



SALINAN

BUPATI REMBANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI REMBANG

NOMOR 14 TAHUN 2024

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN ARSIP TERJAGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI REMBANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melestarikan keberadaan dan kelangsungan hidup bangsa dan negara yang harus dijaga keutuhan, keamanan, dan keselamatannya perlu Pengelolaan Arsip Terjaga;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2000 tentang Kearsipan, penyelenggaraan Kearsipan di tingkat kabupaten menjadi tanggung jawab Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Arsip Terjaga;
- 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 Djawa Tengah;
 3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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 6856);

5. 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);
6. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 41 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Arsip Terjaga;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 7 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2020 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Nomor 154);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN ARSIP TERJAGA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Rembang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Rembang.
4. Pengelolaan Arsip Terjaga adalah kegiatan identifikasi, pemberkasan, pelaporan dan penyerahan arsip terjaga yang dilaksanakan oleh pencipta arsip.
5. Arsip Terjaga adalah arsip negara yang berkaitan dengan keberadaan dan kelangsungan hidup bangsa dan negara yang harus dijaga keutuhan, keamanan, dan keselamatannya.
6. Lembaga Kearsipan Daerah selanjutnya disingkat LKD adalah lembaga kearsipan berbentuk perangkat daerah yang melaksanakan tugas pemerintahan di bidang kearsipan pemerintah daerah.
7. Pencipta Arsip adalah perangkat daerah yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip dinamis.

8. Unit Pengolah adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab mengolah semua arsip yang berkaitan dengan kegiatan penciptaan arsip di lingkungannya.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud Peraturan Bupati ini sebagai pedoman bagi Perangkat Daerah dalam melaksanakan Pengelolaan Arsip Terjaga.

Pasal 3

Tujuan Peraturan Bupati ini untuk:

- a. Perangkat Daerah Pencipta Arsip Terjaga mampu mengelola dan melaporkan Arsip Terjaga secara benar; dan
- b. menjamin bahwa arsip negara yang dikategorikan sebagai Arsip Terjaga, aman, selamat dan diperlakukan sesuai peraturan perundangan.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini terdiri atas:

- a. Tanggung jawab;
- b. Jenis dan batasan; dan
- c. Teknis Pengelolaan Arsip Terjaga.

BAB IV

TANGGUNG JAWAB

Pasal 5

- (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 terdiri atas:
 - a. Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan atau sebagian urusan kependudukan;
 - b. Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan atau sebagian urusan kewilayahan dan perbatasan;
 - c. Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan atau sebagian urusan pengelolaan energi dan pertambangan;
 - d. Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan atau sebagian urusan

- keamanan wilayah;
- e. Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan atau sebagian urusan pembangunan infrastruktur nasional;
 - f. Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan atau sebagian urusan ketahanan dan kerawanan pangan;
 - g. Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan atau sebagian urusan pemilihan kepala daerah/pilkada;
 - h. Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan atau sebagian urusan hak atas kekayaan intelektual, khususnya hak cipta;
 - i. Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan atau sebagian urusan regulasi atau deregulasi penanaman modal dan investasi;
 - j. Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan atau sebagian urusan pengairan; dan
 - k. Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan atau sebagian urusan yang berhubungan dengan kerja sama internasional.

BAB V

JENIS DAN BATASAN

Pasal 6

Jenis dan kategori Arsip Terjaga terdiri atas:

- a. Arsip Kependudukan, meliputi:
 1. Database kependudukan dan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan; dan
 2. Arsip tentang penetapan parameter pengendalian penduduk.
- b. Arsip Kewilayahan, meliputi:
 1. Arsip tentang dasar penetapan wilayah Kabupaten; dan
 2. Arsip tentang penetapan wilayah Kabupaten, Kecamatan dan Desa/Kelurahan.
- c. Arsip Peta, meliputi:
 1. Arsip tentang Peta batas Kabupaten dan data pendukungnya;
 2. Arsip tentang Peta batas kecamatan dan data pendukungnya; dan
 3. Arsip tentang Peta batas desa dan data pendukungnya.
- d. Arsip Perjanjian Internasional, meliputi:
 1. Arsip tentang proses penyusunan naskah perjanjian internasional dari lembaga pemrakarsa; dan
 2. Arsip tentang perjanjian internasional.
- e. Arsip Kontrak Karya Strategis, meliputi:
 1. Arsip tentang perjanjian kontrak bagi hasil perusahaan minyak dan gas bumi; dan
 2. Arsip tentang perjanjian izin usaha pemanfaatan hutan.
- f. Arsip masalah-masalah Pemerintahan yang strategis, meliputi:
 1. Arsip tentang hasil dan penetapan pemilu daerah;
 2. Arsip tentang kebijakan atau keputusan strategis yang ditetapkan oleh Bupati;
 3. Arsip tentang ketersediaan ketahanan dan kerawanan pangan;
 4. Arsip tentang Hak Atas Kekayaan Intelektual khususnya hak cipta;
 5. Arsip tentang investasi pembangunan infrastruktur di Kabupaten Rembang; dan
 6. Arsip tentang regulasi atau deregulasi penanaman modal.

Pasal 7

- (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 VI

TEKNIK PENGELOLAAN ARSIP TERJAGA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 8

Teknik Pengelolaan Arsip Terjaga meliputi kegiatan:

- a. identifikasi;
- b. pemberkasan;
- c. pelaporan; dan
- d. penyerahan.

Bagian Kedua Identifikasi

Pasal 9

- (1) Identifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a, dilakukan untuk mendapatkan informasi arsip-arsip dinamis pada Pencipta Arsip yang termasuk dalam kategori Arsip Terjaga.
- (2) Identifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam sebuah daftar atau formulir yang memuat nomor urut, jenis arsip, dasar pertimbangan pengkategorian, klasifikasi dan keamanan akses arsip, nama unit pengolah, nama penanggungjawab, serta kolom keterangan.

Bagian Ketiga Pemberkasan

Pasal 10

- (1) Pemberkasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b dilakukan berdasarkan subjek dengan menggunakan klasifikasi arsip sebagai dasar pengelompokan.
- (2) Pemberkasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan melakukan pemeriksaan, penentuan indeks (*indexing*), pengkodean (*koding*), pemberian tunjuk silang, pelabelan berkas dan penataan.

Bagian Keempat Pelaporan

Pasal 11

- (1) Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c dilaksanakan oleh Pencipta Arsip kepada Bupati melalui LKD.
- (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) Bupati menetapkan daftar arsip terjaga Daerah.
- (5) Pelaporan dibuat rangkap 3 (tiga), masing-masing untuk Pencipta Arsip, LKD dan Bupati.

Bagian Kelima Penyerahan

Pasal 12

- (1) Penyerahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf d dilakukan paling lama 1 (satu) tahun setelah pelaporan.
- (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 LKD atas nama Bupati, dan dilengkapi dengan berita acara penyerahan salinan Arsip Terjaga.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Rembang
pada tanggal 28 Mei 2024

BUPATI REMBANG,

ttd

ABDUL HAFIDZ

Diundangkan di Rembang
pada tanggal 28 Mei 2024

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN REMBANG,

ttd

FAHRUDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN REMBANG TAHUN 2024 NOMOR 14

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Kepala Bagian Hukum

}{ttd}

Dedhy Nugraha S.H.,M.Si

Pembina

NIP. 19791206 200604 1 006