



BUPATI BANGKA TENGAH
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

SALINAN
PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANGKA TENGAH
NOMOR 1 TAHUN 2021

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN DAERAH NOMOR 7 TAHUN 2012 TENTANG
PENYELENGGARAAN KEARSIPAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGKA TENGAH,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam upaya mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan bersih serta guna menjaga agar dinamika gerak maju masyarakat dan pemerintah daerah ke depan senantiasa berada pada pilar perjuangan untuk mencapai cita-cita nasional bangsa, arsip yang tercipta harus dapat menjadi sumber informasi, acuan, dan bahan pembelajaran sehingga perlu penyelenggaraan kearsipan yang komprehensif dan terpadu;
 - b. bahwa penciptaan, pengelolaan, dan pelaporan kearsipan di daerah perlu didukung dengan jaminan ketersediaan arsip yang autentik, utuh, dan terpercaya sehingga dapat digunakan untuk meningkatkan akses dan mutu layanan dan kemanfaatan arsip bagi kesejahteraan masyarakat;
 - c. bahwa sehubungan dengan adanya perubahan pada sistem pengelolaan, perlindungan dan penyelamatan Kearsipan dengan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan maka Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kearsipan, perlu diubah;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kearsipan;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
 4. 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);
 5. 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);
 6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 7. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
 8. 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);

9. 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);

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);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN BANGKA TENGAH
dan
BUPATI BANGKA TENGAH

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PERUBAHAN ATAS
PERATURAN DAERAH NOMOR 7 TAHUN 2012 TENTANG
PENYELENGGARAAN KEARSIPAN.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tengah Tahun 2012 Nomor 175), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

1. Daerah adalah Kabupaten Bangka Tengah.
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 Bangka Tengah dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Bupati adalah Bupati Bangka Tengah.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Bangka Tengah.
7. Kecamatan atau yang disebut dengan nama lain adalah bagian wilayah dari daerah kabupaten/kota yang dipimpin oleh camat.
8. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
10. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
11. Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil yang bekerja di Pemerintah Daerah Bangka Tengah.
12. Lembaga Kearsipan Daerah adalah lembaga Kearsipan berbentuk satuan kerja perangkat daerah yang memiliki fungsi, tugas dan tanggung jawab di bidang pengelolaan Arsip Statis dan pembinaan Kearsipan yang berkedudukan di ibukota Kabupaten Bangka Tengah.
13. Perusahaan adalah setiap bentuk usaha yang melakukan kegiatan secara tetap dan terus menerus dengan tujuan memperoleh keuntungan dan/atau laba, baik yang diselenggarakan oleh orang perorang maupun badan usaha yang berbentuk badan hukum yang didirikan dan/atau berkedudukan dalam wilayah Kabupaten Bangka Tengah.
14. Organisasi Kemasyarakatan, yang selanjutnya disebut Ormas adalah organisasi yang didirikan dan dibentuk oleh masyarakat secara sukarela berdasarkan kesamaan aspirasi, kehendak, kebutuhan, kepentingan, kegiatan, dan tujuan untuk berpartisipasi dalam pembangunan demi tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila.
15. Kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan Arsip.

16. 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, Ormas, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
17. Arsip Dinamis adalah Arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan Pencipta Arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
18. Arsip Aktif adalah Arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus.
19. Arsip Inaktif adalah Arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun.
20. Arsip Vital adalah Arsip yang keberadaannya merupakan persyaratan dasar bagi kelangsungan operasional Pencipta Arsip, tidak dapat diperbarui, dan tidak tergantikan apabila rusak atau hilang.
21. Arsip Statis adalah Arsip yang dihasilkan oleh Pencipta Arsip karena memiliki nilai guna kesejarahan, telah habis retensinya, dan berketerangan dipermanenkan yang telah diverifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung oleh Arsip Nasional Republik Indonesia dan/atau lembaga Kearsipan.
22. Arsiparis adalah seseorang yang memiliki kompetensi di bidang Kearsipan yang diperoleh melalui pendidikan formal dan/atau pendidikan dan pelatihan Kearsipan serta mempunyai fungsi, tugas, dan tanggung jawab melaksanakan kegiatan Kearsipan.
23. Akses Arsip adalah ketersediaan Arsip sebagai hasil dari kewenangan hukum dan otorisasi legal serta keberadaan sarana bantu untuk mempermudah penemuan dan pemanfaatan Arsip.
24. Lembaga Negara adalah lembaga yang menjalankan cabang-cabang kekuasaan negara meliputi eksekutif, legislatif, yudikatif, dan lembaga lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berkedudukan di wilayah Daerah.
25. Arsip Nasional Republik Indonesia, yang selanjutnya disingkat ANRI adalah lembaga Kearsipan berbentuk lembaga pemerintah nonkementerian yang melaksanakan tugas negara di bidang Kearsipan yang berkedudukan di ibukota negara.
26. Pencipta Arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang Pengelolaan Arsip Dinamis.

27. Unit Pengolah adalah satuan kerja pada Pencipta Arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab mengolah semua Arsip yang berkaitan dengan kegiatan Pencipta Arsip di lingkungannya.
28. Unit Kearsipan adalah satuan kerja pada Pencipta Arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan Kearsipan.
29. 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 dimusnahkan, dinilai kembali, atau dipermanenkan yang dipergunakan sebagai pedoman penyusutan dan penyelamatan Arsip.
30. 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.
31. Penyelenggaraan Kearsipan adalah keseluruhan kegiatan meliputi kebijakan, pembinaan Kearsipan, dan pengelolaan Arsip dalam suatu sistem Kearsipan nasional yang didukung oleh sumber daya manusia, prasarana dan sarana, serta sumber daya lainnya.
32. Pengelolaan Arsip Dinamis adalah proses pengendalian Arsip Dinamis secara efisien, efektif, dan sistematis meliputi penciptaan, penggunaan dan pemeliharaan, serta penyusutan Arsip.
33. Pengelolaan Arsip Statis adalah proses pengendalian Arsip Statis secara efisien, efektif, dan sistematis meliputi akuisisi, pengolahan, preservasi, pemanfaatan, pendayagunaan, dan pelayanan publik dalam suatu sistem Kearsipan nasional.
34. 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.
35. Sistem Kearsipan Daerah, yang selanjutnya disingkat SKD adalah suatu sistem yang membentuk pola hubungan berkelanjutan antar berbagai komponen yang memiliki fungsi dan tugas tertentu, interaksi antar pelaku serta unsur lain yang saling mempengaruhi dalam Penyelenggaraan Kearsipan secara Nasional.
36. Sistem Informasi Kearsipan Daerah, yang selanjutnya disingkat SIKD adalah sistem informasi Arsip secara nasional yang dikelola oleh ANRI yang menggunakan sarana jaringan informasi Kearsipan nasional.
37. Jaringan Informasi Kearsipan Daerah, yang selanjutnya disingkat JIKD adalah sistem jaringan informasi dan sarana pelayanan Arsip secara nasional yang dikelola oleh ANRI.

38. Daftar Pencarian Arsip, yang selanjutnya disingkat DPA adalah daftar berisi Arsip yang memiliki nilai guna kesejarahan baik yang telah diverifikasi secara langsung maupun tidak langsung oleh lembaga Kearsipan dan dicari oleh lembaga Kearsipan serta diumumkan kepada publik.
39. Badan Usaha Milik Negara, yang selanjutnya disebut BUMN adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh negara melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan negara yang dipisahkan.
40. Badan Usaha Milik Daerah, yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh pemerintahan daerah melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan pemerintahan daerah yang dipisahkan.
41. Badan Usaha Milik Desa, yang selanjutnya disebut BUM Desa adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Desa yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
42. Organisasi Kearsipan adalah Unit Kearsipan dan lembaga Kearsipan yang melaksanakan kegiatan penyelenggaraan Kearsipan.
43. Pemeliharaan Arsip adalah kegiatan menjaga keutuhan, keamanan, dan keselamatan Arsip baik fisik maupun informasinya.
44. Penggunaan Arsip adalah kegiatan pemanfaatan dan penyediaan Arsip bagi kepentingan pengguna Arsip yang berhak.
45. Pemberkasan adalah penempatan naskah ke dalam suatu himpunan yang tersusun secara sistematis dan logis sesuai dengan konteks kegiatannya sehingga menjadi satu berkas karena memiliki hubungan informasi, kesamaan jenis atau kesamaan masalah dari suatu unit kerja.
46. Program Arsip Vital adalah tindakan dan prosedur yang sistematis dan terencana yang bertujuan untuk memberikan perlindungan dan menyelamatkan Arsip Vital Pencipta Arsip pada saat darurat atau setelah terjadi musibah.
47. Sertifikasi adalah rangkaian kegiatan untuk memberikan pengakuan formal kepada sumber daya manusia Kearsipan oleh ANRI sebagai pengakuan terhadap kompetensi dalam bidang Kearsipan.
48. Akreditasi adalah kegiatan penilaian mutu dan kelayakan terhadap lembaga Kearsipan, unit Kearsipan, dan lembaga penyelenggara jasa serta pendidikan dan pelatihan Kearsipan.
49. Sumber Daya Kearsipan adalah dukungan terhadap sistem Kearsipan nasional berupa sumber daya manusia, prasarana dan sarana, Organisasi Kearsipan dan pendanaan.

50. Retensi Arsip adalah jangka waktu penyimpanan yang wajib dilakukan terhadap suatu jenis Arsip.
51. Preservasi Arsip Statis adalah proses dan kerja dalam rangka perlindungan fisik Arsip Statis terhadap kerusakan atau unsur perusak dan restorasi/reparsi bagian Arsip yang rusak atau Arsip yang rusak.
52. Akses Arsip Statis adalah ketersediaan Arsip Statis untuk dibaca sebagai akibat ketentuan hukum yang berlaku dan tersedianya sarana penemuan Arsip.

2. Ketentuan ayat (2) Pasal 5 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 5

- (1) Ruang lingkup Penyelenggaraan Kearsipan meliputi keseluruhan penetapan kebijakan, pembinaan Kearsipan, dan pengelolaan Arsip dalam suatu SKD yang didukung oleh sumber daya manusia, prasarana dan sarana, serta sumber daya lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Ruang lingkup sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi kegiatan yang dilakukan oleh Pemerintahan Daerah, Pemerintahan Desa, lembaga pendidikan, Perusahaan, organisasi politik, Ormas, BUMD/BUM Desa, perseorangan, lembaga Kearsipan, dan/atau swasta yang berkedudukan di Daerah.

3. Ketentuan Pasal 7 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 7

- Penetapan kebijakan Kearsipan Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (2), meliputi bidang:
- a. pembinaan dan pengawasan Kearsipan;
 - b. pengelolaan Arsip
 - c. pembangunan SKD, pembangunan SIKD, dan pembentukan JIKD;
 - d. organisasi;
 - e. pengembangan sumber daya manusia;
 - f. sarana dan prasarana;
 - g. perlindungan dan penyelamatan Arsip;
 - h. sosialisasi Kearsipan
 - i. kerja sama; dan
 - j. pendanaan.

4. Diantara Pasal 8 dan Pasal 9 disisipkan 1 (satu) pasal yakni Pasal 8A, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 8A

- (1) Pengawasan Kearsipan meliputi:
 - a. pengawasan atas pelaksanaan penyelenggaraan Kearsipan; dan
 - b. pengawasan atas penegakan peraturan perundang-undangan di bidang Kearsipan.
 - (2) Pengawasan Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Tim Pengawas Kearsipan.
 - (3) Tim Pengawas Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
 - (4) Pengawasan Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan melalui kerja sama dengan lembaga atau unit yang menyelenggarakan fungsi pengawasan sesuai dengan wilayah kewenangannya.
 - (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengawasan Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Bupati.
5. Ketentuan ayat (3) dan ayat (4) Pasal 16 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 16

- (1) Organisasi Kearsipan terdiri atas Unit Kearsipan pada Pencipta Arsip dan Lembaga Kearsipan Daerah.
- (2) Unit Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib dibentuk oleh setiap instansi Pemerintah Daerah dan BUMD.
- (3) Lembaga Kearsipan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Arsip Daerah; dan
 - b. Arsip BUMD.
- (4) Lembaga Kearsipan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dibentuk dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Arsip Daerah dibentuk oleh Pemerintah Daerah; dan
 - b. Arsip BUMD dibentuk oleh pimpinan BUMD.

6. Ketentuan ayat (2) Pasal 18 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 18

- (1) Unit Kearsipan pada Pemerintahan Daerah berada di lingkungan SKPD dan penyelenggara Pemerintahan Daerah.
- (2) Unit Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
 - a. melaksanakan pengelolaan Arsip Inaktif dari Unit Pengolah SKPD dan penyelenggara Pemerintahan Daerah;
 - b. melaksanakan pemusnahan Arsip dari lingkungan SKPD dan penyelenggara Pemerintahan Daerah kepada Lembaga Kearsipan Daerah;
 - c. mempersiapkan penyerahan Arsip Statis oleh pimpinan SKPD dan penyelenggara Pemerintahan Daerah kepada Lembaga Kearsipan Daerah; dan
 - d. melaksanakan pembinaan dan evaluasi dalam rangka Penyelenggaraan Kearsipan di lingkungannya.

7. Ketentuan Pasal 19 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 19

- (1) Arsip Daerah wajib melaksanakan pengelolaan Arsip Statis yang diterima dari:
 - a. SKPD dan penyelenggara Pemerintahan Daerah;
 - b. Pemerintahan Desa;
 - c. Perusahaan;
 - d. organisasi politik;
 - e. Ormas;
 - f. perseorangan; dan
 - g. BUMD/BUM Desa.
- (2) Pejabat dan/atau pelaksana Arsip Daerah yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sanksi berupa:
 - a. teguran tertulis;
 - b. penundaan kenaikan gaji berkala paling lama 1 (satu) tahun; dan/atau
 - c. penundaan kenaikan pangkat untuk paling lama 1 (satu) tahun.

8. Ketentuan ayat (3) Pasal 25 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 25

- (1) Arsiparis terdiri atas Arsiparis PNS dan Arsiparis non PNS.
- (2) Arsiparis PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan PNS yang memiliki kompetensi di bidang Kearsipan yang diangkat dan ditugaskan secara penuh dalam jabatan fungsional Arsiparis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Arsiparis non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan pegawai non PNS yang memiliki kompetensi di bidang Kearsipan yang diangkat dan ditugaskan secara penuh untuk melaksanakan kegiatan Kearsipan di lingkungan penyelenggara Pemerintahan Daerah, Pemerintahan Desa, lembaga pendidikan, BUMD/BUM Desa, Perusahaan, organisasi politik, Ormas, dan/atau swasta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

9. Ketentuan ayat (3) Pasal 32 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 32

- (1) Jabatan fungsional Arsiparis merupakan jabatan profesional yang diduduki oleh PNS.
- (2) Pengangkatan dan pembinaan karir jabatan fungsional Arsiparis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian PNS.
- (3) Pengangkatan dalam jabatan fungsional Arsiparis dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam rangka pengadaan dan pengangkatan dalam jabatan fungsional Arsiparis, Pencipta Arsip dapat melakukan koordinasi dengan ANRI.

10. Ketentuan Pasal 33 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 33

- (1) Pegawai Arsiparis non PNS dapat diangkat dalam jabatan fungsional Arsiparis sepanjang dimungkinkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk menduduki jabatan fungsional Arsiparis Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pegawai non PNS harus mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional Arsiparis.
- (3) Pengangkatan dan pembinaan karir jabatan Arsiparis non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menjadi tanggung jawab pimpinan lembaganya masing-masing dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

11. Ketentuan ayat (3) Pasal 34 diubah dan ditambahkan 1 (satu) ayat yakni ayat (4), sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 34

- (1) Pengelolaan Arsip dilakukan dengan menggunakan sarana dan prasarana berdasarkan standar yang ditetapkan oleh Kepala ANRI.
- (2) Sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. gedung;
 - b. ruangan; dan
 - c. peralatan.
- (3) Sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. lokasi;
 - b. konstruksi;
 - c. tata ruangan gedung;
 - d. ruang penyimpanan Arsip; dan
 - e. spesifikasi peralatan pengelolaan Arsip.
- (4) Pemanfaatan spesifikasi peralatan pengelolaan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e, dikembangkan sesuai dengan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi.

12. Ketentuan ayat (3) dan ayat (4) Pasal 38 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 38

- (1) Lembaga Kearsipan Daerah menggiatkan sosialisasi Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf h dalam mewujudkan masyarakat sadar Arsip.
- (2) Sosialisasi Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui:
 - a. pendidikan;
 - b. pelatihan;
 - c. bimbingan; dan
 - d. penyuluhan melalui media komunikasi dan informasi.
- (3) Sosialisasi Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan pada Pemerintahan Daerah, Pemerintah Desa, lembaga pendidikan, Perusahaan, organisasi politik, Ormas, perseorangan, BUMD, BUM Desa, dan/atau swasta.
- (4) Lembaga Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyediakan layanan informasi Arsip, konsultasi dan bimbingan bagi pengelolaan Arsip masyarakat.

13. Ketentuan Pasal 39 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 39

- (1) Lembaga Kearsipan dapat mengadakan kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf i dengan Pencipta Arsip dan dapat mengadakan kerja sama dengan luar negeri.
- (2) Selain mengadakan kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), lembaga Kearsipan dapat mengadakan kerja sama dengan konsultan jasa Kearsipan, organisasi profesi Kearsipan dan/atau masyarakat.
- (3) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

14. Ketentuan Pasal 44 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 44

- (1) Pengelolaan Arsip Dinamis wajib dilakukan oleh Pencipta Arsip, yang meliputi:
 - a. Pemerintahan Daerah, Pemerintah Desa, lembaga pendidikan, BUMD dan/atau BUM Desa; dan
 - b. pihak ketiga yang diberi pekerjaan berdasarkan perjanjian kerja dengan Pemerintahan Daerah, Pemerintah Desa, lembaga pendidikan, BUMD dan/atau BUM Desa sebagai pemberi kerja.
- (2) Pihak ketiga sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b, menyerahkan Arsip yang tercipta dari kegiatan yang dibiayai dengan anggaran Daerah kepada pemberi kerja.
- (3) Pencipta Arsip dalam Pengelolaan Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertanggung jawab menjaga keautentikan, keutuhan, keamanan, ketersediaan dan keselamatan Arsip yang dikelolanya.

15. Diantara Pasal 44 dan Pasal 45 disisipkan 1 (satu) pasal yakni Pasal 45A, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 45A

- (1) Instrumen pendukung Pengelolaan Arsip Dinamis meliputi:
 - a. tata naskah dinas;
 - b. klasifikasi Arsip;
 - c. JRA; dan
 - d. sistem klasifikasi keamanan dan Akses Arsip.
- (2) Ketentuan mengenai instrumen pendukung Pengelolaan Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Bupati.
- (3) Ketentuan mengenai instrumen pendukung Pengelolaan Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada Pemerintahan Desa, lembaga pendidikan, Perusahaan, organisasi politik, Ormas, BUMD/BUM Desa dan/atau swasta berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

16. Diantara ayat (2) dan ayat (3) Pasal 58 disisipkan 2 (dua) ayat yakni ayat (2a) dan ayat (2b), sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 58

- (1) Penataan Arsip Inaktif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (3) huruf b, dilakukan berdasarkan asas asal usul dan asas aturan asli.

- (2) Penataan Arsip Inaktif pada Unit Kearsipan dilaksanakan melalui kegiatan sebagai berikut:
 - a. pengaturan fisik Arsip;
 - b. pengolahan informasi Arsip; dan
 - c. penyusunan daftar Arsip Inaktif.
- (2a) Dalam melaksanakan pemeliharaan Arsip Inaktif, Unit Kearsipan harus menyediakan ruang atau gedung central Arsip Inaktif.
- (2b) Penyimpanan Arsip Inaktif dilakukan terhadap Arsip yang sudah didaftar dalam daftar Arsip Inaktif.
- (3) Daftar Arsip Inaktif, paling sedikit memuat:
 - a. Pencipta Arsip;
 - b. unit pengolah;
 - c. nomor Arsip;
 - d. kode klasifikasi;
 - e. uraian informasi Arsip;
 - f. kurun waktu;
 - g. jumlah; dan
 - h. keterangan.
- (4) Penataan Arsip Inaktif dan pembuatan daftar Arsip Inaktif menjadi tanggung jawab kepala Unit Kearsipan.

17. Ketentuan ayat (1) Pasal 59 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 59

- (1) Penyelenggara Pemerintahan Daerah, Pemerintahan Desa, lembaga pendidikan, Perusahaan, organisasi politik, Ormas, BUMD/BUM Desa dan/atau swasta membuat daftar Arsip Dinamis berdasarkan 2 (dua) kategori, yaitu Arsip Terjaga dan Arsip Umum.
- (2) Daftar Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi daftar Arsip Aktif dan daftar Arsip Inaktif.

18. Ketentuan ayat (1) dan ayat (2) Pasal 65 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 65

- (1) Pimpinan SKPD dan penyelenggara Pemerintahan Daerah, Pemerintahan Desa, lembaga pendidikan, Perusahaan, organisasi politik, Ormas, BUMD/BUM Desa dan/atau swasta wajib:
 - a. memelihara, melindungi, dan menyelamatkan Arsip yang termasuk dalam kategori Arsip Terjaga; dan

- b. memberkaskan dan melaporkan Arsip yang termasuk dalam kategori Arsip Terjaga kepada Kepala ANRI paling lama 1 (satu) tahun setelah pelaksanaan kegiatan.
- (2) Pimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib menyerahkan salinan autentik dari naskah asli Arsip Terjaga kepada Kepala ANRI melalui Lembaga Kearsipan Daerah paling lama 1 (satu) tahun setelah dilakukan pelaporan.
- (3) Ketentuan mengenai pemberkasan dan pelaporan Arsip Terjaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

19. Ketentuan Pasal 81 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 81

Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75, Pasal 79, dan Pasal 80 berlaku secara mutatis mutandis terhadap pemusnahan Arsip bagi Pemerintahan Desa, Perusahaan, lembaga pendidikan, organisasi politik, Ormas, BUM Desa dan/atau swasta yang kegiatannya dibiayai dengan sumber pendapatan yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

20. Ketentuan ayat (2) Pasal 82 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 82

- (1) Arsip yang tercipta dalam pelaksanaan pemusnahan Arsip wajib disimpan oleh Pencipta Arsip.
- (2) Arsip yang tercipta sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. keputusan pembentukan panitia pemusnahan Arsip;
 - b. notulen rapat panitia pemusnahan Arsip pada saat melakukan penilaian;
 - c. usulan dari panitia pemusnahan Arsip kepada pimpinan Pencipta Arsip yang menyatakan bahwa Arsip yang diusulkan musnah dan telah memenuhi syarat untuk dimusnahkan;
 - d. surat persetujuan dari pimpinan Pencipta Arsip;
 - e. surat persetujuan dari Kepala ANRI untuk pemusnahan Arsip yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun;
 - f. keputusan pimpinan Pencipta Arsip tentang penetapan pelaksanaan pemusnahan Arsip;
 - g. berita acara pemusnahan Arsip; dan
 - h. daftar Arsip yang dimusnahkan.

- (3) Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diperlakukan sebagai Arsip Vital.
- (4) Berita acara dan daftar Arsip yang dimusnahkan ditembuskan kepada Kepala ANRI.

21. Ketentuan Pasal 91 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 91

- (1) Lembaga Kearsipan Daerah melaksanakan akuisisi Arsip statis.
- (2) Akuisisi Arsip Statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui verifikasi secara langsung maupun tidak langsung.
- (3) Lembaga Kearsipan Daerah dalam melaksanakan Akuisisi Arsip Statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), membuat DPA dan mengumumkannya kepada publik.
- (4) Verifikasi Arsip Statis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menjadi tanggung jawab Lembaga Kearsipan Daerah.
- (5) Apabila dalam melakukan verifikasi terdapat Arsip yang tidak memenuhi kriteria sebagai Arsip Statis, kepala Lembaga Kearsipan Daerah berhak menolak Arsip yang akan diserahkan.

22. Diantara Bab IV dan Bab V disisipkan 1 (satu) bab yakni Bab IVA dan diantara Pasal 108 dan Pasal 109 disisipkan 4 (empat) pasal yakni Pasal 108A sampai dengan Pasal 108D, sehingga berbunyi sebagai berikut:

BAB IVA PELINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP

Pasal 108A

Dalam rangka perlindungan dan penyelamatan Arsip untuk kepentingan negara dan hak keperdataan, Lembaga Kearsipan Daerah bekerja sama dengan SKPD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Kearsipan melakukan perlindungan dan penyelamatan Arsip terhadap SKPD dan penyelenggara Pemerintahan Daerah, Pemerintahan Desa, lembaga pendidikan, Perusahaan, organisasi politik, Ormas, BUMD/BUM Desa dan/atau swasta yang melaksanakan kepentingan publik.

Pasal 108B

- (1) Pemerintah Daerah secara khusus memberikan perlindungan dan penyelamatan Arsip yang termasuk dalam kategori Arsip Terjaga meliputi kependudukan, kebudayaan, kewilayahan, kepulauan, perbatasan, kontrak karya dan masalah pemerintahan yang strategis.
- (2) Pimpinan Pencipta Arsip wajib:
 - a. memelihara, melindungi dan menyelamatkan Arsip yang termasuk dalam kategori Arsip Terjaga; dan
 - b. memberkaskan, melaporkan dan menyerahkan Arsip yang termasuk dalam kategori Arsip Terjaga kepada Bupati melalui Lembaga Kearsipan Daerah paling lama 1 (satu) tahun.
- (3) Bupati melalui Lembaga Kearsipan Daerah menyerahkan salinan autentik dari naskah asli Arsip Terjaga kepada ANRI paling lama 1 (satu) tahun setelah dilakukan pelaporan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara menjaga keutuhan, keamanan, keselamatan dan tata cara pemberkasan serta pelaporan Arsip Terjaga di Daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 108C

- (1) Pelindungan dan penyelamatan Arsip akibat bencana yang dinyatakan sebagai bencana nasional, dilaksanakan oleh Lembaga Kearsipan Daerah berkoordinasi dengan ANRI dan Pencipta Arsip serta Badan Nasional Penanggulangan Bencana.
- (2) Pelindungan dan penyelamatan Arsip akibat bencana yang tidak dinyatakan sebagai bencana nasional dilaksanakan oleh Pencipta Arsip dan/atau Lembaga Kearsipan Daerah berkoordinasi dengan instansi yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanggulangan bencana.

Pasal 108D

- (1) Tanggung jawab pelindungan dan penyelamatan Arsip terhadap Pencipta Arsip yang digabung dan/atau dibubarkan, dilaksanakan oleh Lembaga Kearsipan Daerah bersama Pencipta Arsip bersangkutan sejak penggabungan dan/atau pembubaran ditetapkan.

- (2) Pelindungan dan penyelamatan Arsip dari Pencipta Arsip sebagai akibat penggabungan dan/atau pembubaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib dilaksanakan oleh Lembaga Kearsipan Daerah sesuai dengan ruang lingkup tugas dan fungsinya.

Pasal II

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tengah.

Ditetapkan di Koba
pada tanggal 16 Februari 2021

BUPATI BANGKA TENGAH,

ttd/dto

YULIYANTO SATIN

Diundangkan di Koba
pada tanggal 16 Februari 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANGKA TENGAH,

ttd/dto

SUGIANTO

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BANGKA TENGAH TAHUN 2021 NOMOR
287

NOMOR REGISTER PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANGKA TENGAH
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG (1.10 /2021)

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KAB. BANGKA TENGAH,



AFRIZAL, SH
PEMBINA
NIP. 19810411 200501 1 00