKNO

BERITA DAERAH KABUPATEN BALANGAN TAHUN 2023 NOMOR 28

**Salinan sesuai dengan aslinya**



MUHAMMAD ROJI, SH

NIP. 19830710 201001 1 020