



PERATURAN BUPATI KEPULAUAN ARU  
NOMOR 15 TAHUN 2017

TENTANG

TATA CARA PENGELOLAAN DAN PERLINDUNGAN ARSIP  
KEUANGAN DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN KEPULAUAN ARU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEPULAUAN ARU,

- Menimbang :
- a. bahwa Arsip/Dokumen yang tercipta dalam rangka penyelenggaraan Pengelolaan Keuangan Daerah merupakan bukti pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan yang harus dilindungi;
  - b. bahwa rendahnya fasilitas dan kurangnya keamanan dalam penyimpanan Arsip/Dokumen Keuangan, perlu penanganan secara optimal;
  - c. bahwa dalam rangka pendayagunaan Arsip/Dokumen Keuangan secara efektif dan efisien dalam pelaksanaan tugas-tugas umum dalam Pemerintahan dan pembangunan serta terciptanya ketertiban pelaksanaan penyusutan arsip dalam upaya penyelamatan arsip sebagai bahan bukti Akuntabilitas Kinerja Pemerintah dan Pertanggungjawaban Nasional dan sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 47 ayat (1) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012, perlu mengatur tentang Tata Cara Pengelolaan dan

Perlindungan Arsip Keuangan Daerah Kabupaten Kepulauan Aru;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengelolaan dan Perlindungan Arsip Keuangan Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Aru;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Seram Bagian Timur, Kabupaten Seram Bagian Barat dan Kabupaten Kepulauan Aru di Provinsi Maluku (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4350);
  3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
  4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
  5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587), sebagaimana telah diubah 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);

6. 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);

**MEMUTUSKAN :**

**MENETAPKAN : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN DAN PERLINDUNGAN ARSIP KEUANGAN DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ARU.**

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
2. Organisasi Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
3. Lembaga Kearsipan adalah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepulauan Aru atau sebutan lain yang tugas pokoknya dalam bidang kearsipan.
4. Arsip/Dokumen adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat atau diterima oleh Lembaga Negara, Pemerintah Daerah.
5. Arsip/Dokumen Keuangan adalah arsip yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan yang meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, pertanggungjawaban keuangan.

6. Pendokumentasian Arsip/Dokumen Keuangan adalah menata, menyimpan dan melindungi arsip yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan yang meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, pertanggungjawaban keuangan.
7. Dokumen Milik Daerah adalah semua dokumen yang diciptakan dan diperoleh dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah.
8. Arsip Tekstual adalah arsip tercetak yang berupa atau dalam bentuk kertas.
9. Fumigasi adalah sebuah metode pengendalian hama menggunakan pestisida.
10. Difumigasi adalah telah dilakukan metode pengendalian hama menggunakan pestisida.
11. Proses Akuisisi Arsip adalah proses penambahan khasanah arsip pada lembaga kearsipan dengan melalui transfer, donor, pinjaman dan pembelian yang dilakukan atas dasar kebijakan akuisisi.

## MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah :

- a. sebagai pedoman yang digunakan untuk melakukan penataan arsip/dokumen dan penyelamatan arsip keuangan pada Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Kabupaten Kepulauan Aru; dan
- b. sebagai dasar hukum dalam melakukan kegiatan pendokumentasian arsip/dokumen keuangan Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Aru.

### Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah :

- a. terselamatkannya arsip/dokumen keuangan yang menjadi tanggungjawab Pemerintah Daerah; dan
- b. tersajinya arsip secara benar sebagai bahan pemeriksaan, penelitian dan/atau kajian ilmiah.

BAB II  
PENYELAMATAN ARSIP KEUANGAN DAERAH

Pasal 4

- (1) Pemerintah Daerah mempunyai kewenangan melakukan penertiban arsip/dokumen keuangan sebagai dokumen milik Daerah.
- (2) Penertiban arsip/dokumen keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui penyelamatan arsip terhadap seluruh dokumen keuangan yang terdapat pada lingkungan Pemerintah Daerah dalam bentuk, model dan/atau media baik dalam keadaan tunggal maupun berkelompok.
- (3) Dalam hal penyelamatan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Organisasi Perangkat Daerah berkewajiban untuk melakukan penatausahaan arsip keuangan sebagai dokumen pertanggungjawaban milik Daerah melalui Kantor Kearsipan Daerah.
- (4) Kantor Kearsipan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berfungsi menerima, mendokumentasikan dan menyimpan arsip keuangan sebagai dokumen milik Daerah.

BAB III  
LEMBAGA PENYIMPANAN ARSIP

Pasal 5

- (1) Kantor Kearsipan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3), mempunyai tugas dan fungsi untuk melakukan penyimpanan, perawatan, penyusutan, pemusnahan, pengamanan, alih media dan penyimpanan arsip melalui Lembaga Kearsipan.
- (2) Lembaga Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkewajiban menarik dan/atau menerima salinan arsip yang diserahkan oleh Pemerintah.

Pasal 6

Penyimpanan arsip dilakukan dengan melakukan pertimbangan standar sarana dan prasarana kearsipan.

## Pasal 7

Setiap Organisasi Perangkat Daerah wajib untuk menyerahkan salinan arsip keuangannya kepada Lembaga Kearsipan untuk disimpan sebagai dokumen milik Daerah.

## BAB IV

### TANGGUNGJAWAB INSTANSI DALAM PENYELAMATAN ARSIP KEUANGAN

## Pasal 8

Organisasi Perangkat Daerah di lingkup Pemerintah Kabupaten Kepulauan Aru bertanggungjawab untuk melakukan upaya penyelamatan arsip secara berkesinambungan.

## BAB V

### PENILAIAN DAN PENYELEKSIAN ARSIP

## Pasal 9

- (1) Arsip keuangan yang akan diserahkan kepada Organisasi Perangkat Daerah pengelola kearsipan adalah arsip yang telah melalui proses seleksi dan penilaian.
- (2) Proses seleksi dan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Tim yang terdiri dari unsur pencipta arsip/pemilik arsip dan Lembaga Penyimpanan Arsip.

## Pasal 10

- (1) Penyeleksian arsip merupakan kegiatan pemisahan antara arsip tekstual dan arsip dalam bentuk lainnya.
- (2) Penyeleksian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk melakukan pemilihan antara arsip yang mempunyai kondisi fisik baik dengan arsip yang mempunyai kondisi fisik rusak.
- (3) Arsip yang mempunyai kondisi fisik baik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan fumigasi.

- (4) Arsip yang mempunyai kondisi fisik rusak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan perbaikan sesuai dengan kerusakannya.
- (5) Arsip yang telah difumigasi dan diperbaiki sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dapat disimpan dalam ruang penyimpanan untuk dikelola lebih lanjut.
- (6) Ketentuan mengenai teknis fumigasi dan perbaikan arsip yang kondisi fisiknya rusak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) diatur oleh Organisasi Perangkat Daerah Pengelola Kearsipan Kabupaten Kepulauan Aru.

## BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 11

Organisasi Perangkat Daerah di lingkup Pemerintah Kabupaten Kepulauan Aru melaksanakan penyelamatan arsip keuangan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

### Pasal 12

Kantor Perpustakaan dan Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) secara aktif dan komprehensif melakukan tindakan pencegahan terjadinya pemusnahan arsip melalui proses akuisisi arsip dengan selalu berkoordinasi dengan unit pencipta arsip.

## BAB VII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 13

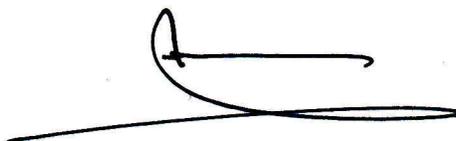
Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

### Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada saat diundangkan.

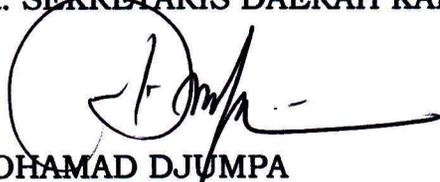
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kepulauan Aru.

Ditetapkan di Dobo  
pada tanggal 9 JUNI 2017  
BUPATI KEPULAUAN ARU,



JOHAN GONGA

Diundangkan di Dobo  
pada tanggal 9 JUNI 2017  
Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN ARU,



MOHAMAD DJUMPA

BERITA DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN ARU

TAHUN 2017 NOMOR 15

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM

DAN HAM,

NOVY EDWIN M. SOLISSA