



**BUPATI LEBAK
PROVINSI BANTEN**

PERATURAN BUPATI LEBAK

NOMOR 23 TAHUN 2016

TENTANG

TATA KEARSIPAN DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LEBAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LEBAK,

- Menimbang :
- a. bahwa penyelenggaraan, penciptaan, pengelolaan dan pelaporan arsip yang tercipta dari kegiatan Pemerintah Daerah merupakan suatu bentuk Akuntabilitas Kinerja;
 - b. bahwa dalam rangka mewujudkan sistem penyelenggaraan kearsipan yang komprehensif dan terpadu, perlu dibangun suatu sistem kearsipan Daerah, meliputi pengelolaan arsip dinamis dan pengelolaan arsip statis yang berfungsi menjamin ketersediaan arsip yang autentik, utuh, dan terpercaya serta mampu mengidentifikasi keberadaan arsip yang memiliki keterkaitan informasi sebagai satu keutuhan informasi pada semua organisasi kearsipan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Kearsipan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lebak;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara republik Indonesia Nomor 5071);
3. 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. 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);
5. 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);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Lebak Nomor 6 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Kabupaten Lebak Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lebak Nomor 20166);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA KEARSIPAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LEBAK.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lebak.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Lebak.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Kabupaten Lebak.
6. Tata Kearsipan adalah kaidah atau aturan yang berkenaan dengan arsip.
7. Unit Kearsipan adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab penyelenggaraan kearsipan.
8. Unit Pengolah adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab mengolah

semua arsip yang berkaitan dengan kegiatan penciptaan arsip dilingkungannya.

9. Kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan arsip.
10. 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.
11. Arsip Dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
12. Arsip Statis adalah arsip yang dihasilkan oleh pencipta arsip karena memiliki nilai guna kesejarahan, telah habis retensinya, dan berketerangan dipermanenkan, yang telah diverifikasi secara langsung atau tidak langsung oleh Dinas.
13. Arsiparis adalah seseorang yang memiliki kompetensi di bidang kearsipan yang diperoleh melalui pendidikan formal dan / atau pendidikan dan pelatihan kearsipan serta mempunyai tugas pokok, fungsi dan tanggungjawab melaksanakan kegiatan kearsipan.
14. Akses Arsip adalah ketersediaan arsip sebagai hasil dari kewenangan hukum dan otorisasi legal serta keberadaan sarana bantu untuk mempermudah penemuan dan pemanfaatan arsip.
15. Pencipta Arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas, dan tanggungjawab di bidang pengelolaan arsip dinamis.

16. 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 lembaga kearsipan.
17. Pengelolaan Arsip Dinamis adalah proses pengendalian arsip dinamis secara efisien, efektif, dan sistematis meliputi penciptaan, penggunaan, dan pemeliharaan, serta penyusutan arsip.
18. Akuisisi Arsip Statis adalah proses penambahan khasanah arsip statis pada lembaga kearsipan yang dilaksanakan melalui kegiatan penyerahan arsip statis dan hak pengelolaannya dari pencipta arsip kepada lembaga kearsipan.
19. Pemeliharaan Arsip adalah kegiatan menjaga keutuhan, keamanan, dan keselamatan arsip, baik fisik maupun informasinya.
20. Penggunaan Arsip adalah kegiatan pemanfaatan dan penyediaan arsip bagi kepentingan pengguna arsip yang berhak.
21. Preservasi Arsip adalah tindakan perlindungan dan perawatan terhadap arsip, sehingga dapat disimpan dan dimanfaatkan dalam jangka waktu yang lama.

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati Ini, meliputi:

- a. pengelolaan arsip dinamis;
- b. pengelolaan arsip statis;
- c. sumberdaya kearsipan;
- d. sistem kearsipan berbasis teknologi informasi dan komunikasi;
- e. pelayanan jasa dan publikasi kearsipan;

- f. perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana;
- g. pembinaan kearsipan; dan
- h. pengawasan.

BAB II

PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS

Pasal 3

- (1) Pengelolaan Arsip dinamis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, dilakukan terhadap arsip vital, arsip aktif, arsip inaktif dan arsip terjaga.
- (2) Pengelolaan arsip dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. penciptaan arsip;
 - b. penggunaan arsip;
 - c. pemeliharaan arsip; dan
 - d. penyusutan arsip.
- (3) Pengelolaan arsip dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menjadi tanggung jawab pimpinan SKPD.
- (4) Pengelolaan arsip dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (5) Tata cara pengelolaan arsip dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

PENGELOLAAN ARSIP STATIS

Pasal 4

- (1) Pengelolaan arsip statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b, meliputi kegiatan:
 - a. akuisisi arsip statis;

- b. pengolahan arsip statis;
 - c. preservasi arsip statis; dan
 - d. akses arsip statis.
- (2) Pengelolaan arsip statis wajib dilakukan oleh SKPD yang membidangi Arsip terhadap arsip yang diterima dari:
- a. SKPD;
 - b. lembaga negara di daerah;
 - c. perusahaan;
 - d. organisasi politik;
 - e. organisasi kemasyarakatan; dan
 - f. perseorangan.
- (3) Tata cara pengelolaan arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

SUMBERDAYA APARATUR KEARSIPAN

Pasal 5

- (1) Sumberdaya kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c, meliputi :
- a. sumberdaya aparatur;
 - b. sarana dan prasarana;
 - c. organisasi kearsipan; dan
 - d. pendanaan/kesejahteraan.
- (2) Sumberdaya aparatur kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, pada setiap SKPD harus didukung oleh tenaga arsiparis dan atau pengelola teknis kearsipan.
- (3) Tenaga arsiparis dan pengelola teknis kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berada pada unit pengolah dan unit kearsipan.

- (4) Ketentuan mengenai sumberdaya kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran III dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

SISTEM KEARSIPAN BERBASIS TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

Pasal 6

- (1) Sistem kearsipan berbasis teknologi informasi dan komunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d, dilaksanakan dengan menggunakan peralatan teknologi informasi dan komunikasi sesuai konfigurasi pangkalan data (*data centre*) SKPD yang membidangi Arsip.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai sistem kearsipan berbasis teknologi informasi dan komunikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI

PELAYANAN JASA DAN PUBLIKASI KEARSIPAN

Pasal 7

- (1) Layanan jasa kearsipan dan pemanfaatan informasi kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e, meliputi:
 - a. penataan;
 - b. layanan informasi kearsipan;
 - c. penitipan dan penyimpanan arsip;
 - d. perawatan;
 - e. wisata arsip;
 - f. alih media;

- g. penggandaan arsip;
 - h. akses multimedia; dan
 - i. konsultasi dan asistensi.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelayanan jasa kearsipan dan pemanfaatan informasi kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran V, dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII

PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP AKIBAT BENCANA

Pasal 8

- (1) Perlindungan dan penyelamatan arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f, yang di akibatkan oleh bencana tetapi tidak dinyatakan sebagai bencana daerah dilaksanakan oleh pencipta arsip dan SKPD yang membidangi Arsip berkoordinasi dengan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Lebak dan instansi terkait lainnya.
- (2) Tata cara perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran VI dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VIII

PEMBINAAN KEARSIPAN

Pasal 9

- (1) Pembinaan kearsipan di lingkungan Pemerintah Daerah dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi Arsip.

- (2) SKPD yang membidangi Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan pembinaan terhadap pencipta arsip di Daerah.

Pasal 10

- (1) Kepala SKPD berkewajiban untuk melakukan pembinaan terhadap tenaga kearsipan meliputi :
 - a. pendidikan dan pelatihan; dan
 - b. pembinaan kepegawaian.
- (2) Unit Kearsipan pada masing-masing SKPD berkewajiban untuk melakukan pembinaan mengenai pengurusan surat, penataan, pemeliharaan dan perawatan, penginventarisasian, penyusutan serta penyerahan arsip-arsip Statis ke Dinas.
- (3) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diselenggarakan untuk mengamankan arsip Daerah.

Pasal 11

Ketentuan lebih lanjut mengenai pembinaan kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dan Pasal 10, tercantum dalam Lampiran VII, dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IX

PENGAWASAN

Pasal 12

- (1) Bupati melakukan pengawasan pengelolaan kearsipan di Daerah yang dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi Arsip.
- (2) SKPD yang membidangi Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melakukan pengawasan terhadap pencipta arsip di Daerah.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan secara terkoordinasi oleh SKPD yang

membidangi Arsip dan instansi terkait sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Rangkasbitung
pada tanggal 21 September 2016

BUPATI LEBAK,

Ttd

ITI OCTAVIA JAYABAYA

Diundangkan di Rangkasbitung
pada tanggal 21 September 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LEBAK,

Ttd

DEDE JAELANI

BERITA DAERAH KABUPATEN LEBAK TAHUN 2016 NOMOR 23