



BUPATIMANGGARAIBARAT
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURANBUPATIMANGGARAIBARAT
NOMOR 32 TAHUN 2024

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN ARSIP TERJAGA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN MANGGARAI BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MANGGARAI BARAT,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, pencipta arsip perlu melaksanakan pengelolaan arsip terjaga.

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Manggarai Barat tentang Pedoman Pengelolaan Arsip Terjaga Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Manggarai Barat.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Manggarai Barat di Wilayah Provinsi Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4271);
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 Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan

Peran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

7. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 41 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Arsip Terjaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1388);
8. Peraturan Pemerintah Daerah Kabupaten Manggarai Barat Nomor 6 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Kabupaten Manggarai Barat Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Manggarai Barat Nomor 156);
9. Peraturan Bupati Manggarai Barat Nomor 37 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan, Organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manggarai Barat (Berita Daerah Kabupaten Barat Tahun 2016 Nomor 37);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG
PENYELENGGARAAN ARSIP TERJAGA
DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
MANGGARAI BARAT. 

BAB I
KETENTUAN UMUM
Bagian Kesatu
Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Manggarai Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Manggarai Barat.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Lembaga Kearsipan Daerah adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang kearsipan, dalam hal ini adalah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Manggarai Barat.
6. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara;
7. Arsip Dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
8. Arsip Terjaga adalah arsip negara yang berkaitan dengan keberadaan dan kelangsungan hidup bangsa dan negara yang harus dijaga keutuhan, keamanan, dan keselamatannya.
9. Pengelolaan Arsip Terjaga adalah kegiatan identifikasi, pemberkasan, pelaporan dan penyerahan Arsip Terjaga yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah Pencipta Arsip. ^h

10. Pencipta Arsip adalah Pemerintah 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.
11. Lembaga Kearsipan adalah lembaga yang memiliki fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip statis dan pembinaan kearsipan.

Bagian Kedua

Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Maksudkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman bagi Pencipta Arsip di Lingkungan Pemerintah Daerah dalam melaksanakan pengelolaan arsip terjaga.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. agar setiap PD Pencipta Arsip Terjaga mampu mengelola dan melaporkan Arsip Terjaga secara benar; dan
 - b. untuk menjawab bahwa arsip negara yang dikategorikan sebagai Arsip Terjaga, aman, selamat dan diperlakukan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

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 *h*

- b. memberkaskan dan melaporkan arsip yang termasuk dalam kategori Arsip Terjaga kepada Kepala Lembaga Kearsipan Daerah 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. Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan atau sebagian urusan kependudukan;
 - d. Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan atau sebagian urusan kewilayahan dan perbatasan;
 - e. Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan atau sebagian urusan pengelolaan energi dan pertambangan;
 - f. Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan atau sebagian urusan keamanan wilayah;
 - g. Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan atau sebagian urusan pembangunan infrastruktur nasional;
 - h. Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan atau sebagian urusan ketahanan dan kerawanan pangan;
 - i. Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan atau sebagian urusan pemilihan kepala daerah;
 - j. Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan atau sebagian urusan regulasi atau deregulasi penanaman modal dan investasi;
 - k. Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan atau sebagian urusan pengairan; dan;
 - l. Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan atau sebagian urusan yang berhubungan dengan kerjasama internasional;

Pasal 4

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

Pasal 5

Lembaga Kearsipan Daerah melaporkan Arsip yang termasuk dalam kategori Arsip terjaga kepada Lembaga Kearsipan dari Pencipta Arsip sebagaimana di maksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b dan menyerahkan Salinan autentik dari naskah asli Arsip Terjaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 kepada Arsip Nasional Republik Indonesia.

BAB III

JENIS DAN KATEGORI ARSIP TERJAGA

Pasal 6

Jenis dan kategori Arsip Terjaga terdiri dari:

- a. arsip kependudukan yang strategis, meliputi:
 1. database kependudukan dan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK);
 2. arsip tentang penetapan parameter pengendalian penduduk;
 3. arsip tentang administrasi dan demografi kependudukan di wilayah perbatasan dan pulau terdepan di Kabupaten Manggarai Barat; dan
 4. arsip tentang status kewarganegaraan (*Naturalisasi*).
- b. arsip kewilayahan yang strategis, meliputi :
 1. arsip tentang dasar penetapan wilayah Kabupaten; dan
 2. arsip tentang penetapan wilayah Kabupaten.
- c. arsip perbatasan yang strategis, meliputi:
 1. arsip tentang batas wilayah Daerah yang meliputi batas darat dan batas laut teritorial;
 2. arsip tentang batas wilayah Daerah yang meliputi batas darat dengan Kabupaten Manggarai; dan
 3. arsip tentang perbatasan wilayah kecamatan
- d. arsip perjanjian internasional yang strategis, meliputi:
 1. arsip tentang proses penyusunan naskah perjanjian internasional dari lembaga pemrakarsa;
 2. arsip tentang pertukaran nota diplomasi; *h*

3. arsip tentang ratifikasi perjanjian internasional; dan
 4. arsip tentang perjanjian *sister city*
- e. arsip kontrak karya yang strategis, meliputi:
1. arsip tentang perjanjian usaha energi dan pertambangan;
 2. arsip tentang perjanjian usaha ketenagalistrikan untuk kepentingan umum;
 3. arsip tentang perjanjian kontrak bagi hasil perusahaan minyak dan gas bumi; dan
 4. arsip tentang perjanjian izin usaha pemanfaatan hutan.
- f. 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 operasi militer;
 5. arsip tentang intelijen dan pengamanan;
 6. arsip tentang pengembangan sarana alat utama sistem pertahanan (alutsista);
 7. arsip tentang ketersediaan ketahanan dan kerawanan pangan;
 8. arsip tentang investasi pembangunan infrastruktur di Daerah; dan
 9. arsip tentang regulasi atau deregulasi penanaman modal, investasi dan divestasi.

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 IV

TEKNIK PENGELOLAAN ARSIP TERJAGA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 8

- (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 9

- (1) Identifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 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) dituangkan 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 10

- (1) Pemberkasan sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 ayat (1) huruf b, dilakukan berdasarkan masalah klasifikasi arsip sebagai dasar pengelompokan;
- (2) Pemberkasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan melakukan pemeriksaan, penentuan Index pengkodean pemberian tunjuk silang, pelabelan berkas dan penataan,

Bagian Keempat
Pelaporan

Pasal 11

- (1) Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh Pencipta Arsip kepada Bupati melalui Lembaga Kearsipan Daerah.
- (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) dibuat rangkap 3 (tiga) masing-masing untuk Pencipta Arsip, Lembaga Kearsipan Daerah dan Bupati, meliputi dokumen:
 - a. daftar berkas Arsip Terjaga; dan
 - b. daftar isi berkas Arsip Terjaga.
- (4) 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;

- c. Kepala Pencipta Arsip melaporkan Arsip Terjaga kepada Bupati melalui Lembaga Kearsipan Daerah dengan melampirkan dokumen sebagaimana dimaksud pada huruf b masing-masing 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. berdasarkan surat sebagaimana dimaksud pada huruf d Bupati menetapkan daftar Arsip Terjaga Pemerintah Kabupaten; dan
- f. berdasarkan penetapan Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf e Lembaga Kearsipan Daerah melaporkan Daftar Arsip Terjaga Pemerintah Daerah kepada Arsip Nasional Republik Indonesia melalui Sekretaris Daerah dengan melampirkan dokumen dan berita acara pelaporan dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy*.

Bagian Keempat

Penyerahan

Pasal 12

- (1) Penyerahan Arsip Terjaga dilakukan paling lama 1 (satu) tahun setelah pelaporan ke Arsip Nasional Republik Indonesia.
- (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. ✓

BABV

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 Manggarai Barat.

Ditetapkan di Labuan Bajo
pada tanggal 13 Mei 2024

BUPATI MANGGARAI BARAT,

TTD

EDISTASIUS ENDI

Diundangkan di Labuan Bajo

pada tanggal 13 Mei 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MANGGARAI BARAT,

FRANSISKUS SALES SODO

BERITA DAERAH KABUPATEN MANGGARAI BARAT

TAHUN 2024 NOMOR 32

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA DAERAH HUKUM



BONAFANTUBA BERNAMA RAYA, SH
NIP. 19700718-200904 1 004