



BERITA DAERAH
KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN
PERATURAN BUPATI BANGGAI KEPULAUAN
NOMOR 50 TAHUN 2023
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN
ARSIP TERJAGA



BUPATI BANGGAI KEPULAUAN
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI BANGGAI KEPULAUAN
NOMOR 50 TAHUN 2023

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN ARSIP TERJAGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,

- Menimbang : a. bahwa Arsip Terjaga merupakan arsip negara yang berkaitan dengan keberadaan dan kelangsungan hidup bangsa dan negara yang harus dijaga keutuhan, keamanan, dan keselamatannya;
- b. bahwa dalam rangka pengelolaan, penyimpanan dan perlindungan serta penggunaan Arsip Terjaga perlu di atur mengenai pengelolaan Arsip Terjaga di lingkungan Pemerintah Daerah;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 26 ayat (1) huruf a Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Kearsipan Daerah, Pemerintah Daerah berkewajiban melakukan pengelolaan Arsip Terjaga;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Arsip Terjaga;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali, dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 179, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3900) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali, dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3966);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik

Indonesia Nomor 5587), sebagaimana diubah 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 6858);

4. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 5 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Kearsipan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2019).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN ARSIP TERJAGA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Arsip Terjaga adalah arsip Daerah yang berkaitan dengan keberadaan dan kelangsungan hidup bangsa dan Daerah yang harus dijaga keutuhan, keamanan, dan keselamatannya.
2. Pengelolaan Arsip Terjaga adalah kegiatan identifikasi, pemberkasan, pelaporan dan penyerahan Arsip Terjaga yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah Pencipta Arsip.
3. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banggai Kepulauan.
4. Lembaga Kearsipan Daerah adalah Perangkat Daerah yang memiliki fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip statis dan pembinaan kearsipan.
5. Arsip Nasional Republik Indonesia selanjutnya disebut ANRI adalah lembaga kearsipan berbentuk lembaga pemerintah nonkementerian yang melaksanakan tugas negara di bidang kearsipan yang berkedudukan di ibukota negara.
6. Pencipta Arsip adalah Perangkat Daerah yang memiliki kegiatan dan atau fungsi yang berhubungan dengan urusan kependudukan, kewilayahan perbatasan negara dan atau daerah, pengelolaan potensi sumber daya alam, kepulauan, kontrak karya dan atau perjanjian internasional, serta masalah-masalah yang bersifat strategis.
7. 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, pemerintah daerah,

- lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.
8. Arsip Aktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus.
 9. Arsip Inaktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun.
 10. 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.
 11. Arsip Vital adalah arsip yang keberadaannya merupakan persyaratan dasar bagi kelangsungan operasional pencipta Arsip, tidak dapat di perbarui dan tidak tergantikan apabila rusak atau hilang.
 12. Jadwal Retensi Arsip yang selanjutnya disingkat JRA adalah suatu 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.
 13. 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.
 14. Pemindahan Arsip adalah memindahkan arsip inaktif dari Unit Pengolah ke Unit Kearsipan.
 15. Pemusnahan Arsip adalah kegiatan memusnahkan arsip yang tidak mempunyai nilai kegunaan dan telah melampaui jangka waktu penyimpanan.
 16. Penyerahan Arsip adalah kegiatan menyerahkan arsip statis oleh pencipta arsip kepada lembaga kearsipan.
 17. Daftar Arsip adalah daftar arsip aktif dan inaktif yang sekurang-kurangnya berisi nomor urut, series/uraian berkas, tahun arsip, jumlah arsip, dan keterangan, yang digunakan sebagai sarana penemuan kembali dan sarana penyusutan arsip yang dikelola dan disajikan secara periodik oleh unit kearsipan.
 18. Penilaian Arsip adalah kegiatan menganalisis informasi terhadap sekelompok arsip untuk menentukan nilai guna dan jangka simpan arsip ditinjau dari kaidah hukum dan kepentingan operasional instansi pencipta.
 19. Sistem Informasi Kearsipan Nasional yang selanjutnya disingkat SIKN adalah sistem informasi arsip secara nasional yang dikelola oleh ANRI yang menggunakan sarana jaringan informasi kearsipan nasional.

20. Daerah adalah Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan.
21. Bupati adalah Bupati Banggai Kepulauan.
22. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
23. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
24. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang perpustakaan dan kearsipan Kabupaten Banggai Kepulauan.

Pasal 2

Ruang lingkup yang diatur di dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. tanggung jawab;
- b. jenis dan kategori Arsip Terjaga; dan
- c. teknik pengelolaan Arsip Terjaga.

BAB II TANGGUNG JAWAB

Pasal 3

- (1) Pengelolaan Arsip Terjaga merupakan tanggung jawab Kepala Pencipta Arsip.
- (2) Tanggung jawab Kepala Pencipta Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - 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 Lembaga Kearsipan paling lama 1 (satu) tahun setelah pelaksanaan kegiatan.
- (3) Pencipta Arsip yang berpotensi menciptakan Arsip Terjaga antara lain:
 - a. Sekretariat Daerah;
 - b. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - c. Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan atau sebagian urusan kependudukan;
 - d. Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan atau sebagian urusan kewilayahan dan perbatasan;
 - e. Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan atau sebagian urusan pengelolaan kepulauan;
 - f. Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan atau sebagian urusan pengelolaan energi dan pertambangan;
 - g. Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan atau sebagian urusan keamanan wilayah;

- h. Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan atau sebagian urusan pembangunan infrastruktur nasional;
- i. Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan atau sebagian urusan ketahanan dan kerawanan pangan;
- j. Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan atau sebagian urusan pemilihan kepala daerah;
- k. perangkat yang melaksanakan urusan atau sebagian urusan hak atas kekayaan intelektual, khususnya hak cipta;
- l. Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan atau sebagian urusan regulasi atau deregulasi penanaman modal dan investasi;
- m. Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan atau sebagian urusan pengairan; dan
- n. Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan atau sebagian urusan yang berhubungan dengan kerjasama internasional.

Pasal 4

Kepala Pencipta Arsip menyerahkan salinan atau *soft copy* otentik dari naskah asli Arsip Terjaga kepada Lembaga Kearsipan Daerah paling lama 1 (satu) tahun setelah dilakukan pelaporan.

BAB III JENIS DAN KATEGORI ARSIP TERJAGA

Pasal 5

Jenis dan kategori Arsip Terjaga terdiri dari :

- a. Arsip kependudukan yang strategis, meliputi :
 - 1) database kependudukan dan sistem informasi administrasi kependudukan;
 - 2) Arsip tentang penetapan parameter pengendalian penduduk;
 - 3) Arsip tentang administrasi dan demografi kependudukan di wilayah perbatasan dan pulau terdepan di Sulawesi Tengah; dan
 - 4) Arsip tentang status kewarganegaraan.
- b. Arsip kewilayahan yang strategis, meliputi :
 - 1) Arsip tentang dasar penetapan wilayah kabupaten;
 - 2) Arsip tentang batas perairan kabupaten;
 - 3) Arsip tentang tata ruang laut kabupaten dan perairan yuridiksi; dan
 - 4) Arsip tentang penetapan wilayah Provinsi dan Kabupaten.
- c. Arsip kepulauan yang strategis, meliputi :
 - 1) Arsip tentang potensi sumber daya alam yang terkandung dalam suatu pulau;
 - 2) Arsip tentang luas dan besarnya kepulauan;

- 3) Arsip tentang jumlah pulau-pulau terdepan di Kabupaten Banggai Kepulauan, berikut administrasi kependudukan; dan
 - 4) Arsip tentang pulau-pulau yang berbatasan langsung antara Kabupaten Banggai Kepulauan dengan kabupaten lain.
- d. Arsip perbatasan yang strategis, meliputi:
- 1) Arsip tentang batas wilayah Kabupaten Banggai Kepulauan yang meliputi batas darat dan batas laut teritorial;
 - 2) Arsip tentang batas wilayah Kabupaten Banggai Kepulauan yang meliputi batas darat dengan Kabupaten Banggai dan Kabupaten Banggai Laut;
 - 3) Arsip tentang batas wilayah antar kecamatan di Kabupaten Banggai Kepulauan; dan
 - 4) Arsip tentang batas wilayah antar desa di Kabupaten Banggai Kepulauan.
- e. Arsip pemerintahan yang strategis, meliputi:
- 1) arsip tentang hasil dan penetapan pemilu daerah;
 - 2) arsip tentang kebijakan strategis yang dikeluarkan oleh Bupati;
 - 3) arsip tentang kebijakan atau keputusan strategis yang ditetapkan oleh Bupati;
 - 4) arsip tentang ketersediaan ketahanan dan kerawanan pangan;
 - 5) arsip tentang investasi pembangunan infrastruktur di Kabupaten Banggai Kepulauan; dan
 - 6) arsip tentang regulasi atau delegulasi penanaman modal, investasi dan divestasi.

Pasal 6

- (1) Batasan strategis Arsip Terjaga meliputi hal-hal sepanjang menyangkut keberadaan dan kelangsungan hidup bangsa.
- (2) Batasan strategis Arsip Terjaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain meliputi:
 - a. program prioritas Pemerintah;
 - b. pembentukan peraturan perundang-undangan;
 - c. kebijakan organisasi;
 - d. mewujudkan eksistensi dan kedaulatan negara; dan
 - e. mengenai sumberdaya dan kekayaan alam.

BAB IV TEKNIK PENGELOLAAN ARSIP TERJAGA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 7

- (1) Teknik Pengelolaan Arsip Terjaga meliputi kegiatan:
 - a. identifikasi;
 - b. pemberkasan;

- c. pelaporan; dan
 - d. penyerahan.
- (2) Teknik Pengelolaan Arsip Terjaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Identifikasi

Pasal 8

- (1) Identifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a, dilakukan untuk mendapatkan informasi arsip-arsip dinamis pada Pencipta Arsip yang benar-benar termasuk dalam kategori Arsip Terjaga.
- (2) Identifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di tuangkan dalam sebuah daftar atau formulir yang paling sedikit memuat nomor urut, jenis Arsip, dasar pertimbangan pengkategorian, klasifikasi dan keamanan akses Arsip, nama unit pengolah, dan nama penanggungjawab, serta kolom keterangan.

Bagian Ketiga
Pemberkasan

Pasal 9

- (1) Pemberkasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b dilakukan berdasarkan masalah dengan menggunakan klasifikasi Arsip sebagai dasar pengelompokan.
- (2) Pemberkasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan melakukan pemeriksaan, penentuan indeks, pengkodean, pemberian tunjuk silang, pelabelan berkas dan penataan.

Bagian Keempat
Pelaporan

Pasal 10

- (1) Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh Pencipta Arsip kepada Gubernur melalui Lembaga Kearsipan Provinsi.
- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan paling sedikit 3 (tiga) tahun sekali setelah kegiatan pemberkasan selesai dilaksanakan.
- (3) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi dokumen:
 - a. daftar berkas Arsip Terjaga; dan
 - b. daftar isi berkas Arsip Terjaga.

- (4) Pelaporan dibuat rangkap 3 (tiga), masing-masing untuk Pencipta Arsip, Lembaga Kearsipan Daerah dan Bupati.
- (5) Prosedur pelaporan Arsip Terjaga dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. Pencipta Arsip mengidentifikasi jenis Arsip Terjaga yang tercipta;
 - b. Pencipta Arsip melakukan pemberkasan, pembuatan daftar Arsip Terjaga dan daftar isi berkas Arsip Terjaga serta salinan asli Arsip Terjaga; dan
 - c. Kepala Pencipta Arsip melaporkan Arsip Terjaga kepada Bupati melalui Lembaga Kearsipan Daerah dengan melampirkan dokumen sebagaimana dimaksud pada huruf b dibuat rangkap 2 (dua) dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy*.
 - d. Lembaga Kearsipan Daerah menghimpun laporan Arsip Terjaga dari Pencipta Arsip sebagaimana dimaksud pada huruf c dan mengajukan surat penetapan Arsip Terjaga kepada Bupati.
 - e. berdasar surat sebagaimana dimaksud pada huruf d Bupati menetapkan daftar Arsip Terjaga Pemerintah Kabupaten.
 - f. berdasarkan penetapan Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf e Lembaga Kearsipan Daerah melaporkan Daftar Arsip Terjaga Pemerintah Daerah kepada ANRI melalui Sekretaris Daerah Kabupaten dengan melampirkan dokumen dan berita acara pelaporan dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy*.

Bagian Kelima Penyerahan

Pasal 11

- (1) Penyerahan Arsip Terjaga dilakukan paling lama 1 (satu) tahun setelah pelaporan ke ANRI.
- (2) Penyerahan daftar Arsip Terjaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa salinan asli dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy*.
- (3) Penyerahan Arsip Terjaga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Lembaga Kearsipan Daerah atas nama Bupati, dan buatkan dengan berita acara penyerahan salinan Arsip Terjaga.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Salakan
pada tanggal 29 Desember 2023

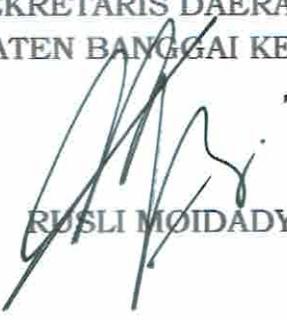
Pj. BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,



IHSAN BASIR

Diundangkan di Salakan
pada tanggal 29 Desember 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN,



RUSLI MOIDADY

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN
TAHUN 2023 NOMOR 50