



# BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No. 39, 2017

KEMENKES. Akses Arsip Dinamis. Sistem  
Klasifikasi Keamanan.

PERATURAN MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 77 TAHUN 2016

TENTANG

SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS  
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam hal pengelolaan arsip dan kemudahan akses arsip bagi masyarakat serta perlindungan terhadap keamanan arsip, perlu dilakukan klasifikasi atau pembatasan terhadap akses arsip di lingkungan Kementerian Kesehatan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Kesehatan tentang Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis di Lingkungan Kementerian Kesehatan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
7. Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2015 tentang Kementerian Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 59);
8. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 17 Tahun 2011 tentang Pedoman Pembuatan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis;
9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2166/MENKES/PER/X/2011 tentang Standar Layanan Informasi Publik di Kementerian Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 706);
10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1 Tahun 2015 tentang Daftar Informasi yang Dikecualikan di Lingkungan Kementerian Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 36);
11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 64 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1508);

12. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 7 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 193);
13. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1625/MENKES/SK/VIII/2011 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Kesehatan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA TENTANG SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KESEHATAN.

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. 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.
2. Arsip Dinamis adalah Arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta Arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
3. Arsip Konvensional adalah arsip yang informasinya terekam dalam media kertas berupa tulisan tangan atau ketikan.
4. Arsip Elektronik atau sering disebut juga arsip digital merupakan arsip yang sudah mengalami perubahan bentuk fisik dari lembaran kertas menjadi lembaran elektronik.

5. *Central File* adalah penyimpanan semua arsip aktif, kecuali yang masih dalam proses pekerjaan, disimpan pada lokasi terpusat (satu lokasi).
6. *Record Center* adalah suatu bangunan atau ruangan yang biasanya dirancang sebagai pusat penyimpanan dan pelayanan arsip inaktif.
7. Pencipta Arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam melaksanakan fungsi, tugas dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip dinamis.
8. 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.
9. Unit Kearsipan adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan.
10. Akses Arsip adalah ketersediaan arsip sebagai hasil dari kewenangan hukum dan otorisasi legal serta keberadaan sarana bantu untuk mempermudah penemuan dan pemanfaatan arsip.
11. Klasifikasi adalah proses identifikasi kategori-kategori kegiatan dan arsip dinamis yang dihasilkan dan mengelompokkannya.
12. Klasifikasi Keamanan Arsip Dinamis adalah kategori kerahasiaan informasi arsip berdasarkan pada tingkat keseriusan dampak yang ditimbulkan terhadap kepentingan dan keamanan negara, masyarakat dan perorangan.
13. Klasifikasi Akses Arsip adalah kategori pembatasan akses terhadap arsip berdasarkan kewenangan penggunaan arsip terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi tertentu.
14. Pengamanan Arsip adalah program perlindungan fisik dan informasi arsip berdasarkan klasifikasi keamanannya.

15. Biasa, Umum, atau Terbuka adalah klasifikasi informasi dari arsip yang memiliki informasi yang apabila diketahui oleh orang banyak tidak merugikan siapapun
16. Terbatas adalah klasifikasi informasi dari arsip yang memiliki informasi apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.
17. 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 dan atau ketertiban umum.
18. Penggunaan Arsip adalah kegiatan pemanfaatan atau penyediaan arsip bagi kepentingan pengguna arsip yang berhak.
19. Pengguna Internal adalah orang yang menggunakan arsip yang berasal dari lingkungan Kementerian Kesehatan.
20. Pengguna Ekternal adalah orang yang menggunakan arsip yang berasal dari luar Kementerian Kesehatan.
21. Prosedur Pengaksesan Informasi Publik adalah tata cara atau aturan ketersediaan informasi sesuai kewenangan hukum dan otorisasi legal pemanfaatan informasi publik.
22. Pejabat Pengelola Informasi Publik (PPID) Kementerian Kesehatan adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyediaan dan/atau pelayanan informasi di badan publik yang ditunjuk oleh Menteri.
23. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan.
24. Unit Kerja adalah unit eselon I dan unit pelaksana teknis di lingkungan Kementerian Kesehatan.

## Pasal 2

- (1) Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis di Lingkungan Kementerian Kesehatan dimaksudkan untuk:

- a. mendorong unit-unit kerja agar memberkaskan arsip dinamis unit kerjanya secara tertib yang disertai dengan daftar arsip aktifnya;
  - b. memberikan petunjuk kepada unit-unit kerja agar dapat mengamankan dan mematuhi kewenangan akses terhadap klasifikasi informasi arsip yang telah ditetapkan;
  - c. melindungi fisik dan informasi arsip dari kerusakan dan kehilangan sehingga ketersediaan, keterbacaan, keutuhan, otentisitas dan realibilitas arsip dapat tetap terjaga; dan
  - d. 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) Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis di Lingkungan Kementerian Kesehatan bertujuan untuk:
- a. menjadi acuan pelaksanaan dalam pengelolaan arsip dinamis di lingkungan Kementerian Kesehatan;
  - b. menyediakan layanan informasi arsip dinamis kepada publik dengan prinsip cepat, tepat, murah, dan aman;
  - c. menyediakan informasi Kementerian Kesehatan yang dikategorikan terbuka dan dapat diakses seluas-luasnya bagi publik;
  - d. menjamin keamanan arsip bagi informasi yang dikecualikan; dan
  - e. menciptakan kenyamanan bekerja bagi seluruh pegawai di lingkungan Kementerian Kesehatan.

### Pasal 3

Ruang lingkup Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis di Lingkungan Kementerian Kesehatan meliputi:

- a. klasifikasi keamanan arsip, memuat informasi biasa/umum/terbuka, terbatas, dan rahasia;

- b. pengamanan arsip, memuat pengamanan ruang simpan, penentuan pengelola arsip, serta daftar informasi terbatas, rahasia; dan
- c. klasifikasi dan pengaturan akses arsip, memuat pengguna internal dan pengguna eksternal.

#### Pasal 4

- (1) Asas klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis di lingkungan Kementerian Kesehatan dilaksanakan dengan menerapkan asas gabungan.
- (2) Asas gabungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui sentralisasi dalam penetapan kebijakan dan desentralisasi dalam pelaksanaan di lapangan.
- (3) Penetapan kebijakan, sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi penyusunan dan penerapan pedoman serta standar operasional prosedur atau prosedur tetap, sumber daya manusia, sarana dan prasarana.

#### Pasal 5

Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis di lingkungan Kementerian Kesehatan diatur dengan ketentuan, sebagai berikut:

- a. arsip yang tercipta di lingkungan Kementerian Kesehatan dapat diklasifikasikan menjadi informasi biasa, terbatas dan rahasia;
- b. ketiga tingkat klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam huruf a, berbeda dalam teknis pengamanannya, semakin tinggi tingkat klasifikasi informasinya semakin tinggi tingkat pengamanannya;
- c. ketiga tingkat klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam huruf a, berbeda dalam pengaturan aksesnya, semakin tinggi tingkat klasifikasi informasinya semakin ketat dalam pengaturan aksesnya;

## Pasal 6

- (1) Arsip Dinamis di lingkungan Kementerian Kesehatan dapat diakses oleh pengguna secara internal dan eksternal.
- (2) Pengguna Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. Menteri, sebagai pimpinan tingkat tertinggi, dapat mengakses seluruh arsip yang berada di bawah kewenangannya;
  - b. sekretaris jenderal, direktur jenderal, kepala badan, dan inspektur jenderal, sebagai pimpinan tingkat tinggi, dapat mengakses arsip di bawah kewenangannya, tapi tidak dapat mengakses informasi yang terdapat pada pimpinan level tertinggi dan yang satu level dengan unit di luar unit kerjanya, kecuali telah mendapatkan izin;
  - c. staf ahli, sebagai pimpinan tingkat tinggi, dapat mengakses seluruh arsip sesuai bidangnya setelah mendapatkan izin dari pimpinan tinggi yang terkait;
  - d. pejabat eselon II dan pejabat eselon III, sebagai pimpinan tingkat menengah, dapat mengakses seluruh arsip di bawah kewenangannya, namun tidak dapat mengakses informasi yang terdapat pada pimpinan level tertinggi dan yang satu level di luar unit kerjanya, kecuali telah mendapatkan izin;
  - e. pejabat eselon IV, arsiparis, dan aparatur sipil negara (ASN), sebagai pejabat pelaksana, hanya dapat mengakses seluruh arsip yang berada pada tanggung jawab, tugas dan kewenangannya, dengan tingkat klasifikasi biasa; dan
  - f. pengawas internal mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh arsip pada pencipta arsip dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan internal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan;
- (3) Pengguna Eksternal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:

- a. pengawas eksternal mempunyai hak untuk mengakses seluruh arsip pada pencipta arsip dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. 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; dan
- c. publik dapat mengakses informasi Kementerian Kesehatan yang dikategorikan terbuka sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan;

#### Pasal 7

- (1) Sarana Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis di Lingkungan Kementerian Kesehatan menggunakan sarana perangkat keras (*hardware*) dan perangkat lunak (*software*).
- (2) Perangkat keras (*hardware*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. sarana penyimpanan arsip konvensional berupa *filing cabinet* atau rak arsip untuk menyimpan arsip biasa/ terbuka dan terbatas, dan brankas atau lemari besi untuk arsip 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.
- (3) Perangkat lunak (*Software*), sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. daftar arsip aktif, inaktif, terjaga dan vital; dan
  - b. aplikasi pengelolaan arsip aktif dan inaktif.

## Pasal 8

- (1) Pejabat fungsional arsiparis dan/atau pengelola arsip yang bertugas mengelola arsip harus dipilih pegawai yang profesional baik dalam substansi kearsipan maupun dalam dedikasi dan integritas.
- (2) Pejabat fungsional arsiparis dan/atau pengelola arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus ditetapkan melalui Surat Keputusan Menteri Kesehatan.

## Pasal 9

Arsip Dinamis Kementerian Kesehatan terbagi menjadi 3 (tiga) kategori yaitu:

- a. biasa/umum/terbuka;
- b. terbatas; dan
- c. rahasia.

## Pasal 10

- (1) Arsip Dinamis di lingkungan Kementerian Kesehatan yang termasuk ke dalam kategori arsip biasa/umum/terbuka, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a, merupakan arsip yang tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Kementerian Kesehatan.
- (2) Arsip Dinamis di lingkungan Kementerian Kesehatan yang termasuk ke dalam kategori arsip terbatas, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b, merupakan arsip yang dari segi bobot informasinya memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja unit teknis di lingkungan Kementerian Kesehatan.
- (3) Arsip Dinamis di lingkungan Kementerian Kesehatan yang termasuk ke dalam kategori arsip rahasia, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c, mengandung dampak yang luas hingga mengganggu kinerja Kementerian Kesehatan.

Pasal 11

- (1) Pengamanan ruang simpan secara keseluruhan mencakup fasilitas pengamanan seperti pemasangan kamera pengawas (CCTV), kunci pengamanan ruangan dan media simpan arsip.
- (2) Pengamanan arsip kategori biasa/ umum/ terbuka disimpan pada rak besi, arsip kategori terbatas disimpan pada lemari arsip (*roll o pack*), dan arsip kategori rahasia disimpan pada lemari besi (*safety box*).

Pasal 12

- (1) Penentuan pengelola arsip meliputi pejabat fungsional arsiparis dan atau penata arsip di masing-masing unit pengolah.
- (2) Arsiparis dan atau penata arsip sebagai pengelola arsip aktif berperan dalam pengamanan arsip di *Central File* di Unit Pengolah.
- (3) Arsiparis dan atau penata arsip sebagai pengelola arsip inaktif berperan dalam pengamanan arsip di *Records Center* (pusat arsip) kementerian dan unit utama.

Pasal 13

- (1) Pengamanan informasi arsip dinamis di lingkungan Kementerian Kesehatan meliputi penciptaan daftar arsip terbatas dan daftar arsip rahasia.
- (2) Tujuan pengamanan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, merupakan acuan pembatasan akses yang digunakan oleh penyedia informasi yang berada di *Central File* dan *Records Centre*.

Pasal 14

- (1) Klasifikasi keamanan dan pengamanan akses arsip dinamis di lingkungan Kementerian Kesehatan terbagi atas fasilitatif dan substantif.
- (2) Klasifikasi keamanan dan pengamanan akses arsip dinamis di lingkungan Kementerian Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam

Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 15

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 27 Desember 2016

MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

NILA FARID MOELOEK

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 6 Januari 2017

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA