



**BUPATI KUANTAN SINGINGI
PROVINSI RIAU**

**PERATURAN BUPATI KUANTAN SINGINGI
NOMOR 71 TAHUN 2020**

TENTANG

**PEDOMAN PENGELOLAAN ARSIP VITAL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUANTAN SINGINGI,

- Menimbang** :
- a. bahwa pada setiap Perangkat Daerah / Unit Kerja di Pemerintah Kabupaten Kuantan Singingi, terdapat arsip vital yang perlu diselamatkan untuk menjamin kelangsungan hidup organisasi;
 - b. bahwa dalam rangka pelaksanaan pengamanan dan penyelamatan arsip vital di Pemerintah Kabupaten Kuantan Singingi agar dikelola dengan baik dan benar perlu adanya pedoman pengelolaan arsip vital;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Arsip Vital di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kuantan Singingi;
- Mengingat** :
1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang

- Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902);
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara 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 Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 5. 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 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);
 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);
 7. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 06 Tahun 2005 tentang Pedoman Perlindungan, Pengamanan dan Penyelamatan Dokumen Arsip Vital Negara;
 8. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 9 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Arsip Aset Negara/Daerah;

9. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 49 Tahun 2015 tentang Pedoman Program Arsip Vital dilingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2095).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN ARSIP VITAL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kuantan Singingi.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kuantan Singingi.
2. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
4. Kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan arsip.
5. 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.
6. Lembaga Kearsipan Daerah yang selanjutnya disingkat LKD adalah lembaga yang memiliki fungsi, tugas, dan tanggungjawab di bidang pengelolaan arsip statis dan pembinaan kearsipan di Pemerintah Kabupaten Kuantan Singingi.
7. Pengelolaan Arsip Vital adalah kegiatan pengaturan arsip vital dari pembentukan tim sampai dengan penggunaan arsip vital.

8. Arsip Vital adalah arsip yang keberadaannya merupakan persyaratan dasar bagi kelangsungan operasional pencipta arsip, tidak dapat diperbarui dan tidak tergantikan apabila rusak atau hilang.
9. Arsip Dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
10. Unit Kearsipan adalah Sekretariat/Tata Usaha pada Perangkat Daerah.
11. Unit Pengolah adalah Sekretariat/Tata Usaha/Bidang/Seksi/ Sub Bagian/Unit Pelaksana Teknis pada tiap-tiap Perangkat Daerah.
12. Pimpinan Unit Pengolah adalah kepala atau pimpinan yang bertanggungjawab atas penyelesaian suatu urusan kegiatan.
13. Pencipta Arsip adalah Perangkat Daerah/Unit Pencipta arsip lainnya merupakan pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas dan tanggungjawab di bidang pengelolaan arsip dinamis.

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dalam mengelola, menyimpan dan mengadakan perlindungan serta penggunaan arsip vital bagi yang berhak di Pemerintah Daerah.

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah terselamatkannya arsip vital, serta adanya ketepatan, keseragaman dan keamanan dalam menyimpan dan melindungi arsip vital di Pemerintah Daerah.

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini adalah :

- a. Identifikasi;
- b. Penataan;
- c. Perlindungan dan pengamanan;
- d. Penyelamatan dan pemulihan; dan
- e. Akses dan layanan.

BAB II
IDENTIFIKASI

Pasal 5

- (1) Identifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, meliputi kegiatan:
 - a. analisis organisasi;
 - b. pendataan;
 - c. pengolahan hasil pendataan
 - d. penentuan arsip vital; dan
 - e. penyusunan daftar arsip vital.
- (2) Daftar survey identifikasi arsip vital sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
PENATAAN

Pasal 6

- (1) Penataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, dilakukan terhadap hasil indentifikasi arsip vital yang meliputi kegiatan:
 - a. pendeskripsian;
 - b. pengelompokan;
 - c. pemberkasan;
 - d. penyusunan daftar arsip vital; dan
 - e. penyusunan daftar induk arsip vital.
- (2) Penataan Arsip Vital sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
PERLINDUNGAN DAN PENGAMANAN

Pasal 7

- (1) Perlindungan dan pengamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c, meliputi:
 - a. metode perlindungan;
 - b. pengamanan fisik arsip; dan
 - c. pengamanan informasi arsip.

- (2) Perlindungan dan pengamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

PENYELAMATAN DAN PEMULIHAN

Pasal 8

- (1) Penyelamatan dan pemulihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d, merupakan kegiatan perlindungan arsip vital.
- (2) Penyelamatan dan pemulihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kegiatan evakuasi arsip vital, identifikasi jenis arsip dan pemulihan (*recovery*)
- (3) Pemulihan (*recovery*) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi kegiatan stabilisasi dan perlindungan arsip yang dievakuasi, penilaian tingkat kerusakan dan spesifikasi kebutuhan pemulihan, pelaksanaan penyelamatan, prosedur penyimpanan kembali dan evaluasi.
- (4) Penyelamatan dan pemulihan arsip vital pasca bencana atau musibah sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI

AKSES DAN LAYANAN

Pasal 9

- (1) Akses dan layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e, meliputi kegiatan:
- a. akses dan layanan internal; dan
 - b. akses dan layanan eksternal.
- (2) Akses dan layanan seluruh arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Teluk Kuantan
pada tanggal

BUPATI KUANTAN SINGINGI,

ttd

H. M U R S I N I

Diundangkan di Teluk Kuantan
pada tanggal

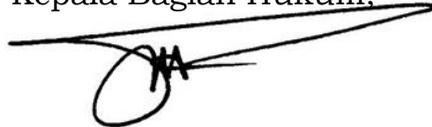
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI,

ttd

H. DIANTO MAMPANINI

BERITA DAERAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI TAHUN 2020 NOMOR 71

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Kepala Bagian Hukum,



SURIYANTO, SH., MH
Pembina
NIP. 19730603 200701 1 007