



SALINAN

## GUBERNUR ACEH

### PERATURAN GUBERNUR ACEH NOMOR 15 TAHUN 2026

#### TENTANG

#### SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN, AKSES ARSIP DINAMIS DAN JADWAL RETENSI ARSIP

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

GUBERNUR ACEH,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 31 dan Pasal 48 Qanun Aceh Nomor 6 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Kearsipan, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Sistem Klasifikasi Keamanan, Akses Arsip Dinamis dan Jadwal Retensi Arsip;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Propinsi Atjeh dan Perubahan Peraturan Pembentukan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1103);

3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

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 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);

7. 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);

8. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 17 Tahun 2011 tentang Pedoman Pembuatan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis;

9. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 26 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penyediaan Arsip Dinamis sebagai Informasi Publik;

10. Peraturan.../2

10. 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);
11. 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);
12. Peraturan Arsip Nasional Nomor 8 Tahun 2022 tentang Jadwal Retensi Arsip di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1015);
13. Qanun Aceh Nomor 6 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Aceh Tahun 2019 Nomor 14, Tambahan Lembaran Aceh Nomor 116);
14. Peraturan Gubernur Aceh Nomor 24 Tahun 2024 tentang Pengelolaan Arsip Dinamis, Program Arsip Vital dan Kode Klasifikasi pada Pemerintah Aceh (Berita Daerah Aceh Tahun 2024 Nomor 24);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN, AKSES ARSIP DINAMIS DAN JADWAL RETENSI ARSIP.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Aceh adalah Daerah Provinsi yang merupakan kesatuan masyarakat hukum yang bersifat istimewa dan diberi kewenangan khusus untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, yang dipimpin oleh seorang Gubernur.
2. Pemerintah Aceh adalah unsur penyelenggara Pemerintahan Aceh yang terdiri atas Gubernur dan Perangkat Aceh.
3. Gubernur adalah Kepala Pemerintah Aceh.
4. Satuan Kerja Perangkat Aceh yang selanjutnya disingkat SKPA adalah organisasi perangkat daerah pada Pemerintah Aceh.
5. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh yang selanjutnya disebut Dinas Arsip adalah SKPA yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan bidang Perpustakaan dan Kearsipan.
6. 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, Berbangsa dan Bernegara.
7. Kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan Arsip.

U

8. Akses Arsip adalah ketersediaan arsip sebagai hasil dari kewenangan hukum dan otorisasi legal serta keberadaan sarana bantu untuk mempermudah penemuan dan pemanfaatan arsip.
9. Penggunaan Arsip adalah kegiatan pemanfaatan dan penyediaan arsip bagi kepentingan pengguna arsip yang berhak.
10. Klasifikasi Akses Arsip Dinamis adalah kategori pembatasan akses terhadap arsip berdasarkan kewenangan penggunaan arsip terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi tertentu.
11. Pengaman Arsip adalah program perlindungan fisik dan informasi arsip berdasarkan klasifikasi keamanannya.
12. Arsip Terbatas adalah arsip yang memiliki informasi apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.
13. Arsip Biasa/Terbuka adalah arsip yang memiliki informasi yang apabila diketahui oleh orang banyak tidak merugikan siapapun.
14. Arsip Dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
15. Klasifikasi adalah pola pengaturan arsip secara berjenjang dari hasil pelaksanaan fungsi dan tugas instansi menjadi beberapa kategori unit informasi kearsipan.
16. Klasifikasi Keamanan Arsip adalah kategori kerahasiaan informasi arsip berdasarkan pada tingkat keseriusan dampak yang ditimbulkan terhadap kepentingan dan keamanan negara, masyarakat dan perorangan.
17. Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis Pemerintah Aceh yang selanjutnya disebut SKKAAD Pemerintah Aceh adalah aturan atau pedoman dalam mengklasifikasikan dan menentukan tingkat keamanan serta hak akses terhadap arsip dinamis (arsip yang digunakan secara langsung) berdasarkan tingkat keseriusan dampak informasi bagi kepentingan negara, publik dan perorangan untuk melindungi fisik dan informasi arsip dari penyalahgunaan dan kepentingan yang tidak sah.
18. 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.
19. 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.
20. Pencipta Arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otorisasi dalam melaksanakan fungsi, tugas dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip dinamis.
21. Jadwal Retensi Arsip yang selanjutnya disingkat JRA adalah daftar yang berisi sekurang-kurangnya jangka waktu penyimpanan atau retensi, jenis arsip dan keterangan yang berisi rekomendasi tentang penetapan suatu jenis arsip yang dimusnahkan atau dipermanenkan yang dipergunakan sebagai pedoman penyusutan dan penyelamatan arsip.
22. Retensi Arsip adalah jangka waktu penyimpanan yang wajib dilakukan terhadap suatu jenis arsip.

23. Retensi.../4

23. Retensi Aktif adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada unit pengolah.
24. Retensi Inaktif adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada unit kearsipan/pusat arsip.
25. Keterangan Musnah adalah keterangan yang menyatakan bahwa suatu jenis arsip dapat dimusnahkan karena jangka waktu penyimpanan telah habis dan tidak memiliki nilai guna, tidak ada peraturan perundang-undangan yang melarang dan tidak berkaitan dengan penyelesaian suatu kasus yang masih dalam proses hukum.
26. Keterangan Permanen adalah keterangan yang menyatakan bahwa suatu jenis arsip memiliki nilai guna sekunder atau nilai guna permanen, wajib diserahkan kepada Lembaga Kearsipan sebagai bukti pertanggungjawaban nasional sesuai dengan lingkup dan fungsi dan tugas masing-masing SKPA.
27. Penyusutan Arsip adalah kegiatan pengurangan jumlah arsip dengan cara pemindahan Arsip Inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan, pemusnahan arsip yang tidak memiliki nilai guna dan penyerahan Arsip Statis kepada Dinas.
28. Pemindahan Arsip Inaktif adalah kegiatan pengurangan jumlah arsip dari unit pengolah ke unit kearsipan di SKPA.
29. Pemusnahan Arsip adalah kegiatan memusnahkan arsip yang telah habis retensinya dan tidak memiliki nilai guna dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
30. Penyerahan Arsip Statis adalah kegiatan menyerahkan arsip statis oleh Pencipta Arsip ke Dinas dalam rangka penyelamatan dan pelestarian memori kolektif dan bahan pertanggungjawaban.
31. Unit Pengolah adalah unit kerja pada SKPA yang mempunyai tugas dan tanggung jawab mengolah arsip yang berkaitan dengan kegiatan penciptaan arsip di lingkungannya.
32. Unit Kearsipan adalah unit kerja pada SKPA yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan.
33. Pengawas adalah pejabat yang mempunyai fungsi dan tugas pengawasan seperti Inspektur/Auditor pada Inspektorat, pengawas *intern* pada satuan pengawas internal pada SKPA.
34. Pengguna Internal adalah setiap orang atau unit kerja yang menggunakan arsip dan berasal dari Pemerintah Aceh.
35. Pengguna Eksternal adalah setiap orang atau unit kerja yang menggunakan arsip dan berasal dari luar Pemerintah Aceh.

#### Pasal 2

Peraturan Gubernur ini dimaksud sebagai:

- a. pedoman dalam rangka melindungi fisik dan informasi arsip dari penyalahgunaan dan kepentingan yang tidak sah; dan
- b. pedoman dalam penyusutan arsip di lingkungan Pemerintah Aceh.

#### Pasal 3

Peraturan Gubernur ini bertujuan untuk:

- a. menyediakan informasi arsip yang dikategorikan terbuka dan dapat diakses bagi kepentingan publik serta menjamin keamanan arsip bagi informasi yang dikecualikan; dan
- b. pedoman dalam menentukan masa simpan arsip untuk mengatur, menyusutkan, menyelamatkan dan melestarikan arsip di lingkungan Pemerintah Aceh agar informasi dapat dikelola dengan baik untuk kebutuhan administrasi dan publik.

#### Pasal 4

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Gubernur ini meliputi:

- a. sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis dan Retensi Arsip;
- b. akses Arsip dan Penyusutan Arsip;
- c. pembinaan dan pengawasan; dan
- d. pendanaan.

G

## BAB II

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

#### Pasal 5

- (1) SKKAAD Pemerintah Aceh dilaksanakan dengan menerapkan asas gabungan.
- (2) Asas gabungan sebagaimana tersebut pada ayat (1) dilaksanakan melalui sentralisasi dalam penetapan kebijakan dan desentralisasi dalam pelaksanaan pengolahan Arsip Dinamis.

#### Pasal 6

- (1) SKKAAD diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Arsip yang tercipta pada instansi pencipta dapat diklasifikasikan menjadi:
    1. informasi biasa;
    2. terbatas;
    3. rahasia; dan
    4. sangat rahasia.
  - b. keempat tingkat klasifikasi sebagaimana tersebut pada huruf a, berbeda dalam teknis pengamanannya, semakin tinggi tingkat klasifikasi informasinya semakin tinggi pula tingkat pengamanannya;
  - c. keempat tingkat klasifikasi sebagaimana tersebut 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) SKKAAD menggunakan sarana perangkat keras dan perangkat lunak.
- (3) Perangkat keras sebagaimana tersebut pada ayat (2) 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.
- (4) Perangkat lunak sebagaimana tersebut pada ayat (2) meliputi:
  - a. daftar Arsip aktif, inaktif, terjaga dan vital; dan
  - b. aplikasi pengelolaan Arsip aktif dan inaktif.
- (5) SKKAAD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan angka yang disusun berdasarkan klasifikasi bidang tugas, sebagai berikut:
  - a. 000 Umum;
  - b. 100 Pemerintahan;
  - c. 200 Politik;
  - d. 300 Keamanan dan Ketertiban;
  - e. 400 Kesejahteraan Rakyat;
  - f. 500 Perekonomian;
  - g. 600 Pekerjaan Umum dan Ketenagakerjaan;
  - h. 700 Pengawasan;
  - i. 800 Kepegawaian; dan
  - j. 900 Keuangan.

#### Pasal 7

- (1) JRA terdiri dari:
  - a. Retensi Aktif; dan
  - b. Retensi Inaktif.



- (2) Retensi Aktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan dengan pertimbangan untuk kepentingan pertanggungjawaban di Unit Pengolah.
- (3) Retensi Inaktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan dengan pertimbangan untuk kepentingan unit kerja terkait dan kepentingan Pencipta Arsip.

#### Pasal 8

- (1) JRA berisi penetapan suatu jenis arsip;
  - a. musnah; atau
  - b. permanen.
- (2) Keterangan musnah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan apabila pada masa akhir Retensi Arsip tersebut tidak memiliki nilai guna lagi.
- (3) Keterangan permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan apabila dianggap memiliki nilai guna sekunder.

#### Pasal 9

JRA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dan Pasal 8 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

#### Pasal 10

- (1) Penentuan Retensi Arsip dihitung sejak kegiatan dinyatakan selesai.
- (2) Kegiatan dinyatakan selesai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung:
  - a. sejak berakhirnya masa 1 (satu) tahun anggaran;
  - b. setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan;
  - c. sejak penetapan keputusan yang terbaru atau sejak keputusan lama dinyatakan tidak berlaku;
  - d. sejak peraturan perundang-undangan diundangkan;
  - e. setelah perjanjian, kontrak, kerja sama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan;
  - f. sejak hak dan kewajiban para pihak berakhir;
  - g. sejak selesainya pertanggungjawaban dan penugasan;
  - h. setelah kasus/perkara mempunyai kekuatan hukum tetap;
  - i. setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/diaudit;
  - j. setelah sesuatu perizinan masa berlakunya berakhir;
  - k. setelah hasil sensus dipublikasikan;
  - l. setelah laporan hasil penelitian dipublikasikan;
  - m. setelah data diperbaharui (*update*); dan/atau
  - n. setelah sistem aplikasi ditingkatkan/dikembangkan (*upgrade*).

### BAB III

### AKSES ARSIP DAN PENYUSUTAN ARSIP

#### Pasal 11

- (1) Akses Arsip digunakan oleh pengguna arsip yang berhak.
- (2) Pengguna Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. pengguna Internal yang ada di instansi; dan
  - b. pengguna Eksternal di luar instansi.
- (3) Penyusutan Arsip meliputi:
  - a. Pemindahan Arsip Inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan di lingkungan SKPA untuk disimpan di Pusat Arsip (*record center*);
  - b. Pemusnahan Arsip yang telah habis retensinya dan tidak memiliki nilai guna dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - c. Penyerahan Arsip Statis/Permanen oleh SKPA kepada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh.
- (4) Penyusutan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dilaksanakan berdasarkan JRA.

(5) Penyusutan.../7

- (5) Penyusutan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilaksanakan secara terprogram dan berkesinambungan.
- (6) Penyusutan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c harus disertai dengan daftar arsip dan berita acara.

#### Pasal 12

- (1) Pengguna internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf a terdiri dari:
  - a. penentu kebijakan yang mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh Arsip yang berada dibawah kewenangannya, dengan ketentuan sebagai berikut:
    - 1. pimpinan tingkat tertinggi, yaitu Kepala SKPA mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh arsip yang berada dibawah kewenangannya;
    - 2. pimpinan tingkat tinggi yaitu Sekretaris dan Kepala Bidang, 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 Sub Bidang, Sub Bagian dan Sub Koordinator yang mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh arsip dibawah 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 dibawah 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 yakni SKPA yang melaksanakan kewenangan dalam bidang pengawasan penyelenggaraan pemerintah daerah atau pejabat yang mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh arsip pada Pencipta Arsip dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan internal sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengguna eksternal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf b terdiri dari:
  - a. publik yang berhak, yakni yang 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 ketentuan peraturan perundang-undangan, seperti pengawasan yang dilakukan oleh Badan Pemeriksa Keuangan, Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan; dan
  - c. aparat penegak hukum yakni yang 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 13

Jenis Arsip terdiri dari:

- a. umum;
- b. pemerintahan;
- c. politik;
- d. keamanan dan ketertiban;
- e. kesejahteraan rakyat;

f. perekonomian.../8

- f. perekonomian;
- g. pekerjaan umum dan ketenagakerjaan;
- h. pengawasan;
- i. kepegawaian; dan
- j. keuangan.

#### Pasal 14

Akses Arsip berdasarkan jenis arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 disusun dalam daftar Arsip Dinamis yang diuraikan dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini, sebagai berikut:

- a. Lampiran I kode angka 000 bidang tugas Umum;
- b. Lampiran II kode angka 100 bidang tugas Pemerintahan;
- c. Lampiran III kode angka 200 bidang tugas Politik;
- d. Lampiran IV kode angka 300 bidang tugas Keamanan dan Ketertiban;
- e. Lampiran V kode angka 400 bidang tugas Kesejahteraan Rakyat;
- f. Lampiran VI kode angka 500 bidang tugas Perekonomian;
- g. Lampiran VII kode angka 600 bidang tugas Pekerjaan Umum dan Ketenagakerjaan;
- h. Lampiran VIII kode angka 700 bidang tugas Pengawasan;
- i. Lampiran IX kode angka 800 bidang tugas Kepegawaian; dan
- j. Lampiran X kode angka 900 bidang tugas Keuangan.

#### Pasal 15

- (1) Pengaturan Akses Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 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 seperti 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) Pengamanan fisik dan informasi arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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.

#### Bagian Kesatu

#### Pemindahan Arsip Inaktif

#### Pasal 16

- (1) Pemindahan Arsip Inaktif dilakukan setelah melewati Retensi Arsip Inaktif dengan ketentuan:
  - a. Pemindahan Arsip Inaktif yang memiliki retensi dibawah 10 (sepuluh) tahun dilakukan dari unit pengolah ke unit kearsipan di lingkungan SKPA dengan membuat berita acara pemindahan Arsip Inaktif dengan melampirkan daftar arsip yang dipindahkan dan ditandatangani oleh pimpinan unit pengolah dan pimpinan unit kearsipan; dan
  - b. Arsip Inaktif yang memiliki retensi paling kurang 10 (sepuluh) tahun dilakukan dari SKPA ke Dinas dengan membuat berita acara pemindahan arsip yang dipindahkan dan ditandatangani oleh Kepala SKPA.



- (2) Format Berita Acara Pemindahan Arsip Inaktif dan Daftar Arsip Inaktif yang dipindahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam format 2 dan format 3 Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (3) Pembuatan daftar pemindahan Arsip Inaktif dilakukan oleh Fungsional Arsiparis pada SKPA.
- (4) Dalam hal SKPA tidak memiliki Fungsional Arsiparis dapat meminta kepada Dinas.

Bagian Kedua  
Pemusnahan Arsip

Pasal 17

- (1) Pemusnahan Arsip merupakan tanggung jawab Kepala SKPA.
- (2) Pemusnahan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap arsip yang:
  - a. tidak memiliki nilai guna;
  - b. telah habis masa retensi dan berketerangan dimusnahkan berdasarkan JRA;
  - c. tidak ada peraturan perundang-undangan yang melarang; dan
  - d. tidak berkaitan dengan penyelesaian proses suatu perkara.

Pasal 18

Prosedur Pemusnahan Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dengan tahapan sebagai berikut:

- a. pembentukan Panitia Penilai Arsip;
- b. penyeleksian Arsip oleh Panitia Penilai Arsip;
- c. pembuatan daftar Arsip usul musnah oleh Arsiparis di unit kearsipan;
- d. penilaian oleh Panitia Penilai Arsip;
- e. permintaan persetujuan dari SKPA kepada Gubernur;
- f. penetapan arsip yang akan dimusnahkan oleh Kepala SKPA; dan
- g. pelaksanaan pemusnahan oleh SKPA.

Pasal 19

- (1) Pembentukan Panitia Penilai Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf a ditetapkan oleh Kepala SKPA.
- (2) Panitia Penilai Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas melakukan penilai arsip yang akan dimusnahkan dan dipermanenkan.
- (3) Panitia Penilai Arsip paling kurang memenuhi unsur:
  - a. pimpinan unit kearsipan sebagai ketua merangkap anggota;
  - b. pimpinan unit pengolah yang arsipnya akan dimusnahkan sebagai anggota; dan
  - c. arsiparis sebagai anggota.

Pasal 20

Pemusnahan Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dilakukan dengan cara yaitu:

- a. dengan JRA; atau
- b. tanpa JRA.

Pasal 21

- (1) Pemusnahan Arsip dengan JRA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf a yaitu:
  - a. Pemusnahan Arsip yang memiliki retensi dibawah 10 (sepuluh) tahun ditetapkan oleh Kepala SKPA setelah mendapatkan pertimbangan tertulis dari Panitia Penilai Arsip dan persetujuan tertulis dari Gubernur Aceh.
  - b. Pemusnahan Arsip yang memiliki retensi paling kurang 10 (sepuluh) tahun ditetapkan oleh Gubernur setelah mendapat pertimbangan tertulis dari Panitia Penilai Arsip dan persetujuan tertulis dari Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia.



- (2) Pelaksanaan Pemusnahan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a menjadi tanggung jawab SKPA.
- (3) Pelaksanaan Pemusnahan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b menjadi tanggung jawab Dinas.

#### Pasal 22

- (1) Pemusnahan Arsip tanpa JRA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf b sebagai berikut:
  - a. pemusnahan arsip yang memiliki retensi dibawah 10 (sepuluh) tahun ditetapkan oleh Gubernur setelah mendapat pertimbangan tertulis dari Panitia Penilai Arsip dan persetujuan tertulis dari Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia.
  - b. pemusnahan arsip yang memiliki retensi paling kurang 10 (sepuluh) tahun ditetapkan oleh Gubernur setelah mendapat pertimbangan tertulis dari Panitia Penilai Arsip dan persetujuan tertulis dari Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia.
- (2) Pelaksanaan Pemusnahan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a menjadi tanggung jawab Dinas.
- (3) Pelaksanaan Pemusnahan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b menjadi tanggung jawab Dinas.
- (4) Format berita acara Pemusnahan Arsip dan Daftar Arsip yang akan dimusnahkan tercantum dalam format 4 dan format 5 Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

#### Bagian Ketiga

#### Penyerahan Arsip

#### Pasal 23

- (1) Penyerahan Arsip Statis oleh SKPA kepada Dinas dilakukan terhadap arsip yang:
  - a. memiliki nilai guna;
  - b. telah habis retensinya; dan
  - c. berketerangan dipermanenkan sesuai JRA.
- (2) Penyerahan Arsip Statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilaksanakan oleh SKPA.
- (3) Penyerahan Arsip Statis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi tanggung jawab Kepala SKPA.
- (4) Format Berita Acara Penyerahan Arsip Statis dan Daftar Arsip Statis yang diserahkan, tercantum dalam format 6 dan format 7 Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

#### BAB IV

#### PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

#### Pasal 24

- (1) Pembinaan terhadap pelaksanaan SKKAAD dan JRA dilakukan oleh Dinas.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. perencanaan;
  - b. penyusunan pedoman kearsipan;
  - c. pemberian bimbingan, supervisi dan konsultasi;
  - d. sosialisasi;
  - e. pendidikan dan pelatihan; dan
  - f. koordinasi dan kerja sama.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.



BAB V  
PENDANAAN

Pasal 25

Pendanaan pelaksanaan SKKAAD Pemerintah Aceh dan JRA oleh SKPA bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Aceh, yang tercantum dalam dokumen pelaksanaan anggaran masing-masing.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Gubernur Aceh Nomor 63 Tahun 2022 tentang Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis (SKKAAD) pada Pemerintah Aceh (Berita Daerah Aceh Tahun 2022 Nomor 63);
- b. Peraturan Gubernur Aceh Nomor 5 Tahun 2020 tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif (Berita Daerah Aceh Tahun 2020 Nomor 8);
- c. Peraturan Gubernur Aceh Nomor 27 Tahun 2015 tentang Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif Keuangan Pemerintah Aceh (Berita Daerah Aceh Tahun 2015 Nomor 27); dan
- d. Peraturan Gubernur Nomor 10 Tahun 2014 tentang Jadwal Retensi Arsip Kepegawaian Pegawai Negeri Sipil dan Pejabat Negara Pemerintah Aceh (Berita Daerah Aceh Tahun 2014 Nomor 10);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Aceh.

Ditetapkan di Banda Aceh  
pada tanggal, 5 Juni 2026 M  
19 Dzulhijjah 1447

GUBERNUR ACEH,

Ttd.

MUZAKIR MANAF

Diundangkan di Banda Aceh  
pada tanggal, 5 Juni 2026 M  
19 Dzulhijjah 1447 H

SEKRETARIS DAERAH ACEH,

Ttd.

M. NASIR

BERITA DAERAH ACEH TAHUN 2026 NOMOR 15

