



**PROVINSI JAWA TIMUR  
PERATURAN WALIKOTA BATU  
NOMOR 67 TAHUN 2020**

**TENTANG  
PEDOMAN SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP  
DINAMIS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTABATU**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA BATU,**

Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 40 ayat (4) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;

b. bahwa arsip adalah sumber informasi yang autentik, utuh dan terpercaya, sehingga setiap Organisasi Perangkat Daerah wajib menyediakan arsip dinamis bagi kepentingan pengguna arsip;

c. bahwa dalam rangka pengelolaan arsip dinamis dan kemudahan akses arsip bagi publik dan perlindungan terhadap keamanannya, perlu adanya klasifikasi atau pengaturan terhadap akses arsip dinamis di lingkungan Pemerintah Kota Batu untuk mencegah terjadinya penyalahgunaan arsip oleh pihak-pihak yang tidak berhak;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Walikota Batu tentang Pedoman Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis di Lingkungan Pemerintah Kota Batu;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Batu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4118);

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 58, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4843);

3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 61, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 86);

4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang

- Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
  6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
  7. 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 Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
  8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
  11. 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);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
13. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 78 Tahun 2012 tentang Tata Kearsipan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
16. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
17. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 17 Tahun 2011 tentang Pedoman Pembuatan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis;

#### **MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BATU.**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Batu.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Batu.
3. Walikota adalah Walikota Batu.
4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Batu.
7. Dinas adalah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batu.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batu.
9. Akses arsip adalah ketersediaan arsip sebagai hasil dari kewenangan hukum dan otorisasi legal serta keberadaan sarana bantu untuk mempermudah penemuan dan pemanfaatan arsip.
10. 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.
11. Arsip dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip yang dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
12. 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.
13. Penggunaan arsip adalah kegiatan pemanfaatan dan penyediaan arsip bagi kepentingan pengguna arsip yang berhak.
14. Klasifikasi adalah proses identifikasi kategori kegiatan dan arsip dinamis yang dihasilkan dan mengelompokkannya.
15. Klasifikasi keamanan arsip adalah kategori kerahasiaan informasi arsip berdasarkan pada tingkat keseriusan dampak yang ditimbulkan terhadap kepentingan dan keamanan negara, masyarakat, dan perorangan.
16. Klasifikasi akses arsip adalah kategori pembatasan akses terhadap arsip berdasarkan kewenangan penggunaan arsip terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi tertentu.
17. Pengamanan arsip adalah program perlindungan fisik dan informasi arsip berdasarkan klasifikasi keamanannya.
18. Terbatas adalah arsip yang memiliki informasi apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.
19. Biasa/Terbuka adalah arsip yang memiliki informasi yang apabila diketahui oleh orang banyak tidak merugikan siapapun.

20. Sangat Rahasia adalah klasifikasi informasi dari arsip yang memiliki informasi apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat membahayakan kedaulatan negara, keutuhan wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan keselamatan bangsa.
21. Rahasia adalah klasifikasi informasi dari arsip yang memiliki informasi apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara, sumber daya nasional, ketertiban umum, termasuk dampak ekonomi makro. Apabila informasi yang terdapat pada arsip bersifat sensitif bagi lembaga/organisasi akan menimbulkan kerugian yang serius terhadap privacy, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi.
22. Penggunaan arsip adalah kegiatan pemanfaatan/penyediaan arsip bagi kepentingan kegiatan pemanfaatan/penyediaan arsip bagi kepentingan pengguna arsip yang berhak.
23. Prosedur pengaksesan informasi publik adalah tata cara atau aturan ketersediaan informasi sesuai kewenangan hukum dan otorisasi legal pemanfaatan informasi publik.
24. 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.
25. Pencipta Arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otorisasi dalam melaksanakan fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip dinamis.
26. 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.

## **BAB II**

### **MAKSUD, TUJUAN, ASAS, DAN RUANG LINGKUP**

#### **Pasal 2**

Maksud ditetapkannya Peraturan Walikota ini sebagai pedoman bagi pengguna arsip dalam rangka melindungi fisik dan informasi arsip dari penyalahgunaan dan kepentingan yang tidak sah.

### **Pasal 3**

Tujuan ditetapkan Peraturan Walikota ini untuk menyediakan informasi arsip yang dikategorikan terbuka dan dapat diakses bagi kepentingan publik serta menjamin keamanan arsip bagi informasi yang dikecualikan.

### **Pasal 4**

- (1) Asas klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis dilaksanakan dengan menerapkan asas gabungan.
- (2) Asas gabungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui sentralisasi dalam penetapan kebijakan dan desentralisasi dalam pelaksanaan pengolahan arsip dinamis.

### **Pasal 5**

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini adalah:

- a. sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis; dan
- b. pengaturan akses arsip.

## **BAB III**

### **SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS**

### **Pasal 6**

- (1) Sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. arsip yang tercipta pada instansi pencipta dapat diklasifikasikan menjadi 4 (empat) tingkat informasi yaitu:
    1. biasa;
    2. terbatas;
    3. rahasia; dan
    4. sangat rahasia.
  - b. tingkat klasifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf a, berbeda dalam teknis pengamannya, semakin tinggi tingkat klasifikasi informasinya semakin tinggi pula tingkat pengamannya;
  - c. tingkat klasifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf a, berbeda dalam pengaturan aksesnya, semakin tinggi tingkat klasifikasi informasinya semakin ketat pula dalam pengaturan aksesnya; dan

- d. publik dapat mengakses informasi yang dikategorikan terbuka sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan.
- (2) Sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan angka.
- (3) Sarana sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip menggunakan sarana perangkat keras dan perangkat lunak.
- (4) Perangkat keras sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
  - a. sarana penyimpanan arsip konvensional berupa *filling 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.
- (5) Perangkat lunak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
  - a. daftar arsip aktif, inaktif, terjaga dan vital; dan
  - b. aplikasi pengelolaan arsip aktif dan inaktif.
- (6) Sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan walikota ini.

#### **BAB IV PENGATURAN AKSES ARSIP**

##### **Pasal 7**

- (1) Pengaturan akses arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 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 8**

- (1) Pengguna internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a, terdiri atas:
  - a. penentu kebijakan yang mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh arsip yang berada di bawah kewenangannya, dengan ketentuan sebagai berikut:
    - 1. Pimpinan Tingkat Tertinggi yaitu Kepala SKPD/Bagian mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh arsip yang berada di bawah kewenangannya;
    - 2. Pimpinan Tingkat Tinggi yaitu Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Bagian, Kepala Kantor yang mempunyai kewenangan untuk mengakses arsip di bawah 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; dan

3. Pimpinan Tingkat Menengah yaitu Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian yang 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.
  - b. 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 di atas unit kerjanya kecuali telah mendapatkan 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.
- (2) Pengguna eksternal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b, terdiri atas:
  - 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; dan
  - c. aparat penegak hukum mempunyai hak untuk mengakses arsip pada pencipta arsip yang terkait dengan perkara atau proses hukum yang sedang ditanganinya dalam rangka melaksanakan fungsi penegakan hukum.

### **Pasal 9**

- (1) Pengaturan akses arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 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 meliputi 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. kategori arsip biasa/umum/terbuka disimpan pada rak besi;
    - b. kategori arsip terbatas disimpan pada *filling cabinet*; dan
    - c. kategori arsip rahasia dan sangat rahasia disimpan pada lemari besi.
  - (4) Penyimpanan dan penyampaian fisik dan informasi arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.

Pedoman Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis di Lingkungan Pemerintah Kota Batu sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

**BAB VI**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 10**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Batu.

Ditetapkan di Batu  
pada tanggal 30 Juni 2020

**WALIKOTA BATU,**

ttd

**DEWANTI RUMPOKO**

Diundangkan di Batu  
pada tanggal 2020  
**SEKRETARIS DAERAH KOTA BATU,**

ttd

**ZADIM EFFISIENSI**

BERITA DAERAH KOTA BATU TAHUN 2020 NOMOR 67/E

