

## PENGELOLAAN – ARSIP DINAMIS

2024

PERBUP. MIMIKA NO. 16, BD 2024/NO. 16, 12 HLM.

PERATURAN BUPATI MIMIKA TENTANG INSTRUMEN PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MIMIKA

### ABSTRAK

- untuk mendukung terciptanya keseragaman dalam penyelenggaraan kearsipan di Lingkungan Pemerintah Daerah, perlu mewujudkan pengelolaan arsip dinamis disesuaikan dengan perkembangan peraturan perundang-undangan mengenai kearsipan yang ditetapkan oleh Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia bersama dengan Kementerian Dalam Negeri guna mendukung implementasi sistem informasi kearsipan dinamis terintegrasi;
- Dasar hukum Peraturan Bupati Mimika ini adalah UU No. 12 Tahun 1969, UU No. 45 Tahun 1999, UU No. 11 Tahun 2008 sebagaimana telah diubah dengan UU No. 1 Tahun 2024, UU No. 14 Tahun 2008, UU No. 43 Tahun 2009, UU No. 12 Tahun 2011 sebagaimana telah diubah dengan UU No. 13 Tahun 2022, UU No. 23 Tahun 2014 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan UU No. 6 Tahun 2023, UU No. 15 Tahun 2022, Perda Kab. Mimika No. 4 Tahun 2017.
- Dalam Peraturan Bupati Mimika ini diatur tentang Instrumen Pengelolaan Arsip Dinamis di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Mimika dengan menetapkan batasan istilah yang digunakan dalam pengaturannya. Perbup ini bertujuan: a. sebagai pedoman bagi unit kerja di Lingkungan Pemerintah Daerah untuk menciptakan keseragaman dalam penggunaan kode klasifikasi, penentuan hak akses dan keamanan serta penentuan masa simpan arsip dalam keseluruhan proses pengelolaan arsip; b. terwujudnya sistem pengelolaan arsip secara terintegrasi sejak penciptaan, penggunaan dan pemeliharaan hingga penyusutan arsip; c. sebagai sumber informasi pengelolaan arsip yang mengarah pada penyatuan informasi yang bersifat integratif, sistemik dan simultan. Klasifikasi Arsip, Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis, serta Jadwal Retensi Arsip disusun berdasarkan tugas dan fungsi pencipta arsip yakni fungsi fasilitatif dan fungsi substantif. Kode Klasifikasi Arsip di Lingkungan Pemerintah Daerah disusun sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku. Kode klasifikasi arsip yang digunakan menggunakan sistem pengkodean berdasarkan angka (*numeric*) berfungsi sebagai dasar penomoran surat, pemberkasan, penataan, penyusutan dan penemuan kembali arsip. JRA Pemerintah Kabupaten Mimika digunakan sebagai pedoman dalam penyusutan arsip di lingkungan Pemerintah Kabupaten Mimika terdiri atas urusan fasilitatif dan substantif. Retensi Arsip ditentukan untuk Retensi Aktif dan Retensi Inaktif. Dalam menentukan Retensi Aktif dan Retensi Inaktif dilaksanakan berdasarkan kriteria sebagai berikut: a. Retensi Aktif ditetapkan dengan pertimbangan untuk kepentingan pertanggungjawaban di unit pengolah; dan b. Retensi Arsip Inaktif dihitung sejak arsip diciptakan dan diregistrasi hingga pokok masalah pada naskah selesai diproses. Sistem Klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis yang tercipta pada instansi pencipta diklasifikasikan sebagai berikut: a. sangat rahasia; b. ralisasi; c. terbatas; dan d. biasa. Klasifikasi Keamanan Akses Arsip Dinamis ditentukan berdasarkan: a. ketentuan hukum; b. analisis fungsi unit kerja dan uraian jabatan (*job description*); dan c. analisis risiko. Hak Akses Arsip Dinamis menjadi kewenangan pejabat di lingkungan Perangkat Daerah Pencipta Arsip terdiri atas: a. pejabat eselon II; b. pejabat eselon III/ administrator/jabatan yang setara dengan eselon III; dan c. pejabat eselon IV/pengawas/jabatan yang setara dengan eselon IV. Arsip Dinamis Pemerintah Daerah dapat diakses oleh Pengguna Internal dan Pengguna Eksternal. Unit Pengolah sebagai unit kerja yang menciptakan arsip bertanggung jawab terhadap layanan penggunaan, penjagaan keselamatan dan keamanan fisik dan informasi arsip yang dikategorikan sangat rahasia, rahasia, terbatas, dan biasa/terbuka.

### CATATAN

- Peraturan Bupati Mimika ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan, 20 Maret 2024 dan ditetapkan pada tanggal 20 Maret 2024.