



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No. 406, 2019

BNPP. Kearsipan. Pedoman Pengelolaan.

**PERATURAN BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 3 TAHUN 2019
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN KEARSIPAN
BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**KEPALA BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN
REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 29 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan dan untuk meningkatkan penyelenggaraan pengelolaan arsip di Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan, perlu dilakukan pengelolaan kearsipan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan tentang Pedoman Pengelolaan Kearsipan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2014 tentang Pencarian dan Pertolongan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 267, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5600);

2. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2016 tentang Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 186);
3. Peraturan Kepala Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor 8 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 820);
4. Peraturan Kepala Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor 16 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pencarian dan Pertolongan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1392);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEARSIPAN BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN.

Pasal 1

- (1) Pengelolaan kearsipan merupakan kegiatan yang dilakukan dalam rangka menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya, menjamin perlindungan kepentingan negara, dan mendinamiskan sistem kearsipan.
- (2) Peraturan Badan ini mengatur mengenai pengelolaan arsip dinamis.

Pasal 2

Pengelolaan kearsipan dalam Peraturan Badan ini meliputi:

- a. penciptaan arsip;
- b. penggunaan dan pemeliharaan arsip; dan
- c. penyusutan arsip.

Pasal 3

Ketentuan mengenai pengelolaan kearsipan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal 4

- (1) Pengelolaan kearsipan dilakukan oleh unit kearsipan.
- (2) Unit kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. unit kearsipan I; dan
 - b. unit kearsipan II.
- (3) Unit kearsipan I sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a berada pada Biro Umum.
- (4) Unit kearsipan II sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b berada pada:
 - a. unit kerja pimpinan tinggi pratama yang mengurus bidang tata usaha; dan
 - b. unit pelaksana teknis yang membidangi tata usaha.

Pasal 5

Pengelolaan kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 didukung dengan 4 (empat) komponen yang terdiri atas:

- a. tata naskah;
- b. klasifikasi arsip;
- c. jadwal retensi arsip; dan
- d. sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip.

Pasal 6

- (1) Tata naskah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a merupakan pengaturan tentang jenis, format, penyiapan, pengamanan, pengabsahan, distribusi dan media yang digunakan dalam komunikasi kedinasan.
- (2) Klasifikasi arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b merupakan pola pengaturan arsip atau pengelompokan arsip secara logis, kronologis dan sistematis berdasarkan tugas, fungsi Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan menjadi beberapa kategori unit informasi kearsipan.
- (3) Jadwal retensi arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c merupakan daftar yang berisi sekurang-kurangnya jangka waktu penyimpanan atau retensi, jenis arsip, dan keterangan yang berisi rekomendasi tentang

penetapan jenis arsip dimusnahkan, dinilai kembali, atau dipermanenkan yang digunakan sebagai pedoman penyusutan dan penyelamatan arsip.

- (4) Sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d merupakan aturan pembatasan hak akses terhadap fisik arsip dan informasinya sebagai dasar untuk menentukan keterbukaan dan kerahasiaan arsip dalam rangka melindungi hak dan kewajiban pencipta arsip dan pengguna dalam pelayanan arsip.

Pasal 7

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata naskah, kode klasifikasi, sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 diatur dengan Peraturan Kepala Badan.

Pasal 8

Pada saat Peraturan Badan ini mulai berlaku:

1. Peraturan Kepala Badan SAR Nasional Nomor PK. 26 Tahun 2009 tentang Kode Klasifikasi Arsip Badan SAR Nasional;
2. Peraturan Kepala Badan SAR Nasional Nomor PK. 13 Tahun 2013 tentang Petunjuk Administrasi Umum; dan
3. Peraturan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor 18 Tahun 2017 tentang Jadwal Retensi Asip Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1813), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 9

Peraturan Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Badan ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 18 Maret 2019

KEPALA BADAN NASIONAL
PENCARIAN DAN PERTOLONGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

BAGUS PURUHITO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 10 April 2019

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA