



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 Eksternal 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: