

BUPATI SIDOARJO
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI SIDOARJO
NOMOR 34 TAHUN 2026

TENTANG

SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIDOARJO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 18 ayat (4) Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo tentang Penyelenggaraan Kearsipan, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis;

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Djawa Timur (Himpunan Peraturan Peraturan Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilajah Kotapradja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaja dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah beberapa kali diubah dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6905);

4. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 61, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
6. Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5071);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);
8. 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 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);
9. 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);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2022 tentang Kode Klasifikasi Arsip di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 969);
11. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 17 Tahun 2011 tentang Pedoman Pembuatan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 1 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2020 Nomor 2020 Nomor 1 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 107);

13. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 18 Tahun 2023 tentang Kode Wilayah, Nomenklatur/ Titelatur dan Kode Klasifikasi Arsip Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2023 Nomor 18) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 22 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 18 Tahun 2023 tentang Kode Wilayah, Nomenklatur/ Titelatur dan Kode Klasifikasi Arsip Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2024 Nomor 22);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI SIDOARJO TENTANG SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sidoarjo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Sidoarjo.
3. Bupati adalah Bupati Sidoarjo.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan 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. Arsip Aktif adalah Arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus.
8. Arsip Inaktif adalah Arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun.
9. Arsip Vital adalah Arsip yang keberadaannya merupakan persyaratan dasar bagi kelangsungan operasional pencipta Arsip, tidak dapat diperbarui dan tidak tergantikan apabila rusak atau hilang.

10. 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.
11. Akses Arsip adalah ketersediaan Arsip sebagai hasil dari kewenangan hukum dan otorisasi legal serta keberadaan sarana bantu untuk mempermudah penemuan dan pemanfaatan Arsip.
12. Lembaga Kearsipan Daerah adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang kearsipan.
13. Pencipta Arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas dan tanggung jawab di bidang pengelolaan Arsip Dinamis.
14. Unit pengolah adalah unit kerja pada Pencipta Arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab mengolah semua Arsip yang berkaitan dengan kegiatan penciptaan Arsip di lingkungannya.
15. Unit Kearsipan adalah unit kerja pada Pencipta Arsip yang mempunyai tugas, fungsi dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan di lingkungannya.
16. Pengelolaan Arsip Dinamis adalah proses pengendalian Arsip Dinamis secara efisien, efektif, dan sistematis meliputi penciptaan, penggunaan, dan pemeliharaan, serta penyusutan Arsip.
17. Penggunaan Arsip adalah kegiatan pemanfaatan dan penyediaan Arsip bagi kepentingan pengguna Arsip yang berhak.
18. Klasifikasi Keamanan Arsip Dinamis adalah pengkategorian/ penggolongan Arsip Dinamis berdasarkan pada tingkat keseriusan dampak yang ditimbulkan terhadap kepentingan dan keamanan negara, publik dan perorangan.
19. Klasifikasi Akses Arsip Dinamis adalah pengkategorian pengaturan ketersediaan Arsip dinamis sebagai hasil dari kewenangan hukum dan otoritas legal Pencipta Arsip untuk mempermudah pemanfaatan Arsip.
20. Pengamanan Arsip Dinamis adalah program perlindungan terhadap fisik dan informasi Arsip dinamis berdasarkan klasifikasi keamanan yang ditetapkan sebelumnya.
21. Sentral Arsip Aktif (Central File) adalah tempat penyimpanan Arsip Aktif yang dirancang untuk penyimpanan Arsip secara efisien, efektif, dan aman.
22. Sentral Arsip Inaktif (Records Center) adalah tempat penyimpanan Arsip Inaktif pada bangunan yang dirancang untuk penyimpanan Arsip.
23. Publik adalah warganegara atau badan hukum yang mengajukan permohonan untuk mengakses Arsip Dinamis.

Pasal 2

(1) Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman untuk melindungi hak dan kewajiban Pencipta Arsip dan Publik.
(2) Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis mempunyai tujuan sebagai berikut:
    a. menyediakan layanan informasi Arsip Dinamis kepada publik secara cepat, tepat, murah, dan aman;
    b. menjamin tersedianya informasi Arsip Dinamis di lingkungan Pemerintah Daerah yang dikategorikan terbuka dan dapat diakses seluas-luasnya oleh publik;
    c. menjamin keamanan Arsip Dinamis bagi informasi yang dikecualikan;
    d. mewujudkan terciptanya kenyamanan bekerja bagi seluruh Pegawai.

Pasal 3

(1) Prinsip dasar dalam penetapan klasifikasi keamanan Arsip Dinamis adalah:
    a. memperhatikan tingkat keseriusan dampak yang timbul apabila informasi yang terdapat dalam Arsip Dinamis disalahgunakan oleh pihak yang tidak berhak untuk tujuan dan kepentingan yang tidak sah;
    b. pengklasifikasian keamanan Arsip Dinamis harus dituangkan dalam suatu ketetapan pimpinan berupa pernyataan tertulis yang disertai alasan sebagai dasar pertimbangan dalam menentukan tingkat klasifikasi.
(2) Prinsip dasar dalam penetapan hak akses Arsip dinamis meliputi:
    a. pengaksesan Arsip Dinamis hanya dapat dilakukan oleh pejabat dan staf yang mempunyai kewenangan untuk akses;
    b. pejabat yang lebih tinggi kedudukannya dapat mengakses Arsip Dinamis yang dibuat oleh pejabat atau staf di bawahnya sesuai dengan hierarki kewenangannya dalam struktur organisasi; dan
    c. pejabat atau staf yang lebih rendah kedudukannya tidak dapat mengakses Arsip Dinamis yang dibuat oleh pejabat di atasnya kecuali sebelumnya telah diberikan izin oleh pejabat yang berwenang.

Pasal 4

Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis disusun dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Arsip Dinamis yang tercipta di lingkungan Pemerintah Daerah diklasifikasikan menjadi informasi biasa/terbuka, terbatas, rahasia, dan sangat rahasia;
b. teknis pengamanan Arsip Dinamis dilakukan berdasarkan tingkat klasifikasi informasi Arsip sebagaimana dimaksud pada huruf a;
c. pengaturan Akses Arsip Dinamis dilakukan berdasarkan tingkat klasifikasi informasi Arsip sebagaimana dimaksud pada huruf a;
d. setiap pegawai hanya dapat mengakses Arsip yang berada pada tanggung jawab dan kewenangannya;
e. Publik dapat mengakses Arsip di lingkungan Pemerintah Daerah yang dikategorikan terbuka sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan.

BAB II

KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS

Bagian Kesatu

Penyusunan Klasifikasi Keamanan dan

Penentuan Hak Akses Arsip Dinamis

Pasal 5

Penyusunan klasifikasi keamanan dan penentuan hak Akses Arsip Dinamis dilakukan pada lingkup penciptaan dan penggunaan Arsip dengan memperhatikan:

a. identifikasi ketentuan hukum;
b. analisis fungsi unit kerja dalam organisasi;
c. analisis jabatan;
d. analisis risiko.

Pasal 6

Identifikasi ketentuan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a digunakan sebagai dasar penentuan Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis berpedoman pada:

a. peraturan perundangan-undangan di bidang kearsipan;
b. peraturan perundang-undangan di bidang keterbukaan informasi publik;
c. peraturan perundang-undangan di bidang transaksi dan informasi elektronik;
d. peraturan perundang-undangan lain yang terkait dengan klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis.

Pasal 7

(1) Analisis fungsi unit kerja dalam organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b dilakukan terhadap unit kerja yang menjalankan fungsi baik subtantif (kegiatan utama) maupun fasilitatif (kegiatan pendukung) dengan tujuan untuk menentukan fungsi strategis dalam organisasi.
(2) Arsip yang dihasilkan berdasarkan analisis fungsi unit kerja dalam organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diklasifikasikan berdasarkan nilai strategis bagi individu, masyarakat, organisasi dan negara.

Pasal 8

(1) Analisis jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c digunakan untuk melakukan analisis sumber daya manusia sebagai penanggung jawab dan pengelola Arsip yang berisikan suatu catatan sistematis tentang tugas dan tanggung jawab suatu jabatan tertentu, yang diuraikan berdasarkan fungsinya dalam struktur organisasi.
(2) Analisis jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap:
    a. identifikasi jabatan, berisi informasi tentang nama jabatan dan bagian dalam suatu organisasi;
    b. fungsi jabatan, berisi penjelasan tentang kegiatan yang dilaksanakan berdasarkan struktur organisasi;
    c. tugas-tugas yang harus dilaksanakan;
    d. pengawasan yang harus dilakukan dan yang diterima.
(3) Analisis jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menghasilkan penggolongan personil yang mempunyai wewenang dan tanggung jawab dalam pembuatan, penanganan, pengelolaan keamanan informasi dan diberi hak akses Arsip Dinamis.
(4) Penggolongan personil sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah untuk menjamin pelindungan, pengamanan informasi dan tingkatan hak akses Arsip Dinamis yang terdiri dari:
    a. penentu kebijakan;
    b. pelaksana kebijakan;
    c. pengawas.

Pasal 9

(1) Analisis risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d dipergunakan untuk memberikan pertimbangan terhadap pengklasifikasian keamanan dan hak Akses Arsip Dinamis.
(2) Analisis risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk mengetahui dampak kerugian yang ditimbulkan terhadap keamanan individu, masyarakat, organisasi, dan negara apabila suatu arsip diakses oleh orang yang tidak berhak.

Bagian Kedua
Kategori Klasifikasi Keamanan Arsip Daerah

Pasal 10

(1) Arsip Dinamis di lingkungan Pemerintah Daerah berdasarkan Klasifikasi Keamanan Arsip terbagi menjadi 4 (empat) kategori, yaitu:
    a. biasa/ terbuka;
    b. terbatas;
    c. rahasia;
    d. sangat rahasia.
(2) Biasa/terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan klasifikasi informasi dari Arsip yang memiliki informasi yang apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.
(3) Terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan klasifikasi informasi dari Arsip yang apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.
(4) Rahasia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan 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.
(5) Sangat Rahasia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan 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.
(6) Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Penggolongan Hak Akses Arsip Dinamis
Di Lingkungan Pemerintah Daerah

Pasal 11

Penggolongan pengguna yang berhak untuk mengakses Arsip Dinamis di lingkungan Pemerintah Daerah meliputi:
a. pengguna internal;
b. pengguna eksternal.

Pasal 12

Pengguna internal yang berhak untuk mengakses Arsip Dinamis di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, meliputi:

a. penentu kebijakan;
b. pelaksana kebijakan;
c. pengawas internal.

Pasal 13

(1) Penentu Kebijakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a terdiri dari :
    a. Bupati;
    b. wakil bupati;
    c. sekretaris daerah;
    d. pejabat pimpinan tinggi pratama; dan
    e. pejabat struktural setara aselon II.
(2) Penentu kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh Arsip yang berada di bawah kewenangannya.
(3) Penentu kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh Arsip di bawah kewenangannya, kecuali informasi yang terdapat pada pimpinan tingkat tertinggi tidak diberikan hak akses.
(4) Penentu kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan huruf e mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh Arsip di bawah kewenangannya, kecuali informasi yang terdapat pada pimpinan tingkat tertinggi, pimpinan tingkat tinggi dan pimpinan yang berada satu level di luar unit kerjanya tidak diberikan hak akses.
(5) Hak akses bagi penentu kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat diberikan setelah mengajukan permohonan izin hak akses.

Pasal 14

(1) Pelaksana kebijakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b terdiri atas :
    a. pejabat administrator/ pejabat struktural setara eselon III;
    b. pejabat pengawas/ pejabat struktural setara eselon IV;
    c. pejabat fungsional Arsiparis dan pejabat pelaksana.
(2) Pelaksana kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh Arsip Dinamis dengan tingkat klasifikasi biasa/terbuka dan terbatas yang berada di bawah kewenangannya, kecuali Arsip Dinamis dengan tingkat klasifikasi terbatas dan rahasia yang terdapat pada penentu kebijakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dan pelaksana kebijakan yang berada satu tingkat dengan unit kerjanya tidak diberikan hak akses.

(3) Hak akses bagi pelaksana kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan setelah mengajukan permohonan izin hak akses.

Pasal 15

(1) Pejabat fungsional Arsiparis dan/atau pejabat pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf c melaksanakan tugas sesuai dengan keterampilan dan keahlian bidang kearsipan berdasarkan ketentuan peraturan perundang undangan.
(2) Penunjukan pegawai sebagai pejabat fungsional Arsiparis dan/atau pejabat pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati untuk pengelolaan Arsip Dinamis di lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 16

Pengawas Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf c mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh Arsip Dinamis pada Pencipta Arsip dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan internal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

Pengguna Eksternal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b meliputi:

a. Publik mempunyai hak untuk mengakses seluruh informasi dengan kategori biasa/terbuka;
b. pengawas eksternal mempunyai hak untuk mengakses seluruh Arsip Dinamis pada Pencipta Arsip dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
c. aparat penegak hukum mempunyai hak untuk mengakses Arsip Dinamis pada Pencipta Arsip yang terkait dengan perkara atau proses hukum yang sedang ditanganinya dalam rangka melaksanakan fungsi penegakan hukum.

BAB III
PENGAMANAN ARSIP DINAMIS

Pasal 18

(1) Pengamanan Arsip Dinamis dilakukan oleh Pencipta Arsip terhadap fisik dan informasinya sesuai dengan tingkat klasifikasi keamanan dan akses arsip dalam bentuk penyimpanan dan penyampaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Pengamanan Arsip Dinamis dalam penyimpanan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi sarana, penentuan pengelola Arsip serta daftar Arsip terbatas dan daftar Arsip rahasia.

Pasal 19

Sarana yang digunakan dalam pengamanan Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) meliputi:

a. penyimpanan arsip konvensional berupa rak arsip untuk menyimpan Arsip Dinamis dengan klasifikasi keamanan kategori biasa/terbuka dan terbatas serta brankas atau lemari besi untuk Arsip Dinamis dengan klasifikasi keamanan kategori rahasia;
b. penyimpanan Arsip media baru berupa lemari Arsip sesuai dengan tingkat klasifikasi informasi;
c. ruang penyimpanan yang representatif sesuai dengan tingkat klasifikasi informasi dengan dilengkapi pemasangan kamera pengawas dan kunci pengamanan ruangan.
d. media elektronik berupa daftar Arsip Aktif, daftar Arsip Inaktif, daftar Arsip terjaga, dan daftar Arsip Vital.

Pasal 20

Penciptaan daftar Arsip terbatas dan daftar Arsip rahasia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) merupakan acuan pembatasan akses yang digunakan oleh penyedia informasi yang berada di pusat Pengelola Arsip (*central file*) dan Pusat Arsip (*records center*).

Pasal 21

(1) Penyimpanan dalam rangka pengamanan Arsip Dinamis dilakukan sesuai tingkat Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis dengan memperhatikan media Arsip.
(2) Penyimpanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 22

(1) Penyampaian dalam rangka pengamanan Arsip Dinamis harus dilakukan, sesuai tingkat Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis dengan menggunakan media pengiriman yang dilindungi.
(2) Prosedur pengiriman Arsip Dinamis berdasarkan Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 23

(1) Penyampaian dalam rangka pengamanan Arsip Dinamis harus dilakukan sesuai tingkat Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis dengan pengguna yang berhak mengakses Arsip.
(2) Ketentuan pengguna yang berhak akses Arsip Dinamis berdasarkan Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sidoarjo
pada tanggal 7 Agustus 2026

BUPATI SIDOARJO,

ttd

SUBANDI

Diundangkan di Sidoarjo
pada tanggal 7 Agustus 2026

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SIDOARJO,

ttd

FENNY APRIDAWATI

BERITA DAERAH KABUPATEN SIDOARJO TAHUN 2026 NOMOR 34

NOREG PERBUP : 34 TAHUN 2026