



KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN PURBALINGGA
SELAKU ATASAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA
NOMOR : 481.16 / 06 TAHUN 2026

TENTANG
KLASIFIKASI INFORMASI YANG DIKECUALIKAN
DI LINGKUNGAN DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN PURBALINGGA

KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN PURBALINGGA

- Menimbang : a. bahwa informasi merupakan kebutuhan pokok setiap orang bagi pengembangan pribadi dan lingkungan sosialnya serta merupakan bagian penting bagi ketahanan nasional;
- b. bahwa Informasi Publik bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap Pengguna Informasi Publik, kecuali Informasi Publik yang Dikecualikan sehingga bersifat ketat dan terbatas;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan selaku Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi tentang Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. 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 diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
3. 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);
4. 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 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 10 Tahun 2006 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2006 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 10);

6. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 12 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 30);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 11 Tahun 2025 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
8. Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 31 Tahun 2022 Tentang Standar Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kabupaten Purbalingga;
9. Keputusan Bupati Purbalingga Nomor 555/ 130 Tahun 2023 Tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi Dan Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi Pelaksana Pada Badan Publik Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purbalingga.
10. Keputusan Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Nomor 550/04 Tahun 2026 Tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana di Lingkungan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga

Memperhatikan : Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 37).

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- PERTAMA** : Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Dinas ini.
- KEDUA** : Pemenuhan hak setiap Pemohon Informasi Publik mengacu pada Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan sebagaimana dimaksud pada Diktum Pertama.
- KETIGA** : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan Kepala Dinas ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purbalingga.
- KEEMPAT** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan maka akan dilakukan perbaikan/ perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Purbalingga
Pada tanggal 06 Januari 2026

**KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN PURBALINGGA
SELAKU ATASAN PEJABAT PENGELOLA
INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA**


ENDO ASTONO, S Sos
 Pembina Utama Muda
 NIP.196730919 199003 1 010

LAMPIRAN :
 KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
 KABUPATEN PURBALINGGA
 SELAKU ATASAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
 PELAKSANA
 NOMOR : 481.16 / 06 TAHUN 2026
 TANGGAL : 06 JANUARI 2026
 TENTANG : KLASIFIKASI INFORMASI YANG DIKECUALIKAN DI LINGKUNGAN
 KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KAB. PURBALINGGA

**DAFTAR KLASIFIKASI INFORMASI YANG DIKECUALIKAN
 DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN PURBALINGGA**

NO	KONTEN INFORMASI	DASAR HUKUM PENGECEUALIAN INFORMASI	KONSEKUENSI		JANGKA WAKTU
			AKIBAT JIKA INFO DIBUKA	MANFAAT JIKA INFO DITUTUP	
1	Arsip yang tercipta dari kegiatan administrasi kepegawaian seperti personal file, hasil pertimbangan BAPERJAKAT, rekam medis pegawai;	Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, Pasal 44, Pasal 64 dan Pasal 66	dapat mengganggu kinerja unit teknis	Mencegah terjadinya penyalahgunaan arsip oleh pihak-pihak yang tidak berhak	5 (lima) tahun setelah hak dan kewajiban dinyatakan habis
2	Arsip yang tercipta dari kegiatan administrasi perlengkapan seperti dokumen pengadaan barang	Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, Pasal 44, Pasal 64 dan Pasal 66	dapat mengganggu kinerja unit teknis	Mencegah terjadinya penyalahgunaan arsip oleh pihak-pihak yang tidak berhak	10 (sepuluh) tahun Setelah Proses Kegiatan Dipertanggung-jawabkan
3.	Arsip yang tercipta dari kegiatan administrasi pengawasan seperti Laporan Hasil Pemeriksaan Auditor Internal dan Eksternal, Laporan Hasil Pemeriksaan Auditor Independen	Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, Pasal 44, Pasal 64 dan Pasal 66	dapat mengganggu kinerja unit teknis	Mencegah terjadinya penyalahgunaan arsip oleh pihak-pihak yang tidak berhak	10 (sepuluh) tahun Setelah Tindak Lanjut Selesai
4.	Arsip yang tercipta dari kegiatan administrasi keuangan seperti berkas pengelolaan anggaran di setiap unit kerja	Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, Pasal 44, Pasal 64 dan Pasal 66	dapat mengganggu kinerja unit teknis	Mencegah terjadinya penyalahgunaan arsip oleh pihak-pihak yang tidak berhak	10 (sepuluh) tahun Sejak Perda tentang Pertanggung-jawaban APBD Disahkan
5.	Arsip yang tercipta dari kegiatan administrasi kearsipan seperti daftar arsip vital dan daftar arsip	Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, Pasal 44, Pasal 64 dan Pasal 66	dapat mengganggu kinerja unit teknis	Mencegah terjadinya penyalahgunaan arsip oleh pihak-pihak yang	5 (lima) tahun setelah hak dan kewajiban dinyatakan habis

	terjaga			tidak berhak	
6.	Arsip yang tercipta dari bagian organisasi, Kepegawaian, dan Hukum seperti kasus/sengketa hukum, Hak atas Kekayaan Intelektual (HAKI), dan personal file	Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, Pasal 44, Pasal 64 dan Pasal 66	mengandung dampak yang luas hingga mengganggu kinerja organisasi	Mencegah terjadinya penyalahgunaan arsip oleh pihak-pihak yang tidak berhak	5 (lima) tahun setelah diperoleh Keputusan Berkekuatan Hukum Tetap dan Dipenuhi Hak dan Kewajiban
7.	Arsip yang tercipta dari administrasi umum seperti sertifikat tanah, rancang bangun instalasi telepon, instalasi listrik, daftar arsip vital, dan lain-lain	Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, Pasal 44, Pasal 64 dan Pasal 66	mengandung dampak yang luas hingga mengganggu kinerja	Mencegah terjadinya penyalahgunaan arsip oleh pihak-pihak yang tidak berhak	Permanen. Setelah berlalu masa retensi, arsip disimpan di Lembaga Kearsipan Daerah sebagai Arsip Statis
8.	Arsip yang terkait dengan pertahanan dan keamanan negara	Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, Pasal 44, Pasal 64 dan Pasal 66	mengandung dampak yang luas hingga mengganggu kinerja	Mencegah terjadinya penyalahgunaan arsip oleh pihak-pihak yang tidak berhak	Permanen. Setelah berlalu masa retensi, arsip disimpan di Lembaga Kearsipan Daerah sebagai Arsip Statis
9.	Arsip yang terkait dengan kepentingan politik luar negeri dan hubungan luar negeri.	Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, Pasal 44, Pasal 64 dan Pasal 66	mengandung dampak yang luas hingga mengganggu kinerja	Mencegah terjadinya penyalahgunaan arsip oleh pihak-pihak yang tidak berhak	Permanen. Setelah berlalu masa retensi, arsip disimpan di Lembaga Kearsipan Daerah sebagai Arsip Statis
10.	Arsip yang berisi akta otentik ataupun wasiat seseorang kepada yang berhak secara hukum	Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, Pasal 44, Pasal 64 dan Pasal 66	mengandung dampak yang luas hingga mengganggu kinerja	Mencegah terjadinya penyalahgunaan arsip oleh pihak-pihak yang tidak berhak	Permanen. Setelah berlalu masa retensi, arsip disimpan di Lembaga Kearsipan Daerah sebagai Arsip Statis
11.	Arsip yang terkait dengan rahasia atau data pribadi	Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, Pasal 44, Pasal 64 dan Pasal 66	mengandung dampak yang luas hingga mengganggu kinerja	Mencegah terjadinya penyalahgunaan arsip oleh pihak-pihak yang tidak berhak	Permanen. Setelah berlalu masa retensi, arsip disimpan di Lembaga Kearsipan Daerah sebagai Arsip Statis
12.	Arsip yang terkait dengan Memorandum of Understanding	Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, Pasal 44, Pasal 64 dan Pasal 66	mengandung dampak yang luas hingga mengganggu	Mencegah terjadinya penyalahgunaan arsip oleh pihak-pihak yang	Permanen

			kinerja	tidak berhak	Setelah berlalu masa retensi, arsip disimpan di Lembaga Kearsipan Daerah sebagai Arsip Statis
13.	Daftar Arsip Rahasia	Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, Pasal 44, Pasal 64 dan Pasal 66	mengandung dampak yang luas hingga mengganggu kinerja	Mencegah terjadinya penyalahgunaan arsip oleh pihak-pihak yang tidak berhak	Permanen Setelah berlalu masa retensi, arsip disimpan di Lembaga Kearsipan Daerah sebagai Arsip Statis

KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN PURBALINGGA
SELAKU ATASAN PEJABAT PENGELOLA
INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA



ENDI ASTONO, S Sos
Pembina Utama Muda
NIP.19670919 199003 1 010

af