



KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENTAAAN RUANG
KABUPATEN BENGKAYANG
NOMOR : 15 /PUPR/TAHUN 2024
TENTANG

PENETAPAN TENAGA PENGELOLA ARSIP DI LINGKUNGAN
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENTAAAN RUANG
KABUPATEN BENGKAYANG
TAHUN ANGGARAN 2024

KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENTAAAN RUANG
KABUPATEN BENGKAYANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam upaya menuju tertib administrasi kearsipan di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang merupakan pencipta arsip/hasil rekaman kegiatan, perlu dilakukan pengelolaan arsip secara baik dan profesional serta memiliki sumber daya manusia kearsipan sebagai pelaksana pengelola arsip, sehingga arsip dapat tertata dengan rapi, teratur dan mudah ditemukan kembali oleh yang membutuhkan informasi, sesuai dengan kaidah-kaidah kearsipan yang berlaku;
- b. bahwa dalam rangka melaksanakan pengelolaan kearsipan baik arsip dinamis maupun arsip statis sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Tenaga Pengelola Arsip di Lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bengkayang;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bengkayang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Bengkayang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara

Republik Indonesia Nomor 3823);

2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, 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 6853);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 87 Tahun 1999 tentang Tata Cara Penyerahan dan Pemusnahan Dokumen Perusahaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3912);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 88 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pengalihan Dokumen Perusahaan kedalam Mikro Film atau Media Lainnya dan Legalisasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 195, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3913);
6. 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);
7. Keputusan Presiden Nomor 105 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Arsip Statis (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 143);
8. 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 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);

9. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 06 Tahun 2005 tentang Pedoman Perlindungan, Pengamanan dan Penyelamatan Dokumen/Arsip Vital Negara;
10. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 07 Tahun 2005 tentang Pedoman Pendataan, Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen;
11. Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pedoman Pemeliharaan Arsip Dinamis;
12. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Kearsipan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkayang (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2015 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 5);
13. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 11) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2023 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2023 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 6);
14. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun Anggaran 2024 (Lembaran Daerah

15. Peraturan Bupati Nomor 91 Tahun 2021 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bengkayang (Berita Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2021 Nomor 91);
16. Peraturan Bupati Nomor 1 Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun Anggaran 2024 (Berita Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2024 Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

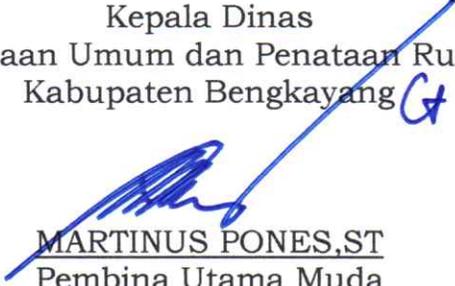
- KESATU : Menetapkan Tenaga Pengelola Arsip di Lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bengkayang Tahun Anggaran 2024, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Pegawai Negeri Sipil dan Tenaga Harian Lepas yang ditunjuk sebagai Pengelola Arsip Bidang mempunyai tugas dan tanggung jawab langsung terhadap pengelolaan arsip pada unit kerjanya masing-masing di Bidang nya.
- KETIGA : Pengelola Arsip sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU mempunyai tugas pokok sebagai berikut :
- a. melakukan kegiatan pengelolaan arsip baik arsip dinamis maupun arsip statis pada unit kerja kerja masing-masing, serta menyusunnya sesuai kode klasifikasi surat;
 - b. melaksanakan administrasi surat menyurat baik secara manual maupun elektronik kedalam aplikasi SRIKANDI;
 - c. melaksanakan verifikasi autentisitas arsip yang tercipta;
 - d. melakukan pemberkasan, pengelolaan, penataan, identifikasi, dan penilaian arsip yang otentik;
 - e. melakukan identifikasi, penilaian, dan verifikasi arsip, dalam rangka penyerahan arsip statis;
 - f. membuat daftar arsip dinamis, aktif, in aktif, vital dan

arsip statis in aktif serta membuat Berita Acara Penyerahan Arsip Dinamis/Statis yang in aktif dan vital dari Unit Pengolah ke Unit Kearsipan Dinas Perpustakaan dan kearsipan; dan
g. pelaksanaan tugas dan fungsi lainnya yang diberikan oleh penanggungjawab unit pengolah masing-masing, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

KEEMPAT : Keputusan Kepala Dinas ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bengkayang
Pada tanggal 02 Januari 2024

Kepala Dinas
Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
Kabupaten Bengkayang


MARTINUS PONES, ST
Pembina Utama Muda
NIP. 19661112 200003 1 004

Tembusan:

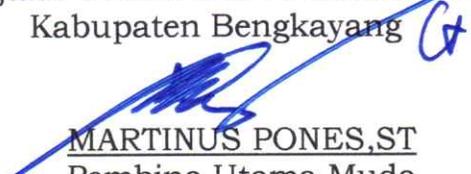
1. Bupati Bengkayang

LAMPIRAN
KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN
RUANG KAB. BENGKAYANG
NOMOR : 15 / PUPR/ TAHUN 2024
TANGGAL : 02 Januari 2024
TENTANG :
PENETAPAN TENAGA PENGELOLA ARSIP DI
LINGKUNGAN DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
PENATAAN RUANG KABUPATEN BENGKAYANG
TAHUN ANGGARAN 2024

PENETAPAN TENAGA PENGELOLA ARSIP DI LINGKUNGAN
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN BENGKAYANG
TAHUN ANGGARAN 2024

NO	NAMA /NIP	BIDANG	JABATAN
1	2	3	4
1.	IRENE INGE PRIMAWATY,S.T NIP. 19820824 201402 2 001	Bidang Bina Marga	Pengelola Arsip
2.	HERMANTO,S.M NIP.19820807 200701 1 015	Sekretariat (Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan)	Pengelola Arsip
3.	ADRIANA,A.Md NIP.19800314 200903 2 007	Bidang Cipta Karya	Pengelola Arsip
4.	LISKA WAHYUNI,ST NIP.19960404 202203 2 008	Bidang Tata Ruang	Pengelola Arsip
5.	RAHAYANTI PRIHARTINI,S.T NIP.19930214 202203 2 009	Bidang Sumber Daya Air	Pengelola Arsip
6.	DEDI KRISTIANUS,S.E NIP.19810213 201407 1 002	Sekretariat (Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian)	Pengelola Arsip

Kepala Dinas
Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
Kabupaten Bengkayang


MARTINUS PONES,ST
Pembina Utama Muda
NIP. 19661112 200003 1 004