



BUPATI LANGKAT
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI LANGKAT
NOMOR 29 TAHUN 2023
TENTANG
PENGORGANISASIAN KEARSIPAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LANGKAT,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan perlu dibentuk organisasi kearsipan daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengorganisasian Kearsipan;

- Mengingat : 1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58);
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 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);
5. Undang - Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang - Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2023 tentang Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

- 2023 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6864);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1982 tentang Pemindahan Ibukota Kabupaten Daerah Tingkat II Langkat dari Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Binjai ke Kota Stabat di Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Langkat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 9);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1986 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Binjai, Kabupaten Daerah Tingkat II Langkat dan Kabupaten Daerah Tingkat II Deli Serdang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3322);
 9. 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);
 10. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Langkat (Lembaran Daerah Kabupaten Langkat Tahun 2016 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Langkat Nomor 29 Tahun 2016) sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Langkat (Lembaran Daerah Tahun 2023 Nomor 1);
 11. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Tahun 2020 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 59);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGORGANISASIAN KEARSIPAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Langkat.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang - Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Langkat.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Langkat.

4

7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah yang menjadi kewenangan 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, dan 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 Vital adalah Arsip yang keberadaannya merupakan persyaratan dasar bagi kelangsungan operasional pencipta Arsip, tidak dapat diperbaharui, dan tidak tergantikan apabila rusak atau hilang.
13. Pengelolaan Arsip Dinamis adalah proses pengendalian arsip dinamis secara efisien, efektif, dan sistematis meliputi penciptaan, penggunaan, dan pemeliharaan, serta penyusutan arsip.
14. 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.
15. Pemeliharaan Arsip adalah kegiatan menjaga keutuhan, keamanan, dan keselamatan Arsip baik fisik maupun informasinya yang meliputi kegiatan pemberkasan dan penyimpanan Arsip Aktif, penataan dan penyimpanan Arsip Inaktif, dan alih media Arsip.
16. Pemulihan (*recovery*) adalah suatu kegiatan perbaikan fisik arsip Vital yang rusak akibat bencana.
17. Pencipta Arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan tugas fungsi dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip dinamis.
18. Lembaga kearsipan adalah lembaga yang memiliki fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip statis dan pembinaan kearsipan.
19. Unit Kearsipan adalah satuan kerja pada Pencipta Arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan.
20. Unit Pengolah adalah satuan kerja pada pencipta arsip setingkat eselon II (dua)/disetarakan untuk tingkat pusat dan setingkat eselon III (tiga)/disetarakan untuk tingkat daerah yang mempunyai tugas dan tanggung jawab mengolah semua arsip yang berkaitan dengan kegiatan penciptaan arsip di lingkungannya.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup organisasi kearsipan meliputi:

- a. Lembaga Kearsipan;
- b. Unit Kearsipan; dan
- c. Unit Pengolah.

BAB III KEDUDUKAN DAN TANGGUNG JAWAB

Bagian Kesatu Lembaga Kearsipan Daerah

Pasal 3

Lembaga Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a dipimpin oleh seorang pejabat struktural yang melaksanakan tugas pemerintahan di bidang kearsipan pemerintahan daerah.

Pasal 4

- (1) Lembaga Kearsipan Daerah memiliki tugas melaksanakan pengelolaan arsip statis yang berskala kabupaten yang diterima dari Perangkat Daerah, desa, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan perseorangan.
- (2) Lembaga Kearsipan Daerah memiliki fungsi sebagai berikut:
 - a. Pengelolaan arsip inaktif yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun yang berasal dari Perangkat Daerah; dan
 - b. Pembinaan kearsipan terhadap pencipta arsip di lingkungan Pemerintah Kabupaten Langkat.

Bagian Kedua Unit Kearsipan

Pasal 5

Pembinaan kearsipan terhadap pencipta arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b dilaksanakan dalam bentuk:

- a. koordinasi penyelenggaraan kearsipan;
- b. penyusunan pedoman kearsipan;
- c. pemberian bimbingan, supervisi, dan konsultasi pelaksanaan kearsipan;
- d. pendidikan dan pelatihan kearsipan; dan
- e. perencanaan, pemantauan, dan evaluasi.

Pasal 6

Unit Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b terdiri atas:

- a. Unit Kearsipan I;
- b. Unit Kearsipan II;
- c. Unit Kearsipan III; dan
- d. Unit Kearsipan IV.

Pasal 7

- (1) Unit Kearsipan I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a merupakan unit kearsipan yang dilaksanakan oleh lembaga kearsipan daerah.
- (2) Unit Kearsipan II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b berada pada sekretariat atau yang melaksanakan fungsi sekretariat pada perangkat daerah.
- (3) Unit Kearsipan III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b berada pada sekretariat atau yang melaksanakan fungsi sekretariat pada

P

kecamatan dan kelurahan.

- (4) Unit Kearsipan IV sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b berada pada sekretariat atau yang melaksanakan fungsi sekretariat pada desa.

Pasal 8

Tugas dan fungsi Unit Kearsipan I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) adalah mengelola arsip inaktif yang berasal dari perangkat daerah yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun.

Pasal 9

Unit Kearsipan II, Unit Kearsipan III, dan Unit Kearsipan IV sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) memiliki tugas, fungsi dan kewajiban:

- a. pengelolaan arsip inaktif dari unit pengolah di lingkungannya;
- b. pengolahan arsip dan penyajian arsip menjadi informasi dalam kerangka SKN dan SIKN;
- c. pemusnahan arsip di lingkungan perangkat daerah;
- d. persiapan penyerahan arsip statis oleh pimpinan perangkat daerah kepada lembaga kearsipan daerah;
- e. persiapan pemindahan arsip inaktif yang memiliki nilai guna berkelanjutan dan/atau memiliki retensi paling sedikit 10 (sepuluh) tahun ke Lembaga Kearsipan Daerah;
- f. menyusun standar operasional prosedur penyelenggaraan kearsipan sesuai peraturan perundangan;
- g. pembinaan dan evaluasi dalam rangka penyelenggaraan kearsipan di lingkungan perangkat daerah; dan
- h. melaporkan daftar arsip dinamis kepada Lembaga Kearsipan Daerah secara periodik paling sedikit 3 (tiga) bulan sekali.

Bagian Ketiga Unit Pengolah

Pasal 10

- (1) Unit Pengolah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c berkedudukan pada perangkat daerah.
- (2) Unit Pengolah berada pada bagian, bidang, seksi dan sebutan lainnya sesuai dengan peraturan yang menetapkan.
- (3) Setiap unit pengolah menunjuk petugas pengelola arsip dilingkungannya dan ditetapkan oleh pimpinan perangkat daerah serta diberikan surat perintah tugas.

Pasal 11

Unit Pengolah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c memiliki tanggung jawab dan kewajiban:

- a. pengelolaan arsip dinamis aktif yang tercipta baik dari pembuatan mau pun penerimaan dengan memelihara dan mendokumentasikan arsip dinamis, menyusun daftar arsip dinamis, daftar berkas dan daftar isi berkas;
- b. penyediaan, pemeliharaan, penyimpanan dan penyajian untuk penggunaan arsip dinamis aktif dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- c. pemindahan arsip inaktif ke unit kearsipan di lingkungannya.
- d. penjaminan autentisitas arsip yang diciptakan.
- e. penyediaan, pengolahan, pemeliharaan dan penyajian arsip vital berdasarkan peraturan yang berlaku.

P

Pasal 12

Dalam menyelenggarakan fungsi dan tugas di bidang kearsipan antara unit pengolah dengan unit kearsipan dan antar unit kearsipan pada pencipta arsip menerapkan prinsip koordinasi, sinkronisasi, dan integrasi dalam suatu sistem yang komprehensif dan terpadu.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Stabat
pada tanggal 12-12-2023

Plt. BUPATI LANGKAT,

ttd

SYAH AFANDIN

Diundangkan di Stabat
pada tanggal 12-12-2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LANGKAT,

ttd

AMRIL

BERITA DAERAH KABUPATEN LANGKAT TAHUN 2023 NOMOR 29

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



ALIMAT TARIGAN, SH
PEMBINA TK. I

NIP. 19730803 200212 1 005