



SALINAN

BUPATI PEKALONGAN
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI PEKALONGAN
NOMOR 70 TAHUN 2023

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KELOLA KEARSIPAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PEKALONGAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 93 Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 6 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Kearsipan dan dalam rangka memperlancar penyelenggaraan kearsipan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pekalongan perlu dilakukan pengorganisasian kearsipan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Organisasi dan Tata Kelola Kearsipan Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);

3. Undang-Undang Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5071);
4. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
6. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Kearsipan di Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2015 Nomor 1 Tahun 2015, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 75);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 6 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2015 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 47);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KELOLA KEARSIPAN DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pekalongan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Pekalongan.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan pemerintahan sesuai dengan kewenangannya.
5. Lembaga Kearsipan Daerah adalah Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi urusan kearsipan.
6. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
7. Perusahaan adalah setiap bentuk usaha yang melakukan kegiatan dengan tujuan memperoleh keuntungan atau laba yang berbentuk badan hukum yang didirikan dan atau berkedudukan di Daerah.
8. 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, perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.
9. Arsip dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
10. Arsip aktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus.
11. Arsip inaktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun.

12. Arsip statis adalah arsip yang dihasilkan oleh pencipta arsip karena memiliki nilai guna kesejarahan, telah habis masa retensinya, dan berketerangan dipermanenkan yang telah diverifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung oleh Arsip Nasional Republik Indonesia dan/atau lembaga kearsipan.
13. Organisasi Perangkat Daerah selanjutnya disingkat OPD adalah satuan kerja perangkat daerah di lingkungan Kabupaten Pekalongan.
14. Unit kearsipan adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan.
15. Unit pengolah adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggungjawab mengolah semua arsip yang berkaitan dengan kegiatan penciptaan arsip dilingkungannya.
16. Organisasi kearsipan adalah unit kearsipan pada pencipta arsip dan Lembaga Kearsipan Daerah yang melaksanakan kegiatan penyelenggaraan kearsipan.
17. Pengolah adalah staf yang bertugas melakukan pengolahan surat dinas.
18. Badan Usaha Milik Daerah selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh daerah.

BAB II ORGANISASI KEARSIPAN

Pasal 2

Unit kearsipan di Daerah dibentuk secara berjenjang yang terdiri dari:

- a. Unit Kearsipan I sebagai Unit Kearsipan Pemerintah Daerah dilaksanakan oleh Lembaga Kearsipan Daerah; dan
- b. Unit Kearsipan II berada pada Sekretariat/Tata Usaha Perangkat Daerah Unit Kearsipan jenjang berikutnya yang dibentuk sesuai dengan kebutuhan Pemerintah Daerah, dan ditetapkan oleh Kepala Lembaga Kearsipan Daerah.

Bagian Kesatu
Unit Kearsipan I

Pasal 3

- (1) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan merupakan Perangkat Daerah yang menjalankan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah di bidang kearsipan sebagai Lembaga Kearsipan Daerah.
- (2) Lembaga Kearsipan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melaksanakan pengelolaan arsip statis yang diterima dari:
 - a. Perangkat Daerah;
 - b. Pemerintah Desa;
 - c. Lembaga Pendidikan;
 - d. Perusahaan Daerah/BUMD;
 - e. Organisasi politik;
 - f. Organisasi kemasyarakatan; dan
 - g. Perorangan.

Pasal 4

Selain kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), Lembaga Kearsipan Daerah memiliki fungsi dan tugas melaksanakan:

- a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dinas arsip daerah berdasarkan rencana nasional;
- b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran dinas arsip daerah; menyusun kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan urusan kearsipan;
- c. penyediaan, pengembangan, pembinaan, pemantauan, pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan kearsipan;
- d. pemberian dukungan teknis kepada perangkat daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan masyarakat dibidang kearsipan; dan
- e. pelaksanaan penyelamatan dan pelestarian arsip vital dan arsip teaja sebagai aset nasional yang berada di daerah.

Pasal 5

Lembaga Kearsipan Daerah sebagai Unit Kearsipan I melaksanakan tanggungjawab:

- a. pengelolaan arsip inaktif yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun yang berasal dari Perangkat Daerah, Pemerintah Desa, BUMD, Lembaga Pendidikan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan perorangan; dan
- b. pembinaan kearsipan terhadap Pencipta Arsip di lingkungan Perangkat Daerah, Pemerintah Desa, BUMD, Lembaga Pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan perorangan.

Pasal 6

- (1) Lembaga Kearsipan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), dipimpin oleh pejabat pimpinan tinggi pratama dan memiliki kompetensi sesuai bidangnya.
- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperoleh melalui pendidikan dan pelatihan kearsipan.

Bagian Kedua

Unit Kearsipan II

Pasal 7

- (1) Unit Kearsipan II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b, dipimpin oleh Sekretaris/Kepala Bagian Tata Usaha Perangkat Daerah.
- (2) Unit Kearsipan II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki fungsi:
 - a. pengelolaan arsip inaktif kurang dari 10 (sepuluh) tahun dari unit pengolah di lingkungannya;
 - b. pengolahan arsip dan penyajian arsip menjadi informasi dalam kerangka SKN dan SIKN;
 - c. pemusnahan arsip inaktif kurang dari 10 (sepuluh) tahun di lingkungannya;

- d. persiapan penyerahan arsip statis oleh pimpinan Perangkat Daerah kepada Lembaga Kearsipan Daerah; dan
- e. pembinaan dan evaluasi dalam rangka penyelenggaraan kearsipan di lingkungannya.

Bagian Ketiga
Unit Pengolah

Pasal 8

Unit Pengolah dipimpin oleh pejabat administrator di lingkungan unit kerjanya.

Pasal 9

Unit Pengolah memiliki tugas dan fungsi:

- a. melaksanakan kegiatan pengendalian penciptaan arsip;
- b. melaksanakan kegiatan penggunaan arsip sesuai dengan Tata Kearsipan Dinamis dan Sistem Klasifikasi keamanan dan Akses Arsip Dinamis;
- c. melaksanakan pemeliharaan arsip dinamis aktif (pemberkasan arsip aktif, penyimpanan arsip aktif, alih media arsip aktif);
- d. penyampaian daftar arsip aktif kepada Unit Kearsipan paling lama 6 (enam) bulan setelah pelaksanaan kegiatan;
- e. melaksanakan penyusutan arsip (pemindahan arsip in aktif);
- f. menjaga autentisitas arsip yang diciptakan; dan
- g. menjamin ketersediaan, pengolahan, peyajian arsip vital dan arsip aktif.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya wajib melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi oleh:

- a. Unit Kearsipan I dengan Unit Kearsipan II;
- b. Unit Kearsipan II dengan Unit Kearsipan Jenjang berikutnya; dan
- c. Unit Kearsipan II dengan Unit Pengolah dalam tugas dan fungsi kearsipan.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kajen
pada tanggal 27 November 2023

BUPATI PEKALONGAN,

TTD

FADIA ARAFIQ

Diundangkan di Kajen
pada tanggal 27 November 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN

TTD

M. YULIAN AKBAR

BERITA DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN TAHUN 2023 NOMOR 71

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN PEKALONGAN



ADITOMO HERLAMBAANG, S.H.
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19680517 198903 1 009