BUPATI ACEH SELATAN

PERATURAN BUPATI ACEH SELATAN
NOMOR 93 TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN TATA KEARSIPAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN ACEH SELATAN

BUPATI ACEH SELATAN,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan dan mempelancar penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan sosial kemasyarakatan lainnya di Kabupaten Aceh Selatan, perlu dilakukan penataan kearsipan sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan tekhnologi sehingga berdaya guna dan berhasil guna;

b. bahwa sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 78 Tahun 2012 tentang Tata Kearsipan di Lingkungan Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah maka perlu menyusun kembali pola dan kode klasifikasi dalam penataan arsip di lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Selatan dalam suatu Peraturan Bupati;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Tata Kearsipan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Selatan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 (drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten–kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);

2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Provinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3892);

3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4633);

4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 72 4846);

5. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5071);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5286);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5887);
8. Qanun Kabupaten Aceh Selatan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Selatan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN TATA KEARSIPAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN ACEH SELATAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten Aceh Selatan yang selanjutnya disebut Kabupaten adalah Bagian dari daerah Propinsi Aceh sebagai suatu kesatuan masyarakat hukum yang diberi kewenangan khusus untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan Pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan republik Indonesia berdasarkan Undang-undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945 yang dipimpin oleh seorang Bupati.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Bupati beserta Perangkat Kabupaten sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Kabupaten.
3. Pemerintahan Kabupaten adalah penyelenggara urusan Pemerintah yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten dan Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten sesuai dengan fungsi dan kewenangan masing-masing.
4. Bupati Aceh Selatan yang selanjutnya disebut Bupati adalah Kepala Pemerintahan Kabupaten yang dipilih melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan azas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil.
5. Kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan arsip.
6. Arsip adalah rekaman kegiatan atau pariwisata dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga Negara, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaa kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.
7. Arsip Dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan penciptaan arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
8. Arsip Vital adalah arsip yang keberadaanya merupakan persyaratan dasar bagi kelangsungan oprasional pencipta arsip, tidak dapat di perbarui, dan tidak tergantikan apabila rusak atau hilang.

9. Arsip Aktif adalah arsip yang di prekuensi penggunaanya tinggi dan/atau terus menerus.
10. Arsip Statis adalah arsip yang menghasilkan oleh pencipta arsip karena memiliki nilai guna kesejarahan,telah habis retensinya,dan berterangan di permanenkan yang telah diverifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung oleh Arsip Nasional Republik Indonesia dan/atau Lembaga kearsipan.
11. Arsip Inaktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun.
12. Arsip Terjaga adalah arsip Negara yang berkaitan dengan keberadaandan kelangsungan hidup bangsa dan Negara yang harus dijaga keutuhan, keamanan,dan keselamatannya.
13. Arsip Umum adalah arsip yang tidak termasuk dalam kategori arsip terjaga.
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. Lembaga Kearsipan adalah lembaga yang memiliki fungsi,tugas,dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip statis dan pembinaan kearsipan.
16. Arsip Daerah Kabupaten adalah lembaga kearsipan berbentuk satuan kerja perangkat daerah yang melaksanakan tugas pemerintahan di bidang kearsipan pemerintahan daerah Kabupaten yang berkedudukan di Ibukota Kabupaten.
17. Pencipta Arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi,tugas dan tanggungjawab di bidang pengelolaan arsip dinamis.
18. Unit Pengolah adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggungjawab mengolah semua arsip yang berkaitan dengan kegiatan penciptaan arsip di lingkungannya.
19. Unit Kearsipan adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan.
20. Penyelenggaraan Kearsipan adalah keseluruhan kegiatan meliputi kebijakan, pembinaan kearsipan, dan pengelolaan arsip dalam suatu sistem kearsipan nasional yang didukung oleh sumber daya manusia,prasarana,sarana,serta sumber daya lainnya.
21. Pengelolaan Arsip Dinamis adalah proses pengendalian arsip dinamis secara efisien, efektif, dan sistematis meliputi penciptaan, penggunaan dan pemelihraan, serta penyusutan arsip.
22. Pengelolaan Arsip Statis adalah proses pengendalian arsip statis secara efesien, efektif, dan sistimatis meliputi akuisisi, pengolahan, preservasi pemanfaatan, pendayagunaan serta pelayanan public dalam suatu sistem kearsipan nasional.
23. Akuisisi Arsip Statis adalah proses penambahan khasanah arsip statis pada lembaga ke arsipan yang di laksanakan melalui kegiatan penyerahan arsip statis dan hak pegelolaannya dari pencipta arsip ke pada lembaga ke arsipan.
24. Daftar Pencarian Arsip yang selanjutnya di singkat DPA adalah daftar berisi keterangan arsip yang memiliki nilai guna baik yang telah diverifikasi secara langsung maupun tidak langsung oleh lembaga ke arsipan dan di cari oleh lembaga kearsipan serta diumum kan kepada publik.

25. Pimpinan Unit Kerja adalah pejabat eselon II dan atau eselon III di lingkungan kabupaten.

BAB II

TATA KEARSIPAN

Pasal 2

(1) Arsip di Kabupaten meliputi :
a. Arsip dinamis; dan
b. Arsip statis.

(2) Arsip dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari arsip vital, arsip aktif dan arsip inaktif.

(3) Pengelolaan arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi tanggungjawab pencipta arsip.

(4) Pengelolaan arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b menjadi tanggungjawab lembaga kearsipan.

(5) Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditempatkan diruangan khusus.

Pasal 3

(1) Tata kearsipan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten dilaksanakan sesuai dengan perkembangan dan kemajuan teknologi melalui Modernisasi Sistem Kearsipan Kementerian Dalam Negeri.

(2) Tata Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempergunakan kartu kendali, pola klasifikasi dan jadwal retensi arsip.

(3) Kartu kendali sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai sarana pengendalian meliputi :

a. pengurusan naskah dinas masuk ;
b. pengurusan naskah dinas keluar;
c. penyimpanan;
d. penemuan kembali; dan
e. peminjaman arsip.

(4) Jadwal retensi arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai sarana penyusutan meliputi :
a. pemindahan arsip inaktif
b. penyerahan arsip statis; dan
c. pemusnahan arsip.

(5) Ketentuan lebih lanjut jadwal retensi arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur dengan keputusan bupati

(6) Penyelenggaraan tata kearsipan sebagaimana tercantum dalam lampiran I yang merupakan satu kesatuan dan bagian tidak terpisahkan dari peraturan bupati ini.

BAB III

POLA KLASIFIKASI KEARSIPAN

Pasal 4

(1) Pola klasifikasi kearsipan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (2), sebagai sarana penataan arsip yang disusun berdasarkan klasifikasi masalah bidang tugas.

(2) Pola klasifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
a. umum;
b. pemerintahan;
c. politik;
d. keamanan dan ketertiban;
e. kesejahteraan rakyat;
f. perekonomian;
g. pekerjaan umum dan ketenaga kerjaan;
h. pengawasan; dan
i. kepegawaian;

(3) Pola klasifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dirinci sebagaimana tercantum dalam lampiran II yang merupakan satu kesatuan dan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 5

(1) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tata kearsipan di lingkungan Pemerintah Kabupaten.

(2) Pimpinan Unit Kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten melaksanakan tata kearsipan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Kabupaten Aceh Selatan

Ditetapkan di Tapaktuan
pada tanggal 14 Desember 2017 M
25 Rabiul Awal 1439 H

BUPATI ACEH SELATAN,

T. SAMA INDRA

Diundangkan di Tapaktuan
pada tanggal 14 Desember 2017 M
25 Rabiul Awal 1439 H

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ACEH SELATAN,

NASJUDDIN

BERITA KABUPATEN ACEH SELATAN TAHUN 2017 NOMOR ....