



BUPATI BALANGAN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI BALANGAN
NOMOR 18 TAHUN 2019

TENTANG

PELAKSANAAN PENGELOLAAN ARSIP KEPEGAWAIAN SECARA ONLINE

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BALANGAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib tata naskah kepegawaian Pegawai Negeri Sipil, perlu adanya pengelolaan arsip melalui sistem aplikasi informasi arsip kepegawaian;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan pengelolaan arsip kepegawaian secara online di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Balangan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Propinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4265);
2. 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);
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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Nomor 123);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PELAKSANAAN PENGELOLAAN DAN PENGENDALIAN ARSIP KEPEGAWAIAN SECARA ONLINE.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Balangan.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Balangan.
4. Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Kabupaten adalah Bupati.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Balangan.
6. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah selanjutnya disingkat BKPPD adalah Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Balangan.
7. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang selanjutnya disebut Kasubbag Umpeg adalah Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada Lingkungan Pemerintah Kabupaten Balangan.



8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Balangan.
9. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil yang bekerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Balangan.
10. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah warga Negara Indonesia yang melamar, lulus seleksi dan diangkat untuk dipersiapkan menjadi Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
11. Penyelenggaraan kearsipan adalah keseluruhan kegiatan meliputi kebijakan, pembinaan kearsipan, dan pengelolaan arsip dalam suatu system kearsipan nasional yang didukung oleh sumber daya manusia, prasarana dan sarana, serta sumber daya lainnya.
12. Kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan arsip.
13. 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.
14. Dokumen kepegawaian adalah surat keputusan dibidang kepegawaian yang dikeluarkan oleh Pejabat yang berwenang.
15. Daftar arsip / Daftar Kepegawaian adalah daftar yang dibuat sebagai sarana penemuan kembali arsip yang memuat masalah arsip, uraian masalah arsip, kurun waktu, jumlah berkas, nomor berkas dan nomor boks arsip.
16. Data arsip / Dokumen / Berkas adalah kumpulan informasi atau keterangan yang memuat nama daftar arsip, nomor berkas arsip dan nomor boks arsip.
17. Tata naskah kepegawaian adalah sistem penyimpanan dan pemeliharaan surat-surat keputusan dibidang kepegawaian, dikeluarkan pejabat berwenang yang disusun secara teratur, tertib dan terus menerus dalam media yang ditetapkan.
18. Arsip kepegawaian adalah kumpulan surat-surat keputusan di bidang kepegawaian yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang yang disimpan dalam susunan yang teratur dan tertib sehingga dapat ditemukan dan dipergunakan apabila diperlukan.

Pasal 2

Pelaksanaan Pengelolaan Arsip Kepegawaian di lingkungan Pemerintah Kabupaten Balangan ini bertujuan memberikan pedoman bagi satuan kerja perangkat daerah dalam mengelola arsip kepegawaian Pegawai Negeri Sipil, sehingga dapat terwujud Sistem Informasi Arsip Kepegawaian yang terintegrasi dan pelayanan informasi arsip kepegawaian yang efisien dan efektif.

TARAF KASUBAG	PICAP KABAG
f	g

BAB II JENIS DOKUMEN KEPEGAWAIAN PNS

Pasal 3

Jenis Dokumen Kepegawaian Pegawai Negeri Sipil terdiri dari :

- a. SK CPNS;
- b. SK PNS;
- c. SK Pangkat Terakhir;
- d. SK Berkala Terakhir;
- e. SKP Tahun Terakhir;
- f. Karpeg dan KPE;
- g. Karis dan Karsu;
- h. SK Pengangkatan dalam Jabatan;
- i. KTP;
- j. NPWP;
- k. Ijazah dan Transkrip Nilai;
- l. Akta Nikah;
- m. Kartu Taspen;
- n. Akta Kelahiran;

BAB III MEKANISME UPLOAD NASKAH KEPEGAWAIAN

Pasal 4

- (1) Berkas kepegawaian di upload oleh setiap Pegawai Negeri Sipil secara online ke dalam aplikasi dengan menggunakan komputer dan jaringan internet dan diverifikasi oleh pengelola kepegawaian, jika terdapat kesalahan dalam penguploadan akan disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diperbaiki.
- (2) Jenis dan ukuran file dalam penguploadan berkas kepegawaian ditentukan dan dibatasi.
- (3) Prosedur pemindaian dokumen kepegawaian meliputi:
 - a. pengumpulan Berkas;
 - b. scanning Berkas;
 - c. upload file hasil scanning;
 - d. pasca Scanning.



BAB IV PENGELOLAAN

Pasal 5

- (1) Pengelolaan dan pengendalian arsip kepegawaian dilaksanakan secara online dan terpusat pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah.
- (2) Dalam tahap pengumpulan berkas sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (3) disiapkan oleh masing-masing Pegawai Negeri Sipil.
- (3) Dalam tahap scanning yaitu melakukan scanning berkas kepegawaian dengan menggunakan aplikasi.
- (4) Dalam tahap upload, dilakukan upload atau unggah hasil scanning.
- (5) Dalam tahap pasca scanning maka data kepegawaian tersebut dapat dipergunakan dalam setiap layanan kepegawaian.

Pasal 6

Dokumen kepegawaian elektronik otomatis telah tersimpan secara terpusat pada database saat pemindaian berkas dilakukan.

BAB V EVALUASI DAN PELAPORAN

Pasal 7

- (1) Evaluasi atas penyelenggaraan pengelolaan dan pengendalian arsip kepegawaian secara online dilakukan oleh BKPPD secara berkelanjutan.
- (2) BKPPD wajib menyampaikan laporan atas penyelenggaraan pengelolaan dan pengendalian arsip kepegawaian kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara berkala.

BUPATIR KADORONG	PADAP NABIG
	

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Paringin
pada tanggal

BUPATI BALANGAN,



H. ANSHARUDDIN

Diundangkan di Paringin
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BALANGAN,



H. RUSKARIADI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN BALANGAN



H. M. IWAN SETIADY, SH
NIP. 19780929 200501 1 009