BERITA DAERAH KABUPATEN BEKASI

PERATURAN BUPATI BEKASI

NOMOR 55 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN PENGAWASAN KEARSIPAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

Diundangkan Dalam Berita Daerah Kabupaten Bekasi

Nomor : 55 TAHUN 2018

Tanggal : 15 NOVEMBER 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BEKASI

ttd

H. UJU

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE) Badan Siber dan Sandi Negara

Bupati Bekasi

PERATURAN BUPATI BEKASI

NOMOR 55 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN PENGAWASAN KEARSIPAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BEKASI,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendorong pengelolaan arsip pada pencipta arsip sesuai dengan prinsip, kaidah, standar kearsipan, dan peraturan perundangan yang berlaku perlu dilakukan pengawasan pengelolaan kearsipan secara komprehensif;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana di maksud pada huruf a di atas, maka perlu ditetapkan Peraturan Bupat Bekasi tentang Pedoman Pengawasan Kearsipan di Lingkungan Pemerintah Daerah.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950);

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

3. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. 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);
5. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengawasan Kearsipan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1547);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2014 Nomor 2);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bekasi (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2016 Nomor 6).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGAWASAN KEARSIPAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bekasi.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Bekasi.
4. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan bidang kearsipan dan perpustakaan di Kabupaten Bekasi ;
5. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Pengawasan Kearsipan adalah proses kegiatan dalam menilai kesesuaian antara prinsip, kaidah dan standar kearsipan dengan penyelenggaraan kearsipan.
7. Audit Kearsipan adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, objektif dan profesional berdasarkan standar kearsipan untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektivitas, efisiensi, dan keandalan penyelenggaraan kearsipan.

JDIH KABUPATEN BEKASI

8. Pencipta Arsip Tingkat Kabupaten adalah Perangkat Daerah, BUMD, organisasi kemasyarakatan berskala Kabupaten, organisasi politik berskala Kabupaten dan perusahaan swasta berskala Kabupaten.
9. 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.
10. Unit kearsipan adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan.
11. Lembaga Kearsipan Daerah yang selanjutnya disingkat dengan LKD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah Kabupaten Bekasi yang memiliki fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip statis dan pembinaan kearsipan.
12. Tim Pengawas Kearsipan adalah tim pengawas kearsipan yang dibentuk dan ditetapkan oleh kepala daerah untuk melaksanakan pengawasan pengelolaan kearsipan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bekasi.
13. Program Kerja Pengawasan Kearsipan Tahunan yang selanjutnya disingkat PKPKT adalah rencana kegiatan pengawasan kearsipan nasional untuk jangka waktu satu tahun anggaran.
14. Laporan Audit Kearsipan Internal yang selanjutnya disingkat LAKI adalah laporan yang disusun oleh pimpinan pencipta arsip berdasarkan hasil audit internal yang dilaksanakan di lingkungannya.

BAB II
RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang Lingkup Pengawasan Kearsipan meliputi :
a. pengelolaan
b. kepatuhan

Pasal 3

(1) Ruang lingkup pengawasan kearsipan sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 menjadi tanggung jawab pimpinan Pencipta.

(2) Dalam pelaksanaan pengawasan kearsipan internal, lembaga kearsipan daerah berkoordinasi dengan Inspektorat.

JDIH KABUPATEN BEKASI

BAB III
TIM PENGAWASAN KEARSIPAN

Pasal 4

(1) Pengawasan Kearsipan Internal dilaksanakan oleh Tim Pengawas Kearsipan Internal yang dibentuk dengan Keputusan Bupati.

(2) Tim Pengawas Kearsipan Internal berjumlah gasal dengan susunan terdiri atas:

a. pengarah;

b. penanggung jawab;

c. ketua; dan

d. anggota.

(3) Tim Pengawas Kearsipan Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertugas melaksanakan pengawasan pengelolaan arsip dinamis di lingkungan Pemerintah Daerah.

(4) Tim Pengawasan Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mengikuti bimbingan teknis pengawasan kearsipan.

Pasal 5

(1) Pengarah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a dijabat oleh Sekretaris Daerah;

(2) Penanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b dijabat oleh Kepala Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten;

(3) Ketua Tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c dijabat oleh:

a. kepala bidang /seksi yang menyelenggarakan urusan kearsipan; atau

b. kepala unit kearsipan; atau

c. pejabat fungsional Arsiparis serendah-rendahnya Arsiparis Muda;

(4) Anggota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf d paling kurang 1 (satu) orang pejabat fungsional Arsiparis dan 1 (satu) orang pejabat fungsional Auditor/pejabat di bidang pengawasan atau pejabat fungsional tertentu

JDIH KABUPATEN BEKASI

Pasal 6

Dalam hal belum terpenuhinya keanggotaan tim pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4), keanggotaan tim dapat berasal dari pejabat fungsional Arsiparis atau pejabat fungsional Auditor atau pejabat di bidang pengawasan di luar Pencipta Arsip atau daerah yang telah mengikuti bimbingan teknis Pengawasan Kearsipan.

BAB III
JENIS DAN ASPEK

Pasal 7

(1) Jenis Pengawasan Kearsipan yang dilaksanakan adalah Pengawasan Kearsipan Internal.

(2) Pengawasan Kearsipan internal dilaksanakan oleh Lembaga Kearsipan Daerah terhadap Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah

Pasal 8

Aspek Pengawasan Kearsipan internal terdiri atas:

a. pengelolaan arsip dinamis;

b. SDM kearsipan; dan

c. prasarana dan sarana.

Pasal 9

(1) Aspek pengawasan pengelolaan arsip dinamis sebagaimana dimaksud pada pasal 8 huruf a meliputi:
   a. penciptaan arsip;
   b. pemberkasan dan penataan arsip aktif;
   c. program arsip vital;
   d. pengolahan dan pelaporan arsip terjaga;
   e. pengolahan arsip inaktif;
   f. pemeliharaan arsip inaktif;
   g. layanan dan akses arsip dinamis;
   h. penyusutan arsip:
      1) pemindahan arsip inaktif yang mempunyai retensi diatas 10 tahun;

JDIH KABUPATEN BEKASI

2) pemusnahan arsip inaktif yang mempunyai retensi dibawah 10 tahun.

3) penyerahan arsip statis ke lembaga kearsipan.

(2) Aspek Pengelolaan Arsip Dinamis sebagaimana diatur dalam ayat (1) merupakan tercantum dalam lampiran yang tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

Pasal 10

(1) Aspek pengawasan SDM kearsipan sebagaimana dimaksud pada pasal 8 huruf b terdiri atas:

a. arsiparis, meliputi;

1) kedudukan hukum dan kewenangan;

2) kompetensi; dan

3) pengangkatan dan pembinaan karier.

b. pengelola arsip meliputi kompetensi.

(2) Aspek SDM Kearsipan sebagaimana diatur dalam ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

(1) Aspek pengawasan prasarana dan sarana sebagaimana dimaksud pada pasal 8 huruf c meliputi:

a. gedung;

b. ruangan; dan

c. peralatan.

(2) Aspek Pengelolaan Arsip Dinamis sebagaimana diatur dalam ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

PELAKSANAAN PENGAWASAN KEARSIPAN

Bagian Kesatu
Perencanaan Program Pengawasan Kearsipan

Pasal 12

Pelaksanaan Pengawasan Kearsipan melalui tahapan kegiatan:

JDIH KABUPATEN BEKASI

a. perencanaan program Pengawasan Kearsipan;

b. Audit Kearsipan;

c. penilaian hasil Pengawasan Kearsipan; dan

d. monitoring hasil Pengawasan Kearsipan.

Pasal 13

(1) Perencanaan Pengawasan Kearsipan disusun oleh Lembaga Kearsipan Daerah dengan melibatkan Pencipta Arsip dan lembaga kearsipan.

(2) Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dalam PKPKT.

(3) PKPKT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:

a. jadwal waktu pengawasan;

b. objek pengawasan;

c. prioritas;

d. anggaran;

e. jenis dan metode pengawasan; dan

f. langkah kerja.

Bagian Kedua
Audit Kearsipan

Pasal 14

(1) Audit Kearsipan dilakukan dengan menggunakan instrumen Audit Kearsipan.

(2) Instrumen Audit Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pengisian formulir Audit Kearsipan, wawancara dan verifikasi lapangan.

(3) Audit Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Audit Kearsipan Internal.

Pasal 16

(1) Audit Kearsipan Internal di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bekasi dilaksanakan oleh LKD Kabupaten Bekasi;

(2) Hasil pelaksanaan Audit Kearsipan Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dalam LAKI.

(3) LAKI sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat materi:

a. dasar hukum pelaksanaan pengawasan kearsipan;

b. uraian hasil pengawasan kearsipan; dan

c. kesimpulan dan rekomendasi perbaikan.

Pasal 16

(1) LAKI disampaikan oleh pimpinan LKD Kabupaten Bekasi kepada Bupati Bekasi;

(2) LAKI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditembuskan kepada Kepala ANRI dan kepada Kepala LKD Provinsi Jawa Barat;

(3) LAKI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat tanggal 31 Agustus setiap tahunnya.

Pasal 17

Pimpinan Perangkat Daerah selaku Objek Pengawasan wajib menindaklanjuti rekomendasi perbaikan dalam LAKI.

Bagian Kedua
Penilaian Hasil Pengawasan Kearsipan

Pasal 18

(1) Tim Pengawas Kearsipan memberikan nilai atas hasil Pengawasan Kearsipan yang dituangkan dalam LAKE dan LAKI.

(2) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
a. nilai 91 - 100 dengan kategori sangat baik;

b. nilai 76 - 90 dengan kategori baik;

c. nilai 61 - 75 dengan kategori cukup;

d. nilai 51 - 60 dengan kategori kurang; dan

e. nilai dibawah atau sama dengan 50 dengan kategori buruk.

Pasal 19

LKD Kabupaten Bekasi mengumumkan penilaian hasil Pengawasan Kearsipan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bekasi.

JDIH KABUPATEN BEKASI

BAB V

MONITORING HASIL PENGAWASAN KEARSIPAN

Pasal 20

Kepala LKD Kabupaten Bekasi melaksanakan monitoring atas pelaksanaan tindak lanjut hasil Pengawasan Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17.

BAB VI

PENUTUP

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Cikarang Pusat
pada tanggal : 15 November 2018

Plt. BUPATI BEKASI

Ttd

H. EKA SUPRIA ATMAJA

Diundangkan di Cikarang Pusat
Pada tanggal 15 November 2018
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BEKASI

H. UJU

BERITA DAERAH KABUPATEN BEKASI TAHUN 2018 NOMOR 55

JDIH KABUPATEN BEKASI