

BERITA DAERAH
KOTA BEKASI



NOMOR : 30

2022

SERI : E

PERATURAN WALI KOTA BEKASI
NOMOR 30 TAHUN 2022

TENTANG

TATA CARA PEMBERIAN PENGHARGAAN KEARSIPAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALI KOTA BEKASI,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 16 ayat (1) Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 17 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Kearsipan, ketentuan lebih lanjut mengenai Penghargaan Kearsipan diatur dengan Peraturan Wali Kota;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Tata Cara Pemberian Penghargaan Kearsipan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3663);
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 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 6573);
5. 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);
6. 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 2019 Nomor 157);
7. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 22 Tahun 2012 tentang Desain Pembinaan Kearsipan pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 241);
8. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 25 Tahun 2015 tentang Pedoman Penghargaan Kearsipan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1546);
9. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 06 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 6);

10. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 7) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 04 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2021 Nomor 4);
11. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 17 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2019 Nomor 17);
12. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 26 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok Dan Fungsi Serta Tata Kerja pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2019 Nomor 26);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG TATA CARA PEMBERIAN PENGHARGAAN KEARSIPAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Bekasi.
2. Pemerintah Daerah Kota adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Bekasi
4. 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.
5. Kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan arsip.

6. Penghargaan Kearsipan adalah suatu bentuk apresiasi, kepedulian dan rasa terima kasih dalam bentuk tertentu atas peran serta dan partisipasi aktif oleh lembaga kearsipan, pencipta arsip, Arsiparis dan Perangkat Daerah dalam rangka pembinaan kearsipan dan penyelamatan arsip statis.
7. Penyelenggaraan kearsipan adalah keseluruhan kegiatan meliputi kebijakan, pembinaan kearsipan, dan pengelolaan arsip dalam suatu sistem kearsipan nasional yang didukung oleh sumber daya manusia, prasarana dan sarana, serta sumber daya lainnya.
8. Pembinaan kearsipan adalah usaha untuk meningkatkan mutu penyelenggaraan kearsipan dalam suatu sistem kearsipan nasional yang didukung oleh sumber daya manusia, prasarana dan sarana kearsipan serta sumber daya lainnya, yang dilakukan melalui koordinasi penyerenggaraan kearsipan nasional; pemberian pedoman dan standar kearsipan; pemberian bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan kearsipan; pendidikan dan pelatihan kearsipan; perencanaan, penelitian, pengembangan, pemantauan, dan evaluasi; dan akreditasi dan sertifikasi.
9. Lembaga Kearsipan Daerah yang selanjutnya disingkat LKD adalah Lembaga yang memiliki fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip statis dan pembinaan kearsipan.
10. Pencipta Arsip adalah lembaga negara, pemerintahan daerah, perguruan tinggi, perusahaan, organisasi politik dan organisasi kemasyarakatan.
11. Perangkat Daerah adalah perangkat daerah pada Pemerintahan Kota Bekasi.
12. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Pemerintahan Daerah melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan daerah yang dipisahkan.
13. Organisasi Politik adalah organisasi yang bersifat nasional dan dibentuk oleh sekelompok warga negara Indonesia secara sukarela atas dasar kesamaan kehendak dan cita-cita untuk memperjuangkan dan membela kepentingan politik anggota, masyarakat, bangsa dan negara, serta memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
14. Organisasi Kemasyarakatan adalah organisasi yang didirikan dan dibentuk oleh masyarakat secara sukarela berdasarkan kesamaan aspirasi, kehendak, kebutuhan, kepentingan, kegiatan, dan tujuan untuk berpartisipasi dalam pembangunan demi tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila.
15. Perseorangan adalah seseorang baik sebagai individu maupun tokoh yang sedang atau pernah menduduki jabatan tertentu maupun sebagai pelaku sejarah.

16. Arsiparis adalah seseorang yang memiliki kompetensi di bidang kearsipan yang diperoleh melalui pendidikan formal dan/atau pendidikan dan pelatihan kearsipan serta mempunyai fungsi, tugas, dan tanggung jawab melaksanakan kegiatan kearsipan.
17. Masyarakat adalah suatu komunitas tertentu, dan/atau masyarakat umum baik yang terhimpun dalam suatu wadah organisasi maupun yang tidak terhimpun dalam organisasi.
18. Unit Pengolah adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab mengolah semua arsip yang berkaitan dengan kegiatan penciptaan arsip di lingkungannya.
19. Unit Kearsipan adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan.
20. Pengelolaan arsip dinamis adalah proses pengendalian arsip dinamis secara efisien, efektif, dan sistematis meliputi penciptaan, penggunaan dan pemeliharaan, serta penyusutan arsip.
21. Pengelolaan arsip statis adalah proses pengendalian arsip statis secara efisien, efektif, dan sistematis meliputi akuisisi, pengolahan, preservasi, pemanfaatan, pendayagunaan, dan pelayanan publik dalam suatu sistem kearsipan nasional.
22. Pelindungan dan penyelamatan arsip adalah suatu kegiatan untuk mengamankan, menyelamatkan dan memulihkan arsip dari kerusakan, hilang atau musnah baik secara fisik maupun informasi yang diatur melalui suatu prosedur tetap.
23. Kompetensi kearsipan adalah pengetahuan, keterampilan, kemampuan, sikap dan perilaku yang dapat diamati dan terukur yang penting untuk melakukan pekerjaan kearsipan dan berkontribusi terhadap keberhasilan kinerja dalam pekerjaan kearsipan.

BAB II ASAS DAN BENTUK PENGHARGAAN

Pasal 2

- (1) Asas pemberian penghargaan meliputi :
 - a. asas motivasi;
 - b. asas keseimbangan;
 - c. asas akuntabilitas; dan
 - d. asas keadilan.
- (2) Asas motivasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a difokuskan pada aspek-aspek yang berhubungan dengan manajemen kearsipan dan kegiatan kearsipan sebagai suatu profesi, kinerja, pengabdian, kesetiaan, disiplin, dedikasi dan loyalitas untuk meningkatkan prestasi kerja.

- (3) Asas keseimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah merupakan kesempatan untuk meningkatkan profesionalitas pembinaan kearsipan dan penyelamatan arsip statis di daerah.
- (4) Asas akuntabilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah bahwa penetapan pemberian penghargaan kearsipan dapat dipertanggungjawabkan dan berdasarkan pada hasil penilaian yang objektif.
- (5) Asas keadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d adalah bahwa pemberian penghargaan dilaksanakan berdasarkan prestasi, pengabdian, dedikasi dan loyalitas dalam mewujudkan pembinaan kearsipan dan penyelamatan arsip statis yang berkualitas tanpa membedakan kepentingan kelompok atau golongan.

Pasal 3

- (1) Bentuk Penghargaan dapat berupa :
 - a. sertifikat;
 - b. piagam;
 - c. medali;
 - d. piala;
 - e. plakat;
 - f. uang pembinaan; dan
 - g. prasarana dan sarana kearsipan.
- (2) Penghargaan yang diberikan ditetapkan dalam Keputusan Wali Kota.

BAB III KRITERIA PEMBERIAN PENGHARGAAN

Pasal 4

- (1) Wali Kota memberikan penghargaan dalam rangka pembinaan kearsipan Daerah dan penyelamatan Arsip Statis kepada :
 - a. Pencipta Arsip;
 - b. arsiparis; dan
 - c. masyarakat.
- (2) Pencipta Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi :
 - a. Perangkat Daerah;
 - b. BUMD;
 - c. organisasi politik;
 - d. organisasi kemasyarakatan; dan
 - e. perseorangan.

- (3) Penghargaan kearsipan diberikan kepada Pencipta Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atas prestasi Unit Kearsipan melakukan pembinaan di lingkungan Pencipta Arsip dan pengelolaan Arsip.
- (4) Arsiparis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi Arsiparis Pegawai Negeri Sipil dan Arsiparis non-Pegawai Negeri Sipil.
- (5) Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi masyarakat umum baik yang terhimpun dalam suatu organisasi maupun yang tidak terhimpun dalam organisasi.
- (6) Perseorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e meliputi seseorang baik sebagai individu maupun tokoh yang sedang atau pernah menduduki jabatan tertentu maupun sebagai pelaku sejarah, baik dalam negeri maupun luar negeri.

Pasal 5

- (1) Kriteria pemberian penghargaan kearsipan tingkat Kota kepada Pencipta Arsip dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a sampai e berdasarkan penilaian Pembinaan kearsipan dan pengelolaan Arsip Dinamis.
- (2) Pengelolaan Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kegiatan :
 - a. penciptaan arsip;
 - b. penggunaan arsip;
 - c. pemeliharaan arsip; dan
 - d. penyusutan arsip.

Pasal 6

- (1) Kriteria pemberian penghargaan kearsipan kepada Arsiparis berdasarkan :
 - a. kompetensi;
 - b. kualitas hasil kerja;
 - c. integritas; dan
 - d. peran serta dalam organisasi profesi.
- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi :
 - a. pengetahuan kearsipan;
 - b. keterampilan;
 - c. kemampuan; dan
 - d. sikap dan perilaku.
- (3) Kualitas hasil kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi :
 - a. melaksanakan kegiatan pengelolaan Arsip Dinamis;
 - b. melaksanakan kegiatan pengelolaan Arsip Statis;

- c. melaksanakan kegiatan pembinaan kearsipan;
 - d. melaksanakan kegiatan pengolahan dan penyajian Arsip menjadi informasi; dan
 - e. melaksanakan tugas tambahan Arsiparis.
- (4) Integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi sikap :
- a. telah melaksanakan tugas dan duduk dalam jabatan Arsiparis paling kurang selama 3 tahun berturut turut atau selama 5 tahun secara terputus;
 - b. responsif terhadap persoalan bidang kearsipan yang terjadi di unit kerja dan lingkungan sekitar;
 - c. menyebarkan pengetahuan dan keterampilan bidang kearsipan kepada lingkungan kerjanya dan menunjukkan hasil nyata berupa tertib Arsip;
 - d. belum pernah menerima penghargaan sejenis tingkat Daerah.

Pasal 7

- (1) Kriteria pemberian Penghargaan Kearsipan kepada masyarakat dan perseorangan berdasarkan :
- a. peran serta dalam pemberitahuan keberadaan dan/atau menyerahkan Arsip Statis yang masuk dalam Daftar Pencarian Arsip (DPA) kepada Lembaga Kearsipan Daerah Kota Bekasi;
 - b. peran serta dalam menciptakan Arsip atas kegiatan yang mengakibatkan munculnya hak dan kewajiban dalam rangka menjamin perlindungan hak-hak keperdataan dan hak atas kekayaan intelektual serta mendukung ketertiban kegiatan penyelenggaraan negara;
 - c. peran serta dalam menyimpan dan melindungi arsip perseorangan, keluarga, organisasi politik, dan organisasi kemasyarakatan masing-masing sesuai dengan standar dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. peran serta dalam menyerahkan Arsip Statis kepada Lembaga Kearsipan;
 - e. peran serta dalam pelaporan kepada lembaga kearsipan apabila mengetahui terjadinya penjualan, pemusnahan, perusakan, pemalsuan, dan pengubahan Arsip oleh lembaga negara tanpa melalui prosedur yang diatur Undang-Undang;
 - f. peran serta dalam melindungi dan menyelamatkan Arsip dan tempat penyimpanan Arsip dari bencana alam, bencana sosial, perang, sabotase, spionase, dan terorisme melalui koordinasi dengan lembaga terkait;
 - g. peran serta dalam menggalang dan/atau menyumbangkan dana untuk penyelenggaraan kearsipan;
 - h. peran serta dalam melakukan pengawasan penyelenggaraan kearsipan; dan

- i. peran serta sebagai sukarelawan dalam pengelolaan dan penyelamatan Arsip.
- (2) Penghargaan Kearsipan kepada perseorangan dapat diberikan kepada warga negara asing atau warga negara Indonesia yang berkedudukan di luar negeri, sepanjang tidak terikat dalam perjanjian kerja sama dan dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
PENGHARGAAN DI TINGKAT PENCIPTA ARSIP

Pasal 8

Penghargaan kearsipan dapat diberikan oleh Kepala Perangkat Daerah atau Pimpinan BUMD kepada Kepala Unit Pengolah dan Arsiparis di lingkungan masing-masing.

BAB V
TATA CARA PEMBERIAN PENGHARGAAN KEARSIPAN

Pasal 9

- (1) Pemberian penghargaan kearsipan ditetapkan oleh Keputusan Wali Kota.
- (2) Dalam pelaksanaan pemberian penghargaan tingkat Kota Bekasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk Tim Penghargaan Kearsipan yang diusulkan oleh Bidang Kearsipan yang membidangi Pembinaan Kearsipan di Lembaga Kearsipan Daerah Kota Bekasi.
- (3) Dalam pelaksanaan pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 dibentuk Tim Penghargaan Kearsipan yang diusulkan oleh Unit Kearsipan di lingkungan Perangkat Daerah dan BUMD.
- (4) Tim Penghargaan Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekurang-kurangnya memuat unsur :
 - a. pejabat yang ditunjuk oleh Wali Kota;
 - b. pejabat lingkup Lembaga Kearsipan Daerah;
 - c. tokoh/pakar lainnya yang berkompeten.
- (5) Tim Penghargaan Kearsipan sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang.

Pasal 10

Tanggung jawab Tim Penghargaan Kearsipan meliputi :

- a. verifikasi data rekam jejak atau porto folio subjek yang akan dinilai;
- b. analisis data dan penilaian lapangan; dan
- c. rekomendasi kepada Wali Kota.

BAB VI
PENDANAAN

Pasal 11

Pendanaan pelaksanaan pemberian penghargaan kearsipan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bekasi.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bekasi.

Ditetapkan di Bekasi
pada tanggal 30 Desember 2022

Plt. WALI KOTA BEKASI,

Ttd/Cap

TRI ADHIANTO TJAHYONO

Diundangkan di Bekasi
pada tanggal 30 Desember 2022
SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI,

Ttd/Cap

RENY HENDRAWATI

BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2022 NOMOR 30