



KEPUTUSAN

PIMPINAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA

NOMOR : 171.1/Kep. 06 -DPRD/2020

TENTANG

PENYEMPURNAAN TERHADAP 2 (DUA) RANCANGAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA SESUAI HASIL FASILITASI BIRO HUKUM DAN HAM SETDA PROVINSI JAWA BARAT

PIMPINAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 325 ayat (1) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 juncto Pasal 78 ayat (1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011, DPRD bersama Bupati telah melaksanakan pembahasan terhadap 2 (dua) Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta tentang Perusahaan Umum Daerah Bank Perkreditan Rakyat Purwakarta dan Penyelenggaraan Kearsipan sesuai hasil Fasilitasi dari Biro Hukum dan HAM Setda Provinsi Jawa Barat.
- b. bahwa hasil pembahasan terhadap Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas perlu Penetapan Pimpinan DPRD yang dituangkan dalam bentuk Keputusan Pimpinan DPRD Kabupaten Purwakarta.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Daerah Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

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 diubah 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);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Undang –Undang Nomor 17 Tahun 2014 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5568), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2014 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6396)
6. Undang-undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 293, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Kedua Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Permendagri R.I Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah, (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 3 Tahun 2005 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- PERTAMA** : Keputusan Pimpinan DPRD Kabupaten Purwakarta Tentang Penyempurnaan 2 (dua) Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta sesuai hasil Fasilitasi dari Biro Hukum dan HAM Setda Provinsi Jawa Barat;
- KEDUA** : Substansi materi Keputusan Pimpinan DPRD tersebut pada Diktum PERTAMA di atas tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- KETIGA** : Mempersilahkan Kepada Saudari Bupati untuk menetapkan 2 (dua) Peraturan Daerah dengan mengakomodir Lampiran Keputusan ini;
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Purwakarta
pada tanggal, 30 Juli 2020.

**PIMPINAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN PURWAKARTA
KETUA,**

TTD

H. AHMAD SANUSI

WAKIL KETUA

WAKIL KETUA

WAKIL KETUA

SRI PUJI UTAMI

NENG SUPARTINI P

WARSENO

TEMBUSAN :

1. Yth. Bupati Purwakarta;
2. Yth. Para Ketua Fraksi dan Komisi DPRD Kabupaten Purwakarta.

**LAMPIRAN I: KEPUTUSAN PIMPINAN DEWAN PERWAKILAN
RAKYAT DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA.
NOMOR : 171.1/Kep. 06 -DPRD/2020;
TANGGAL: 30 Juli 2020
TENTANG: PENYEMPURNAAN 2 RANCANGAN
PERATURAN DAERAH KABUPATEN
PURWAKARTA SESUAI HASIL
FASILITASI BIRO HUKUM DAN HAM
SETDA PROVINSI JAWA BARAT.**

RANCANGAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA

NOMOR : TAHUN 2020

TENTANG

PERUSAHAAN UMUM DAERAH BANK PERKREDITAN RAKYAT PURWAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURWAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat sudah dibentuk dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 Tahun 1998 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 20 Tahun 2002 tentang Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat;
- b. bahwa berdasarkan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat perlu dilakukan penyesuaian terhadap Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta tentang Perusahaan Umum Daerah Bank Perkreditan Rakyat Purwakarta;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3472) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3790);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5253);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6173);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

Dengan persetujuan bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN PURWAKARTA
DAN
BUPATI PURWAKARTA

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : RANCANGAN PERATURAN DAERAH TENTANG
PERUSAHAAN UMUM DAERAH BANK PERKREDITAN
RAKYAT PURWAKARTA

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten adalah Daerah Kabupaten Purwakarta.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Purwakarta.
4. Kepala Daerah Yang Mewakili Pemerintah Daerah Dalam Kepemilikan Kekayaan Daerah Yang dipisahkan Pada Perusahaan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat KPM adalah organ perusahaan umum daerah yang memegang kekuasaan tertinggi dalam perusahaan umum daerah dan memegang segala kewenangan yang tidak diserahkan kepada Direksi atau Pengawas.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Daerah Kabupaten Purwakarta.
6. Perusahaan Umum Daerah Bank Perkreditan Rakyat Purwakarta yang selanjutnya disebut Perumda BPR Purwakarta adalah Badan Usaha Milik Daerah dengan jenis usaha Bank Perkreditan Rakyat yang seluruh modalnya dimiliki oleh Pemerintah Daerah dan tidak terbagi atas saham.
7. Direksi adalah organ Perumda BPR Purwakarta yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengelolaan Perumda BPR Purwakarta, serta mewakili Perumda BPR Purwakarta baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan Peraturan Daerah ini.
8. Dewan Pengawas adalah organ Perumda BPR Purwakarta yang bertugas melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi dalam menjalankan kegiatan pengelolaan Perumda BPR Purwakarta.

9. Pejabat Eksekutif adalah pejabat Perumda BPR Purwakarta yang bertanggung jawab langsung kepada Direksi atau mempunyai pengaruh terhadap kebijakan dan operasional Perumda BPR Purwakarta, antara lain pemimpin kantor cabang, pemimpin kantor pusat operasional, kepala satuan kerja audit intern dan/atau pejabat lainnya yang setara.
10. Kegiatan Pelayanan Kas adalah kegiatan kas keliling, *payment point* dan kegiatan layanan dengan menggunakan kartu *Automated Teller Machine* (Anjungan Tunai Mandiri) dan/atau kartu debit
11. Pegawai adalah pegawai Perumda BPR Purwakarta Kabupaten Purwakarta.
12. Kantor Pusat adalah Kantor Pusat Perumda BPR Purwakarta.
13. Kantor Cabang adalah kantor Perumda BPR Purwakarta yang secara langsung bertanggung jawab kepada kantor pusat Perumda BPR Purwakarta dengan alamat usaha yang jelas dimana Kantor Cabang tersebut melakukan usahanya.
14. Kantor Kas adalah kantor Perumda BPR Purwakarta yang melakukan pelayanan kas, tidak termasuk pemberian kredit dalam rangka membantu kantor induknya, dengan alamat tempat usaha yang jelas dimana Kantor Kas tersebut melakukan usahanya.

BAB II PENDIRIAN

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Perusahaan Umum Daerah Bank Perkreditan Rakyat Purwakarta yang berkedudukan di Wilayah Daerah Kabupaten.
- (2) Logo Perumda BPR Purwakarta ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 3

Untuk memperlancar pelayanan kepada masyarakat, Perumda BPR Purwakarta dapat membuka Kantor Cabang, Kantor Kas dan Kegiatan Pelayanan Kas lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III ASAS DAN TUJUAN

Pasal 4

Perumda BPR Purwakarta dalam melakukan kegiatan usahanya berasaskan demokrasi ekonomi, kepercayaan, kerahasiaan, kehati-hatian dan profesionalisme.

Pasal 5

Tujuan pendirian Perumda BPR Purwakarta adalah :

- a. Memberikan manfaat bagi perkembangan perekonomian Daerah;
- b. Memperluas akses keuangan kepada masyarakat;
- c. Mendorong pembiayaan usaha mikro kecil dan menengah yang efektif, efisien dan berdaya guna sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. Mendirikan Perumda BPR Purwakarta dengan prinsip tata kelola perusahaan yang baik; dan
- e. Memperoleh laba atau keuntungan.

BAB IV KEGIATAN USAHA

Pasal 6

Kegiatan usaha Perumda BPR Purwakarta meliputi :

- a. Menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan berupa deposito berjangka, tabungan dan/atau bentuk lainnya yang dipersamakan;
- b. Memberikan kredit dan sekaligus melaksanakan pembinaan terhadap pengusaha mikro dan kecil;
- c. Melakukan kerjasama dengan lembaga keuangan dan/atau lembaga lainnya;
- d. Menempatkan dananya dalam bentuk Sertifikat Bank Indonesia, giro di bank lain, deposito berjangka dan/atau tabungan di bank lainnya;
- e. Membantu Pemerintah Daerah optimalisasi penyaluran dana untuk program dan kegiatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. Membantu pemerintah desa melaksanakan fungsi pemegang kas desa dan sebagai penyalur alokasi dana desa dan desa adat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. Menjalankan usaha perbankan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
MODAL

Pasal 7

- (1) Modal Perumda BPR Purwakarta bersumber dari :
 - a. Penyertaan modal;
 - b. Hibah; dan
 - c. Sumber modal lainnya
- (2) Modal Perumda BPR Purwakarta yang bersumber dari penyertaan modal Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan batas pertanggungjawaban Daerah atas kerugian Perumda BPR Purwakarta.
- (3) Sumber modal lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi :
 - a. Kapitalisasi cadangan; dan
 - b. Keuntungan revaluasi asset

Pasal 8

- (1) Modal Perumda BPR Purwakarta seluruh modalnya dimiliki Kabupaten Purwakarta dan tidak terbagi atas saham;
- (2) Modal dasar Perumda BPR Purwakarta ditetapkan sebesar Rp 50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah);
- (3) Modal yang telah disetor oleh Pemerintah Kabupaten Purwakarta sampai saat ini sebesar Rp14.275.000.000,00 (empat belas milyar dua ratus tujuh puluh lima juta rupiah);
- (4) Pemenuhan sisa kewajiban pemenuhan modal dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui penyertaan modal daerah secara bertahap sesuai dengan kebutuhan Perumda BPR Purwakarta berdasarkan kemampuan keuangan Daerah Kabupaten yang besarnya dianggarkan dalam Peraturan daerah tentang anggaran pendapatan dan belanja daerah tahun berkenaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
ORGAN

Pasal 9

Organ Perumda BPR Purwakarta terdiri dari :

- a. KPM;
- b. Dewan Pengawas; dan
- c. Direksi.

BAB VII KPM

Pasal 10

KPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a mewakili Pemerintah Daerah dalam kepemilikan kekayaan Daerah yang dipisahkan pada Perumda BPR Purwakarta dan mempunyai kewenangan mengambil keputusan sehubungan dengan segala kewenangan yang tidak diserahkan kepada Direksi atau Dewan Pengawas

Pasal 11

- (1) KPM mewakili Pemerintah Daerah dalam kepemilikan kekayaan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 memegang kekuasaan tertinggi dalam Perumda BPR Purwakarta.
- (2) Kewenangan mengambil keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dapat dilimpahkan kepada pimpinan perangkat daerah melalui :
 - a. mandat, untuk kebijakan terkait :
 1. Perubahan anggaran dasar;
 2. Pengalihan asset tetap;
 3. Kerja sama;
 4. Investasi, pembiayaan, pembentukan anak perusahaan dan /atau penyertaan modal;
 5. Penyertaan modal Pemerintah Daerah Kabupaten bersumber dari modal kapitalisasi cadangan dan keuntungan revaluasi asset;
 6. pengangkatan dan pemberhentian Dewan Pengawas dan Direksi;
 7. penghasilan Dewan Pengawas dan Direksi;
 8. penetapan besaran penggunaan laba;
 9. pengesahan laporan tahunan;
 10. penggabungan, pemisahan, peleburan, pengambilalihan dan pembubaran;
 11. jaminan asset berjumlah lebih dari 50 % (lima puluh persen) dari jumlah kekayaan bersih Perumda BPR Purwakarta dalam 1 (satu) transaksi atau lebih.
 - b. Delegasi, terhadap kebijakan di luar ketentuan huruf a.

BAB VIII DEWAN PENGAWAS Bagian Kesatu Pengangkatan

Pasal 12

Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 Huruf b terdiri dari unsur independen dan unsur lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

- (1) Dewan Pengawas diangkat oleh KPM.
- (2) Jumlah anggota Dewan Pengawas paling sedikit 2 (dua) orang dan paling banyak sama dengan jumlah anggota Direksi, serta salah satu diantaranya menjabat sebagai Ketua Dewan Pengawas.
- (3) Penentuan jumlah anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan asas efisiensi dan efektivitas keputusan, pengawasan dan pembiayaan bagi kepentingan Perumda BPR Purwakarta.
- (4) Jumlah anggota dewan pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh KPM.
- (5) Anggota dewan pengawas diangkat untuk masa jabatan paling lama 4 (empat) tahun dan dapat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- (6) Seluruh anggota Dewan Pengawas wajib berkedudukan di Indonesia dan paling sedikit 1 (satu) orang anggota Dewan Pengawas harus bertempat tinggal di provinsi yang sama atau di kota/kabupaten pada provinsi lain yang berbatasan langsung dengan provinsi lokasi kantor pusat Perumda BPR Purwakarta.
- (7) Anggota dewan pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib memiliki sertifikat kelulusan yang masih berlaku dari lembaga sertifikat profesi.

Pasal 14

Untuk dapat diangkat sebagai dewan pengawas sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 ayat (1) Harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. sehat jasmani dan rohani;
- b. memiliki keahlian, integritas, kepemimpinan, pengalaman, jujur, perilaku yang baik, dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan perusahaan;
- c. kompetensi;
- d. reputasi keuangan yang baik;
- e. memahami penyelenggaraan pemerintahan Daerah;
- f. memahami manajemen perusahaan yang berkaitan dengan salah satu fungsi manajemen;
- g. berijazah Strata 1 (S-1);
- h. berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun pada saat mendaftar pertama kali;
- i. tidak pernah dinyatakan pailit;
- j. tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Pengawas, yang dinyatakan bersalah menyebabkan badan usaha yang dipimpin dinyatakan pailit;
- k. tidak sedang menjalani sanksi pidana; dan
- l. tidak sedang menjadi pengurus partai politik, calon Kepala Daerah atau calon wakil Kepala Daerah, dan/atau calon anggota Dewan Perwakilan Rakyat/Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Pasal 15

- (1) Persyaratan integritas sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 huruf b meliputi :
 - a. memiliki akhlak dan moral yang baik;
 - b. memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan;
 - c. memiliki komitmen yang tinggi terhadap pengembangan operasional Perumda BPR Purwakarta yang sehat; dan
 - d. tidak termasuk dalam Daftar Tidak Lulus.
- (2) Persyaratan kompetensi sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 Huruf c meliputi :
 - a. memiliki pengetahuan di bidang perbankan yang memadai dan relevan dengan jabatannya; dan
 - b. memiliki pengalaman di bidang perbankan paling sedikit 2 (dua) tahun.
- (3) Dalam hal pengalaman di bidang perbankan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b tidak terpenuhi tetapi terdapat lebih besar atau sama dengan 50% (lima puluh persen) dari jumlah anggota Dewan Pengawas yang memiliki pengalaman di bidang perbankan dan anggota Dewan Pengawas lainnya dapat memiliki pengalaman bidang lainnya.
- (4) Persyaratan reputasi keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 huruf d meliputi :
 - a. tidak termasuk dalam daftar kredit macet; dan
 - b. tidak pernah dinyatakan pailit atau menjadi anggota Dewan Pengawas yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit, dalam waktu 5 (lima) tahun sebelum dicalonkan.

Pasal 16

- (1) Anggota Dewan Pengawas dilarang memiliki hubungan keluarga sampai derajat ketiga berdasarkan garis lurus ke atas, ke bawah atau ke samping termasuk hubungan yang timbul karena perkawinan dengan:
 - a. sesama anggota dewan pengawas; dan/atau
 - b. anggota direksi.
- (2) Anggota Dewan Pengawas dilarang memberikan kuasa umum yang mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang tanpa batas.
- (3) Anggota Dewan Pengawas dilarang mempunyai kepentingan pribadi langsung atau tidak langsung pada Perumda BPR Purwakarta dan Badan Hukum atau perseorangan yang diberi kredit oleh Perumda BPR Purwakarta.
- (4) Anggota Dewan Pengawas dilarang mengambil keputusan dalam hal terjadi benturan kepentingan.

Pasal 17

- (1) Anggota Dewan Pengawas hanya dapat merangkap jabatan sebagai pengawas paling banyak 2 (dua) BPR lain atau BPR Syariah.
- (2) Anggota Dewan Pengawas dilarang memangku jabatan sebagai:
 - a. Anggota Direksi pada badan usaha milik daerah, badan usaha milik negara, dan/atau badan usaha milik swasta;
 - b. Pejabat lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - c. Pejabat lain yang dapat menimbulkan konflik kepentingan.
- (3) Bupati dan Wakil Bupati dilarang menjabat sebagai Dewan Pengawas.

Pasal 18

- (1) Proses pencalonan, pemilihan dan pengangkatan dewan pengawas dilaksanakan oleh KPM.
- (2) Proses pemilihan anggota dewan pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui seleksi.
- (3) Dalam rangka melakukan seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibentuk panitia seleksi calon anggota dewan pengawas yang ditetapkan dengan keputusan bupati.
- (4) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit meliputi tahapan:
 - a. Seleksi administrasi;
 - b. Uji kelayakan dan kepatutan; dan
 - c. Wawancara akhir.
- (5) Uji kelayakan dan kepatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan sebelum calon anggota Dewan Pengawas diajukan kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- (6) Calon anggota dewan pengawas yang telah melalui tahapan seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan dinyatakan lulus dapat diajukan kepada Otoritas Jasa Keuangan untuk memperoleh persetujuan.

Pasal 19

- (1) Calon anggota Dewan Pengawas wajib memperoleh persetujuan dari otoritas jasa keuangan sebelum menjalankan tugas dan wewenang dalam jabatannya.
- (2) Pengajuan calon anggota Dewan Pengawas oleh Kepala Daerah kepada Otoritas Jasa Keuangan disampaikan paling lama 90 (sembilan puluh) hari sebelum masa jabatan anggota Dewan Pengawas yang lama berakhir.
- (3) Tata cara pengajuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 20

- (1) Calon anggota Dewan Pengawas yang telah memperoleh persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 19 ayat (1) dapat diangkat sebagai anggota Dewan Pengawas.
- (2) Calon dewan pengawas yang telah memperoleh persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menandatangani kontrak kinerja belum diangkat sebagai anggota Dewan Pengawas.
- (3) Pengangkatan anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak bersamaan waktunya dengan pengangkatan anggota Direksi.
- (4) Pengangkatan anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 90 (Sembilan puluh) hari sejak tanggal persetujuan Otoritas Jasa Keuangan.
- (5) Dalam hal jangka waktu 90 (Sembilan puluh) hari sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berakhir dan anggota dewan pengawas belum diangkat, maka persetujuan dan penetapan hasil uji kemampuan dan kepatutan dari Otoritas Jasa Keuangan batal dan dinyatakan tidak berlaku.
- (6) Sebelum menjalankan tugas dan wewenang dalam jabatannya, dewan pengawas dilantik dan diambil sumpah jabatan oleh KPM atau pejabat yang ditunjuk oleh KPM.

Pasal 21

- (1) Ketentuan mengenai seleksi sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 tidak berlaku bagi pengangkatan kembali anggota dewan pengawas yang dinilai mampu melaksanakan tugas dengan baik selama masa jabatannya.
- (2) Pengangkatan kembali anggota dewan pengawas oleh KPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilakukan paling lambat pada tanggal berakhirnya masa jabatan anggota Dewan Pengawas.

Pasal 22

Keputusan KPM mengenai pengangkatan anggota dewan pengawas wajib dilaporkan kepada otoritas jasa keuangan dengan tembusan kepada menteri dalam negeri melalui direktorat jenderal bina keuangan daerah paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal efektif pengangkatan.

Bagian Kedua
Tugas, Wewenang dan tanggung Jawab

Pasal 23

- (1) Dewan pengawas mempunyai tugas:
 - a. Melakukan Pengawasan terhadap Perumda BPR Purwakarta;
 - b. Mengawasi dan memberikan nasihat kepada Direksi dalam menjalankan pengurusan Perumda BPR Purwakarta Kabupaten Purwakarta.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dimaksudkan untuk memastikan :
 - a. Terselenggaranya tata kelola perusahaan yang baik;
 - b. Pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan auditor intern maupun ekstern.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan :
 - a. Secara periodik sesuai jadwal yang telah ditentukan dan;
 - b. Sewaktu-waktu sesuai dengan kebutuhan.
- (4) Dewan pengawas wajib :
 - a. Melaporkan hasil pengawasan kepada KPM;
 - b. Membuat dan menatausahakan risalah rapat.

Pasal 24

Dewan pengawas mempunyai wewenang, antara lain:

- a. meneliti rencana bisnis, rencana kerja dan anggaran Perumda BPR Purwakarta sebelum diserahkan kepada KPM ;
- b. meneliti neraca dan laporan laba rugi yang disampaikan Direksi untuk mendapat pengesahan KPM;
- c. memberikan pertimbangan dan saran, diminta atau tidak diminta kepada Kepala Daerah untuk perbaikan dan pengembangan Perumda BPR Purwakarta;
- d. menilai kinerja Direksi dalam mengelola Perumda BPR Purwakarta;
- e. meminta keterangan Direksi mengenai hal-hal yang berhubungan dengan pengawasan dan pengelolaan Perumda BPR Purwakarta;
- f. mengusulkan pengangkatan, pemberhentian sementara, rehabilitasi dan pemberhentian anggota Direksi kepada KPM; dan
- g. menunjuk seorang atau beberapa ahli untuk melaksanakan tugas tertentu.

Pasal 25

- (1) Dewan pengawas dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya bertanggung jawab kepada KPM.
- (2) Pertanggungjawaban Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tertulis yang ditandatangani oleh ketua dan anggota Dewan Pengawas.

Pasal 26

Dewan Pengawas wajib memberikan laporan secara berkala kepada KPM dan Otoritas Jasa Keuangan setempat mengenai pelaksanaan tugasnya paling sedikit sekali dalam 6 (enam) bulan dan tembusannya disampaikan kepada Menteri Dalam Negeri.

Pasal 27

- (1) Dewan Pengawas dapat mengangkat seorang sekretaris yang dibiayai oleh Perumda BPR Purwakarta.
- (2) Tugas sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk membantu kelancaran pelaksanaan tugas Dewan Pengawas.

Bagian Ketiga Pemberhentian

Pasal 28

- (1) Jabatan anggota Dewan Pengawas berakhir apabila anggota Dewan Pengawas:
 - a. meninggal dunia;
 - b. masa jabatannya berakhir; dan
 - c. diberhentikan sewaktu-waktu.
- (2) Diberhentikan sewaktu-waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari :
 - a. mengundurkan diri;
 - b. dilarang menjadi anggota Dewan Pengawas oleh Otoritas Jasa Keuangan;
 - c. diberhentikan oleh KPM.

Pasal 29

- (1) Dalam hal anggota Dewan Pengawas meninggal dunia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf a, BPR wajib melaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal anggota Dewan Pengawas meninggal dunia disertai surat keterangan kematian dari instansi yang berwenang.
- (2) Dalam hal anggota Dewan Pengawas meninggal dunia sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sehingga mengakibatkan tidak terpenuhinya jumlah minimum anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam

Pasal 13 ayat (2), Perumda BPR Purwakarta wajib melakukan penggantian anggota Dewan Pengawas paling lama 120 (seratus dua puluh) hari kerja sejak dinyatakan meninggal sesuai dengan surat keterangan kematian dari instansi yang berwenang.

Pasal 30

- (1) Dalam hal jabatan anggota Dewan Pengawas berakhir karena masa jabatannya berakhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf b, anggota Dewan Pengawas wajib menyampaikan laporan pengawasan tugas akhir masa jabatan paling lama 3 (tiga) bulan sebelum berakhir masa jabatannya.
- (2) Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melaporkan sisa pelaksanaan tugas pengawasan yang belum dilaporkan paling lama 1 (satu) bulan setelah berakhirnya masa jabatan.
- (3) Laporan pengawasan tugas akhir masa jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dijadikan sebagai dasar pertimbangan oleh KPM untuk memperpanjang atau memberhentikan anggota Dewan Pengawas.
- (4) Laporan pengawasan tugas akhir masa jabatan anggota Dewan Pengawas yang berakhir masa jabatannya dilaksanakan setelah hasil audit dengan tujuan tertentu atau audit tahunan dari kantor akuntan publik dan disampaikan kepada KPM.

Pasal 31

Dalam hal jabatan anggota Dewan Pengawas berakhir karena masa jabatannya berakhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf b, Perumda BPR Purwakarta wajib melakukan penggantian anggota Dewan Pengawas pada tanggal berakhirnya masa jabatan anggota Dewan Pengawas.

Pasal 32

- (1) Anggota Dewan Pengawas yang telah berakhir masa jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf b dan dicalonkan kembali sebagai anggota Dewan Pengawas, harus memperoleh persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan dengan berpedoman pada tata cara pengajuan calon anggota Dewan Pengawas kepada Otoritas Jasa Keuangan.

- (2) Anggota Dewan Pengawas yang dicalonkan kembali sebagai anggota Dewan Pengawas dan telah memperoleh persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diangkat kembali sebagai anggota Dewan Pengawas.
- (3) Anggota Dewan Pengawas yang dicalonkan kembali sebagai anggota Dewan Pengawas dan telah memperoleh persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menandatangani kontrak kinerja sebelum pengangkatan kembali sebagai anggota Dewan Pengawas.
- (4) Keputusan KPM mengenai pengangkatan kembali anggota Dewan Pengawas wajib dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal Keputusan KPM.

Pasal 33

- (1) Dalam hal anggota Dewan Pengawas mengundurkan diri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) huruf a, BPR wajib melaporkan pengunduran diri anggota Dewan Pengawas kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak pengunduran diri dinyatakan efektif disertai dengan alasan pengunduran diri.
- (2) Dalam hal anggota Dewan Pengawas mengundurkan diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sehingga mengakibatkan tidak terpenuhinya jumlah minimum anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2), Perumda BPR Purwakarta wajib melakukan penggantian anggota Dewan Pengawas paling lama 120 (seratus dua puluh) hari kerja sejak pengunduran diri anggota Dewan Pengawas dinyatakan efektif.

Pasal 34

- (1) Dalam hal anggota Dewan Pengawas memenuhi ketentuan larangan Otoritas Jasa Keuangan menjadi anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) huruf b, larangan tersebut berlaku efektif sejak tanggal surat pemberitahuan atau keputusan Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Dalam hal anggota Dewan Pengawas dilarang menjadi anggota Dewan Pengawas oleh Otoritas Jasa Keuangan sehingga mengakibatkan tidak terpenuhinya jumlah minimum anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2), Perumda BPR Purwakarta Kabupaten Purwakarta wajib melakukan penggantian anggota Dewan Pengawas paling lama 120 (seratus dua puluh) hari kerja sejak tanggal surat pemberitahuan atau keputusan Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 35

- (1) Dalam hal anggota Dewan Pengawas diberhentikan sewaktu-waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) huruf c, Perumda BPR Purwakarta wajib melaporkan pemberhentian anggota Dewan Pengawas kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal pemberhentian dinyatakan efektif disertai dengan alasan pemberhentian anggota Dewan Pengawas.
- (2) Pemberhentian sewaktu-waktu anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila berdasarkan data dan informasi yang dapat dibuktikan secara sah, anggota Dewan Pengawas yang bersangkutan:
 - a. tidak dapat melaksanakan tugas;
 - b. tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. terlibat dalam tindakan kecurangan yang mengakibatkan kerugian pada Perumda BPR Purwakarta, Negara dan/ atau Daerah;
 - d. dinyatakan bersalah dengan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - e. tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai anggota Dewan Pengawas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/ atau
 - f. tidak terpilih lagi disebabkan adanya perubahan kebijakan Pemerintah Daerah dalam hal restrukturisasi, likuidasi, akuisisi, dan pembubaran Perumda BPR Purwakarta.
- (3) Dalam hal anggota Dewan Pengawas diberhentikan sewaktu-waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sehingga mengakibatkan, tidak terpenuhinya jumlah minimum anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2), Perumda BPR Purwakarta wajib melakukan penggantian anggota Dewan Pengawas paling lama 120 (seratus dua puluh) hari kerja sejak tanggal anggota Dewan Pengawas diberhentikan berdasarkan keputusan KPM.

Pasal 36

Anggota Dewan Pengawas diberhentikan oleh KPM.

Pasal 37

Dalam hal terjadi kekosongan jabatan seluruh anggota Dewan Pengawas, pelaksanaan tugas pengawasan dilakukan oleh KPM.

Bagian Keempat
penghasilan

Pasal 38

Penghasilan Dewan Pengawas terdiri atas:

- a. honorarium;
- b. tunjangan;
- c. fasilitas; dan/atau
- d. tantiem atau insentif kinerja.

Pasal 39

- (1) Dewan Pengawas diberikan honorarium sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf a:
 - a. Ketua Dewan Pengawas paling banyak 40% (empat puluh persen) dari penghasilan Direktur Utama; dan
 - b. Anggota Dewan Pengawas paling banyak 80% (delapan puluh persen) dari honorarium ketua Dewan Pengawas.
- (2) Dewan Pengawas diberikan tunjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf b terdiri atas:
 - a. tunjangan hari raya; dan
 - b. tunjangan kesehatan dalam bentuk asuransi kesehatan sesuai dengan kemampuan Perumda BPR Purwakarta.
- (3) Dalam hal Dewan Pengawas telah memperoleh tunjangan atau fasilitas kesehatan dari lembaga lainnya akibat dari status kepegawaian dan/atau jabatannya, maka Dewan Pengawas tidak mendapatkan tunjangan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b.
- (4) Dewan Pengawas dapat diberikan fasilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf c sesuai ketentuan fasilitas yang berlaku bagi Direksi.
- (5) Fasilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberikan untuk Ketua Dewan Pengawas paling banyak 40% (empat puluh persen) dari yang diterima oleh Direktur Utama, dengan perbandingan penerimaan untuk Anggota Dewan Pengawas sesuai perbandingan honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.
- (6) Tantiem atau insentif kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf d diberikan paling banyak 40% (empat puluh persen) dari yang diterima oleh Direktur Utama.

Pasal 40

- (1) Dewan Pengawas dapat diberikan jasa pengabdian pada setiap akhir jabatan.
- (2) Jasa pengabdian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh dari laba sebelum dipotong pajak setelah diaudit dari tahun sebelum akhir masa jabatannya, paling banyak 40% (empat puluh persen) dari yang diterima oleh Anggota Dewan Pengawas dengan perbandingan penerimaan

honorarium sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) huruf b.

- (3) Dewan Pengawas yang diberhentikan dengan hormat sebelum berakhirnya masa jabatan, diberikan jasa pengabdian dengan syarat telah menjalankan tugasnya paling sedikit selama 1 (satu) tahun.
- (4) Besarnya jasa pengabdian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) didasarkan pada perhitungan lamanya bertugas dibagi dengan masa jabatan ditentukan.

Pasal 41

Besaran penghasilan dan jasa pengabdian anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, Pasal 39 dan 40 memperhatikan aspek transparansi, akuntabilitas, efisiensi, efektivitas, kepatutan, kewajaran dan rasionalitas serta sesuai dengan kemampuan Perumda BPR Purwakarta.

BAB IX

DIREKSI

Bagian Kesatu

Pengangkatan

Pasal 42

- (1) Direksi diangkat oleh KPM.
- (2) Jumlah anggota Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit 2 (dua) orang dan paling banyak 5 (lima) orang, serta salah satu diantaranya menjabat sebagai Direktur Utama.
- (3) Penentuan jumlah anggota Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan berdasarkan azas efisiensi dan efektivitas pengelolaan Perumda BPR Purwakarta.
- (4) Jumlah anggota Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh KPM.
- (5) Anggota Direksi diangkat untuk masa jabatan paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan, kecuali:
 - a. ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan; dan
 - b. dalam hal anggota Direksi mempunyai keahlian khusus dan/atau prestasi yang sangat baik, dapat diangkat untuk masa jabatan yang ketiga.
- (6) Seluruh anggota Direksi wajib bertempat tinggal di kota kabupaten yang sama atau kota kabupaten yang berbeda pada provinsi yang sama atau kota kabupaten di provinsi lain yang berbatasan langsung dengan kota/kabupaten pada provinsi lokasi Kantor Pusat Perumda BPR Purwakarta.

- (7) Anggota Direksi wajib memiliki sertifikasi kelulusan yang masih berlaku yang dikeluarkan oleh Lembaga sertifikasi Profesi.

Pasal 43

Untuk dapat diangkat sebagai anggota Direksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. sehat jasmani dan rohani;
- b. memiliki keahlian, integritas, kepemimpinan, pengalaman, kejujuran, perilaku yang baik dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan perusahaan;
- c. kompetensi;
- d. reputasi keuangan yang baik;
- e. memahami penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- f. memahami manajemen perusahaan;
- g. memiliki pengetahuan yang memadai di bidang usaha perusahaan;
- h. berijazah paling rendah S-1 (Strata Satu);
- i. pengalaman kerja minimal 5 (lima) tahun di bidang manajerial perusahaan berbadan hukum dan pernah memimpin tim;
- j. berusia paling rendah 35 (tiga puluh lima) tahun dan paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun pada saat mendaftar pertama kali;
- k. tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau Dewan Pengawas, yang dinyatakan bersalah menyebabkan badan usaha yang dipimpin dinyatakan pailit;
- l. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan Negara atau keuangan daerah;
- m. tidak sedang menjalani sanksi pidana; dan
- n. tidak sedang menjadi pengurus partai politik, calon Kepala Daerah atau calon wakil Kepala Daerah, dan atau calon anggota Dewan Perwakilan Rakyat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Pasal 44

- (1) Persyaratan integritas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf b meliputi:
 - a. memiliki akhlak dan moral yang baik;
 - b. memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan dan perundang-undangan;
 - c. memiliki komitmen yang tinggi terhadap pengembangan operasional Perumda BPR Purwakarta yang sehat; dan
 - d. tidak termasuk dalam Daftar Tidak Lulus.
- (2) Persyaratan kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf c meliputi:
 - a. memiliki pengetahuan di bidang perbankan yang memadai dan relevan dengan jabatannya;

- b. memiliki pengalaman dan keahlian di bidang perbankan dan/atau lembaga keuangan non perbankan paling singkat 2 (dua) tahun; dan
- (3) Persyaratan reputasi keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf d meliputi:
 - a. tidak termasuk dalam daftar kredit macet; dan
 - b. tidak pernah dinyatakan pailit atau menjadi anggota Dewan Pengawas dan/atau anggota Direksi yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit, dalam waktu 5 (lima) tahun sebelum dicalonkan.

Pasal 45

- (1) Anggota Direksi dilarang memiliki hubungan keluarga sampai derajat ketiga berdasarkan garis lurus ke atas, ke bawah, atau ke samping, termasuk hubungan yang timbul karena perkawinan dengan:
 - a. sesama anggota Direksi; dan atau
 - b. anggota Dewan Pengawas;
- (2) Anggota Direksi baik secara sendiri-sendiri maupun bersama-sama dilarang memiliki saham sebesar 25% (dua puluh lima persen) atau lebih dari modal disetor pada bank dan/atau menjadi pemegang saham mayoritas di lembaga jasa keuangan non bank.
- (3) Anggota Direksi dilarang memangku jabatan rangkap sebagai:
 - a. anggota Direksi pada BUMD lain, badan usaha milik negara, dan badan usaha milik swasta;
 - b. jabatan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan atau
 - c. jabatan lain yang dapat menimbulkan konflik kepentingan.
- (4) Anggota Direksi dilarang mempunyai kepentingan pribadi baik langsung atau tidak langsung pada Perumda BPR Purwakarta dan badan hukum atau perseorangan yang diberi kredit oleh Perumda BPR Purwakarta.
- (5) Anggota Direksi dilarang memberikan kuasa umum yang mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang tanpa batas.
- (6) Anggota Direksi dilarang mengambil keputusan, dalam hal terjadi benturan kepentingan.

Pasal 46

- (1) Proses pencalonan, pemilihan dan pengangkatan anggota Direksi dilakukan oleh KPM.
- (2) Proses pemilihan anggota Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui seleksi.

- (3) Dalam rangka melakukan seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibentuk Panitia Seleksi calon anggota Direksi yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit meliputi tahapan :
 - a. seleksi administrasi;
 - b. uji kelayakan dan kepatutan; dan
 - c. wawancara akhir.
- (5) Panitia seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari sekretaris daerah, unsur perangkat daerah, lembaga profesional dan dapat melibatkan Dewan Pengawas dan Direksi Perumda BPR Purwakarta.
- (6) Uji kelayakan dan kepatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dilakukan sebelum calon anggota Direksi diajukan kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- (7) Calon anggota Direksi yang telah melalui tahapan seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan dinyatakan lulus dapat diajukan kepada Otoritas Jasa Keuangan untuk memperoleh persetujuan.

Pasal 47

- (1) Calon anggota Direksi wajib memperoleh persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan sebelum menjalankan tugas dan wewenang dalam jabatannya.
- (2) Pengajuan calon anggota Direksi kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (7) dilakukan paling lama 90 (sembilan puluh) hari sebelum masa jabatan anggota Direksi yang lama berakhir.
- (3) Tata cara pengajuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 48

- (1) Calon anggota Direksi yang telah memperoleh persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1) dapat diangkat sebagai anggota Direksi.
- (2) Calon anggota Direksi yang telah memperoleh persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menandatangani kontrak kinerja sebelum diangkat sebagai anggota Direksi.
- (3) Pengangkatan anggota Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 90 (sembilan puluh) hari sejak tanggal persetujuan Otoritas Jasa Keuangan.
- (4) Dalam hal jangka waktu 90 (sembilan puluh) hari sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berakhir dan anggota Direksi belum diangkat, maka persetujuan dan penetapan hasil uji kemampuan dan kepatutan dari Otoritas Jasa Keuangan batal dan dinyatakan tidak berlaku.

- (5) Pengangkatan anggota Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum efektif sebelum mendapatkan persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan.
- (6) Anggota Direksi dilantik dan diambil sumpah jabatan oleh KPM atau pejabat yang ditunjuk oleh KPM.
- (7) Pelantikan dan pengambilan sumpah jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan paling lama 14 (empat belas) hari sejak tanggal pengangkatan.

Pasal 49

- (1) Ketentuan mengenai seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 tidak berlaku bagi pengangkatan kembali anggota Direksi yang dinilai mampu melaksanakan tugas dengan baik selama masa jabatannya.
- (2) Pengangkatan kembali anggota Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilakukan paling lambat pada tanggal berakhirnya masa jabatan anggota Direksi.

Pasal 50

Keputusan KPM mengenai pengangkatan anggota Direksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (3) wajib dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan tembusan kepada Menteri Dalam Negeri melalui Direktur Jenderal Bina Keuangan Daerah paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal pengangkatan.

Bagian Kedua

Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab

Pasal 51

- (1) Direksi mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan manajemen Perumda BPR Purwakarta meliputi:
 - 1) menyusun perencanaan;
 - 2) pengurusan pengelolaan; dan
 - 3) pengawasan kegiatan operasional.
 - b. menetapkan kebijakan untuk melaksanakan pengurusan dan pengelolaan Perumda BPR Purwakarta berdasarkan kebijaksanaan umum yang ditetapkan oleh Dewan Pengawas;
 - c. menyusun dan menyampaikan Rencana Kerja dan Anggaran Perumda BPR Purwakarta kepada KPM melalui Dewan Pengawas yang meliputi organisasi, perencanaan, perkreditan, keuangan, kepegawaian, umum, dan pengawasan untuk mendapatkan pengesahan;
 - d. menyusun dan menyampaikan laporan hasil usaha dan kegiatan Perumda BPR Purwakarta;

- e. menyusun dan menyampaikan laporan tahunan yang terdiri atas Neraca dan Laporan Laba Rugi kepada KPM melalui Dewan Pengawas untuk mendapatkan pengesahan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat mengadakan kerjasama dengan pihak lain dalam upaya pengembangan Perumda BPR Purwakarta.

Pasal 52

Direksi mempunyai wewenang :

- a. mengurus kekayaan Perumda BPR Purwakarta;
- b. mengangkat dan memberhentikan pegawai Perumda BPR Purwakarta berdasarkan peraturan kepegawaian Perumda BPR Purwakarta;
- c. menetapkan susunan organisasi dan tata kerja Perumda BPR Purwakarta dengan persetujuan Dewan Pengawas;
- d. mewakili Perumda BPR Purwakarta didalam dan diluar pengadilan;
- e. dapat menunjuk seseorang kuasa atau lebih untuk melakukan perbuatan hukum tertentu mewakili Perumda BPR Purwakarta;
- f. membuka kantor cabang atau kantor kas atas persetujuan KPM melalui Dewan Pengawas dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan;
- g. membeli, menjual atau dengan cara lain untuk mendapatkan atau melepaskan hak atas aset milik BPR yang merupakan hasil pengelolaan Perumda BPR Purwakarta berdasarkan persetujuan KPM atas pertimbangan Dewan Pengawas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. menetapkan biaya perjalanan dinas Dewan Pengawas, Direksi dan pegawai Perumda BPR Purwakarta;
- i. menetapkan pengelolaan kepegawaian Perumda BPR Purwakarta; dan
- j. melaksanakan wewenang lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 53

- (1) Anggota Direksi dalam melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 dan 52 bertanggung jawab kepada KPM melalui Dewan Pengawas.
- (2) Pertanggungjawaban periodik anggota Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tertulis yang ditandatangani oleh masing-masing anggota Direksi.

Pasal 54

- (1) Direksi terdiri dari Direktur Utama dan anggota Direksi.
- (2) Direktur Utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan perencanaan dan koordinasi dalam pelaksanaan tugas Direksi serta melakukan pembinaan dan pengendalian atas Unit Kerja Perumda BPR Purwakarta.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), masing-masing anggota Direksi mempunyai kewenangan yang diatur dalam anggaran dasar.

Bagian Ketiga Pemberhentian

Pasal 55

- (1) Direksi diberhentikan oleh KPM.
- (2) Jabatan anggota Direksi berakhir apabila anggota Direksi:
 - a. meninggal dunia;
 - b. masa jabatannya berakhir; dan
 - c. diberhentikan sewaktu-waktu.

Pasal 56

- (1) Dalam hal anggota Direksi meninggal dunia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (2) huruf a, BPR wajib melaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal anggota Direksi meninggal dunia disertai surat keterangan kematian dari instansi yang berwenang.
- (2) Dalam hal anggota Direksi meninggal dunia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sehingga mengakibatkan tidak terpenuhinya jumlah minimum anggota Direksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2), BPR wajib melakukan penggantian anggota Direksi paling lama 120 (seratus dua puluh) hari kerja sejak dinyatakan meninggal sesuai dengan surat keterangan kematian dari instansi yang berwenang.

Pasal 57

- (1) Dalam hal jabatan anggota Direksi berakhir karena masa jabatannya berakhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (2) huruf b, anggota Direksi wajib menyampaikan laporan pengurusan tugas akhir masa jabatan paling lama 3 (tiga) bulan sebelum berakhir masa jabatannya.
- (2) Anggota Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melaporkan sisa pelaksanaan tugas pengurusan yang belum dilaporkan paling lama 1 (satu) bulan setelah berakhir masa jabatannya.

- (3) Berdasarkan laporan pengurusan tugas akhir masa jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dewan Pengawas wajib menyampaikan penilaian dan rekomendasi atas kinerja Direksi kepada KPM.
- (4) Laporan pengurusan tugas akhir masa jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) serta penilaian dan rekomendasi Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagai dasar pertimbangan KPM untuk memperpanjang atau memberhentikan anggota Direksi.
- (5) Laporan pengurusan tugas akhir masa jabatan anggota Direksi yang berakhir masa jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun setelah hasil audit dengan tujuan tertentu atau audit tahunan dari kantor akuntan publik dan disampaikan kepada KPM.

Pasal 58

Dalam hal jabatan anggota Direksi berakhir karena masa jabatannya berakhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (2) huruf b, Perumda BPR Purwakarta wajib melakukan penggantian anggota Direksi pada tanggal berakhirnya masa jabatan anggota Direksi.

Pasal 59

- (1) Anggota Direksi yang telah berakhir masa jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (2) huruf b dan dicalonkan kembali sebagai anggota Direksi, calon anggota Direksi dimaksud harus memperoleh persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan dengan berpedoman pada tata cara pengajuan calon anggota Direksi untuk memperoleh persetujuan Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (3).
- (2) Anggota Direksi yang dicalonkan kembali sebagai anggota Direksi dan telah memperoleh persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diangkat kembali sebagai anggota Direksi.
- (3) Anggota Direksi yang dicalonkan kembali sebagai anggota Direksi dan telah memperoleh persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menandatangani kontrak kinerja sebelum diangkat kembali sebagai anggota Direksi.
- (4) Keputusan KPM mengenai pengangkatan kembali anggota Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak Tanggal pengangkatan.

Pasal 60

- (1) Dalam hal jabatan anggota direksi berakhir karena diberhentikan sewaktu-waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (2) huruf c, pemberhentian dimaksud wajib disertai alasan pemberhentian.
- (2) Dalam hal anggota Direksi diberhentikan sewaktu-waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perumda BPR Purwakarta wajib melaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal pemberhentian dinyatakan efektif pemberhentian disertai alasan pemberhentian.
- (3) Pemberhentian sewaktu-waktu anggota Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila berdasarkan data dan informasi yang dapat dibuktikan secara sah, anggota Direksi yang bersangkutan:
 - a. tidak dapat melaksanakan tugas;
 - b. tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan/ atau ketentuan anggaran dasar;
 - c. terlibat dalam tindakan kecurangan yang mengakibatkan kerugian pada Perumda BPR Purwakarta, Negara dan/ atau Daerah;
 - d. dinyatakan bersalah dengan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - e. tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai anggota Direksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/ atau
 - f. tidak terpilih lagi disebabkan adanya perubahan kebijakan Pemerintah Daerah dalam hal restrukturisasi, likuidasi, akuisisi, dan pembubaran Perumda BPR Purwakarta.
- (4) Dalam hal anggota Direksi diberhentikan sewaktu-waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sehingga mengakibatkan tidak terpenuhinya jumlah minimum anggota Direksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2), Perumda BPR Purwakarta wajib melakukan penggantian anggota Direksi paling lama 120 (seratus dua puluh) hari kerja sejak tanggal pemberhentian.

Pasal 61

- (1) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan seluruh anggota Direksi, pelaksanaan tugas pengelolaan Perumda BPR Purwakarta dilakukan oleh Dewan Pengawas.
- (2) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menunjuk pejabat internal Perumda BPR Purwakarta Kabupaten Purwakarta untuk membantu pelaksanaan tugas Direksi sampai dengan pengangkatan anggota Direksi definitif paling lama 6 (enam) bulan.

- (3) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan seluruh anggota Direksi dan seluruh anggota Dewan Pengawas, pengelolaan Perumda BPR Purwakarta dilaksanakan oleh KPM.
- (4) KPM sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat menunjuk pejabat internal Perumda BPR Purwakarta untuk membantu pelaksanaan tugas pengelolaan Perumda BPR Purwakarta sampai dengan pengangkatan anggota Direksi dan Dewan Pengawas definitif paling lama 6 (enam) bulan.
- (5) Pelaksana tugas pengelolaan Perumda BPR Purwakarta sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilarang :
 - a. melakukan penjualan dan pelepasan aset Perumda BPR Purwakarta;
 - b. merubah rencana bisnis Perumda BPR Purwakarta tanpa persetujuan KPM;
 - c. merubah anggaran tanpa persetujuan KPM;
 - d. menambah atau mengurangi pegawai tanpa persetujuan KPM;
 - e. melakukan investasi atau divestasi tanpa persetujuan KPM; dan
 - f. membuka dan menutup cabang tanpa persetujuan KPM.

Bagian Keempat
Penghasilan, Penunjang Operasional,
Jasa Pengabdian dan Hak

Pasal 62

- (1) Penghasilan Direksi ditetapkan oleh KPM
- (2) Penghasilan Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak terdiri atas:
 - a. Gaji;
 - b. tunjangan;
 - c. fasilitas; dan/atau
 - d. tantiem atau insentif pekerjaan.

Pasal 63

- (1) Direksi diberikan gaji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 huruf a:
 - a. Direktur Utama paling banyak 2,5 (dua koma lima) kali gaji pokok tertinggi pada daftar skala gaji pokok pegawai; dan
 - b. Anggota Direksi masing-masing paling banyak 80% (delapan puluh persen) dari gaji pokok yang diterima oleh Direktur Utama;
- (2) Direksi diberikan tunjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 huruf b terdiri atas:
 - a. tunjangan kinerja;
 - b. tunjangan istri/suami;

- c. tunjangan anak;
 - d. tunjangan jabatan yang besarnya paling banyak 1 (satu) kali gaji pokok;
 - e. tunjangan kesehatan dalam bentuk asuransi atau jaminan kesehatan yang layak termasuk istri/ suami dan anak; dan
 - f. tunjangan hari raya.
- (3) Tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf e dan huruf f diberikan sesuai dengan kemampuan Perumda BPR Purwakarta.
 - (4) Direksi diberikan fasilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 huruf c terdiri atas :
 - a. fasilitas rumah dinas lengkap dengan perabotan standar atau pengganti sewa rumah; dan
 - b. fasilitas kendaraan dinas atau pengganti sewa kendaraan.
 - (5) Fasilitas pengganti sewa rumah dan/atau pengganti sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b diberikan dalam hal Perumda BPR Purwakarta tidak atau belum dapat menyediakan fasilitas rumah dinas dan/ atau fasilitas kendaraan dinas.
 - (6) Nilai fasilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberikan sesuai kemampuan Perumda BPR Purwakarta.
 - (7) Fasilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberikan sesuai dengan kemampuan Perumda BPR Purwakarta.
 - (8) Direksi diberikan tantiem atau insentif pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 huruf d diberikan berdasarkan ketentuan mengenai penggunaan laba Perumda BPR Purwakarta sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Daerah ini.

Pasal 64

- (1) Setiap bulan, Direktur Utama dapat diberikan dana penunjang operasional yang besarnya paling banyak 1 (satu) bulan gaji yang dipertanggungjawabkan secara riil.
- (2) Dana representasi yang besarnya paling banyak 75% (tujuh puluh lima persen) dari jumlah gaji pokok Direksi 1 (satu) tahun lalu yang penggunaannya diatur oleh Direksi secara efisien dan efektif untuk pengembangan Perumda BPR Purwakarta.
- (3) Penggunaan dana representatif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipertanggungjawabkan dengan bukti tertulis berupa pakta integritas.

Pasal 65

- (1) Direksi dapat diberikan jasa pengabdian pada setiap akhir jabatan.

- (2) Jasa pengabdian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang besarnya 5% (lima persen) dari laba sebelum dipotong pajak setelah diaudit dari tahun sebelum akhir masa jabatan anggota Direksi dengan perbandingan anggota Direksi paling banyak 80% (delapan puluh persen) dari yang diterima oleh Direktur Utama.
- (3) Anggota Direksi yang diberhentikan dengan hormat sebelum masa jabatannya berakhir mendapatkan jasa pengabdian dengan syarat telah menjalankan tugasnya paling sedikit 1 (satu) tahun, dengan perhitungan lamanya bertugas dibagi masa jabatan Direksi kali 5% (lima persen) dihitung dari laba sebelum dipotong pajak setelah diaudit dari tahun sebelum diberhentikan dengan hormat.

Pasal 66

Pemberian besaran penghasilan dan jasa pengabdian anggota Direksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 dan Pasal 65 didasarkan pada prinsip kewajaran, efisiensi, efektivitas dan kemampuan Perumda BPR Purwakarta.

Pasal 67

- (1) Anggota Direksi memperoleh hak cuti meliputi:
 - a. cuti tahunan diberikan selama 12 (dua belas) hari kerja;
 - b. cuti besar diberikan selama 2 (dua) bulan untuk setiap akhir masa jabatan;
 - c. cuti kawin;
 - d. cuti sakit;
 - e. cuti untuk menunaikan ibadah keagamaan;
 - f. cuti karena alasan penting; dan
 - g. cuti hamil dan melahirkan.
- (2) Dalam hal hak cuti besar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tidak diambil, kepada anggota Direksi diberikan penggantian dalam bentuk uang sebesar 2 (dua) kali penghasilan yang diterima setiap bulan pada bulan terakhir.
- (3) Anggota Direksi yang menjalankan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap diberikan penghasilan penuh.

BAB X

RAPAT DEWAN PENGAWAS DAN DIREKSI

Pasal 68

- (1) Dewan Pengawas dan Direksi melakukan rapat dalam pengembangan usaha dan pengelolaan Perumda BPR Purwakarta;
- (2) Rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. rapat tahunan;

- b. rapat persetujuan rencana kerja dan anggaran Perumda BPR Purwakarta; dan
 - c. rapat luar biasa.
- (3) Rapat tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dapat diselenggarakan:
- a. paling sedikit 4 (empat) kali dalam 1 (satu) tahun atas undangan Ketua Dewan Pengawas; atau
 - b. sewaktu-waktu atas undangan Ketua Dewan Pengawas atau atas permintaan Direksi.

BAB XI PEGAWAI

Pasal 69

Pegawai Perumda BPR Purwakarta merupakan pekerja Perumda BPR Purwakarta yang pengangkatan, pemberhentian, kedudukan, hak, dan kewajibannya ditetapkan berdasarkan perjanjian kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur ketenagakerjaan.

Pasal 70

- (1) Pegawai Perumda BPR Purwakarta memperoleh penghasilan yang adil dan layak sesuai beban pekerjaan, tanggungjawab dan kinerja.
- (2) Penghasilan pegawai Perumda BPR Purwakarta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. gaji;
 - b. tunjangan;
 - c. fasilitas; dan/atau
 - d. jasa produksi atau insentif pekerjaan.
- (3) Direksi menetapkan penghasilan pegawai BPR sesuai dengan rencana kerja dan anggaran Perumda BPR Purwakarta.
- (4) Penghasilan pegawai Perumda BPR Purwakarta sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

Pasal 71

Perumda BPR Purwakarta mengikutsertakan pegawai pada program jaminan kesehatan, jaminan hari tua dan jaminan sosial lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 72

- (1) Dalam rangka peningkatan kompetensi pegawai, Perumda BPR Purwakarta melaksanakan program peningkatan kapasitas sumber daya manusia.

- (2) Perumda BPR Purwakarta mengalokasikan biaya untuk pengembangan kapasitas sumber daya manusia BPR terutama bagi pegawai sebesar 5% (lima persen) dari total biaya.

Pasal 73

Pegawai Perumda BPR Purwakarta dilarang menjadi pengurus partai politik.

BAB XII PEJABAT EKSEKUTIF

Pasal 74

- (1) Pejabat Eksekutif merupakan pegawai dan pejabat Perumda BPR Purwakarta.
- (2) Setiap Pejabat Eksekutif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- (3) Laporan mengenai Pejabat Eksekutif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 10 (sepuluh) hari sejak Pejabat Eksekutif menjalankan tugas, wewenang dan fungsi sebagai Pejabat Eksekutif, dengan dilampiri:
 - a. dokumen pendukung;
 - b. pasfoto terakhir ukuran 4x6 cm;
 - c. riwayat hidup; dan
 - d. contoh tanda tangan dan paraf.

Pasal 75

- (1) Dalam hal berdasarkan hasil penelitian Otoritas Jasa Keuangan atas laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (3), Pejabat Eksekutif tercantum di dalam Daftar Tidak Lulus, Perumda BPR Purwakarta wajib memberhentikan Pejabat Eksekutif dimaksud sejak tanggal surat pemberitahuan dari Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Dalam hal berdasarkan hasil penelitian Otoritas Jasa Keuangan atas laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (3), Pejabat Eksekutif memiliki kredit macet dan/atau pembiayaan macet, Pejabat Eksekutif yang bersangkutan harus menyelesaikan kredit macet dan/ atau pembiayaan macet dimaksud paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal surat pemberitahuan dari Otoritas Jasa Keuangan.
- (3) Dalam hal Pejabat Eksekutif tidak dapat menyelesaikan kredit macet dan/atau pembiayaan macet dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Perumda BPR Purwakarta wajib memberhentikan Pejabat Eksekutif yang bersangkutan sejak berakhirnya batas waktu untuk menyelesaikan kredit macet dan/atau pembiayaan macet.

- (4) Pemberhentian Pejabat Eksekutif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (3) wajib dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal pemberhentian.
- (5) Pejabat Eksekutif dilarang mengambil keputusan, dalam hal terjadi benturan kepentingan.

BAB XIII

PERENCANAAN DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu

Perencanaan

Pasal 76

- (1) Direksi wajib menyiapkan rencana bisnis Perumda BPR Purwakarta jangka panjang yang hendak dicapai dalam jangka waktu 5 (lima) tahun.
- (2) Rencana bisnis Perumda BPR Purwakarta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. evaluasi atas realisasi rencana bisnis BPR sebelumnya;
 - b. kondisi Perumda BPR Purwakarta saat ini;
 - c. asumsi yang dipakai dalam penyusunan rencana bisnis Perumda BPR Purwakarta;
 - d. visi, misi, sasaran strategis, kebijakan dan program kerja;
 - e. nilai dan harapan pemangku kepentingan (*stakeholder*);;
 - f. proyeksi keuangan; dan
 - g. rencana penggunaan dana tanggung jawab sosial dan lingkungan (*corporate social responsibility*).
- (3) Rencana bisnis Perumda BPR Purwakarta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang telah ditandatangani bersama Dewan Pengawas disampaikan kepada KPM untuk mendapatkan pengesahan.
- (4) Rencana bisnis Perumda BPR Purwakarta sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan dasar perjanjian kontrak kinerja.
- (5) Rencana bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan dan dapat disampaikan kepada kementerian teknis atau lembaga nonkementerian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 77

- (1) Direksi wajib menyusun rencana kerja dan anggaran yang merupakan penjabaran tahunan dari rencana bisnis Perumda BPR Purwakarta.
- (2) Rencana kerja dan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:

- a. rencana rinci program kerja dan anggaran tahunan;
dan
 - b. hal-hal lain yang memerlukan keputusan KPM.
- (3) Rencana kerja dan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang telah ditandatangani bersama Dewan Pengawas disampaikan kepada KPM untuk mendapatkan pengesahan paling lambat 1 (satu) bulan sebelum tahun anggaran yang bersangkutan.

Pasal 78

- (1) Dalam hal sampai dengan permulaan tahun anggaran, KPM belum memberikan pengesahan, Rencana Kerja dan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 dinyatakan berlaku.
- (2) Perubahan Rencana bisnis tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 yang dilakukan dalam tahun buku berjalan harus mendapatkan pengesahan KPM.
- (3) Rencana kerja dan anggaran yang telah mendapatkan pengesahan KPM disampaikan kepada pimpinan Otoritas Jasa Keuangan.
- (4) Pelaksanaan Rencana kerja dan anggaran yang telah mendapatkan pengesahan KPM sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi kewenangan Direksi.

Bagian Kedua Pelaporan

Pasal 79

- (1) Laporan Dewan Pengawas terdiri atas laporan triwulanan dan tahunan.
- (2) Laporan triwulanan dan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa laporan pengawasan yang disampaikan kepada KPM.
- (3) Laporan triwulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja setelah berakhirnya triwulan yang berkenaan.
- (4) Laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan paling lama 90 (sembilan puluh) hari kerja setelah berakhirnya tahun buku yang berkenaan.
- (5) Laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disahkan oleh KPM.
- (6) Dalam hal terdapat Dewan Pengawas tidak menandatangani laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus disebutkan alasannya secara tertulis.

Pasal 80

- (1) Laporan Direksi terdiri atas laporan bulanan, triwulanan dan tahunan.
- (2) Laporan bulanan dan triwulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas laporan kegiatan operasional dan laporan keuangan yang disampaikan kepada Dewan Pengawas.
- (3) Laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa laporan keuangan yang telah diaudit dan laporan manajemen yang ditandatangani bersama Dewan Pengawas.
- (4) Laporan triwulanan dan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3) disampaikan kepada KPM.
- (5) Laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disahkan oleh KPM paling lama dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kerja setelah laporan tahunan diterima.
- (6) Direksi mempublikasikan laporan tahunan kepada masyarakat paling lama 15 (lima belas) hari kerja setelah laporan tahunan disahkan oleh KPM.
- (7) Dalam hal terdapat anggota Direksi tidak menandatangani laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus disebutkan alasannya secara tertulis.

Pasal 81

- (1) Laporan tahunan yang telah disahkan oleh KPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (5) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada :
 - a. Gubernur;
 - b. Menteri Dalam Negeri; dan
 - c. Pimpinan Otoritas Jasa Keuangan setempat.
- (2) Direksi wajib mengumumkan laporan publikasi yang terdiri dari neraca dan laporan laba rugi yang telah disahkan pada papan pengumuman Perumda BPR Purwakarta.

Pasal 82

- (1) Laporan tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (3) paling sedikit memuat:
 - a. laporan keuangan;
 - b. laporan mengenai kegiatan Perumda BPR Purwakarta;
 - c. tanggung jawab sosial dan lingkungan perusahaan (*corporate social responsibility*);
 - d. rincian masalah yang timbul selama tahun buku yang mempengaruhi kegiatan usaha Perumda BPR Purwakarta;
 - e. laporan mengenai tugas pengawasan yang telah dilaksanakan oleh Dewan Pengawas selama tahun buku yang baru lampau;

- f. nama anggota Direksi dan anggota Dewan Pengawas; dan
 - g. penghasilan anggota Direksi dan anggota Dewan Pengawas untuk tahun yang baru lampau.
- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling sedikit memuat:
- a. neraca akhir tahun buku yang baru lampau dalam perbandingan dengan tahun buku sebelumnya;
 - b. laporan laba rugi dari tahun buku yang bersangkutan;
 - c. laporan arus kas;
 - d. laporan perubahan ekuitas; dan
 - e. catatan atas laporan keuangan.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf g merupakan laporan manajemen.

BAB XIV TAHUN BUKU DAN PENGGUNAAN LABA

Pasal 83

- (1) Tahun buku Perumda BPR Purwakarta menggunakan tahun takwim.
- (2) Penggunaan laba Perumda BPR Purwakarta setelah dikurangi pajak dan telah disahkan oleh KPM meliputi:
 - a. bagian laba untuk Daerah Kabupaten 55% (lima puluh lima persen);
 - b. cadangan 20% (dua puluh persen);
 - c. tanggungjawab sosial dan lingkungan (*corporate social responsibility*) 3% (tiga persen);
 - d. tantiem 4% (empat persen);
 - e. jasa produksi 8% (delapan persen); dan
 - f. dana kesejahteraan 10% (sepuluh persen).
- (3) Bagian laba untuk Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a yang menjadi bagian laba untuk Daerah dianggarkan dalam penerimaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah tahun berikutnya.
- (4) Bagian laba untuk cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, wajib dipenuhi sampai dengan dana cadangan mencapai paling sedikit 20% (dua puluh persen) dari modal Perumda BPR Purwakarta.
- (5) Kelebihan dari kewajiban pemenuhan cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat digunakan untuk keperluan Perumda BPR Purwakarta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan persetujuan KPM.
- (6) Pembebanan tanggung jawab sosial dan lingkungan (*corporate social responsibility*), tantiem, jasa produksi dan dana kesejahteraan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XV
KERJASAMA

Pasal 84

- (1) Perumda BPR Purwakarta dapat melakukan kerjasama dengan lembaga keuangan termasuk lembaga keuangan mikro dan lembaga lainnya.
- (2) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain dilakukan melalui program:
 - a. Kemitraan;
 - b. Kerjasama operasi (*joint operation*); dan
 - c. Kerjasama lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVI
PERHIMPUNAN BANK PERKREDITAN RAKYAT

Pasal 85

- (1) Perumda BPR Purwakarta menjadi anggota Perhimpunan Bank Perkreditan Rakyat.
- (2) Perumda BPR Purwakarta sebagai anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat memanfaatkan Perhimpunan Bank Perkreditan Rakyat sebagai asosiasi yang menjembatani kegiatan kerjasama antar Bank Perkreditan Rakyat dan berkoordinasi dengan instansi terkait di pusat dan daerah.

BAB XVII
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 86

Pembinaan Umum dan pengawasan terhadap Perumda BPR Purwakarta dilakukan oleh Bupati

BAB XVIII
PERUBAHAN KEGIATAN USAHA

Pasal 87

- (1) Perumda BPR Purwakarta dapat mengubah kegiatan usahanya menjadi Bank Perkreditan Rakyat syariah setelah memperoleh izin dari Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Perubahan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIX
PEMBUBARAN

Pasal 88

Pembubaran Perumda BPR Purwakarta dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XX
PERATURAN PERALIHAN

Pasal 89

- (1) Direksi, Dewan Pengawas dan Pegawai Perumda BPR Purwakarta Kabupaten Purwakarta berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 Tahun 1998 tentang Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 20 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Perda Kabupaten Daerah Tingkat II Purwakarta Nomor 1 Tahun 1998 tentang Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat menjadi Direksi, Dewan Pengawas dan Pegawai Perumda BPR Purwakarta Kabupaten Purwakarta dan tetap menjalankan tugas sesuai dengan masa jabatan yang ditetapkan.
- (2) Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penyertaan Modal Pemerintah Kabupaten Purwakarta pada Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Raharja Wanayasa berlaku secara mutatis mutandis.

BAB XXII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 90

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku maka :

- a. Hak, kewajiban, tanggung jawab, kekayaan dan perizinan yang dimiliki Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Raharja Wanayasa beralih kepada Perumda BPR Purwakarta; dan
- b. Peralihan Perusahaan Daerah BPR Raharja Wanayasa menjadi Perumda BPR Purwakarta dicatat di Kantor Notaris setempat.

Pasal 92

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 Tahun 1998 tentang Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 1998 Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 20 Tahun 2002 tentang

Perubahan Atas Perda Kabupaten Daerah Tingkat II Purwakarta Nomor 1 Tahun 1998 tentang Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2002 Nomor 20) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB XXII

PENUTUP

Pasal 92

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta.

Ditetapkan di Purwakarta
Pada tanggal, 30 Juli 2020

BUPATI PURWAKARTA,

ttd

ANNE RATNA MUSTIKA

**PIMPINAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN PURWAKARTA
KETUA,**

TTD

H. AHMAD SANUSI

WAKIL KETUA

WAKIL KETUA

WAKIL KETUA

SRI PUJI UTAMI

NENG SUPARTINI P

WARSENO

**LAMPIRAN II : KEPUTUSAN PIMPINAN DEWAN PERWAKILAN
RAKYAT DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA.
NOMOR : 171.1/Kep. 06 -DPRD/2020;
TANGGAL: 30 Juli 2020
TENTANG: PENYEMPURNAAN 2 RANCANGAN
PERATURAN DAERAH KABUPATEN
PURWAKARTA SESUAI HASIL
FASILITASI BIRO HUKUM DAN HAM
SETDA PROVINSI JAWA BARAT.**

RANCANGAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA

NOMOR TAHUN 2020

TENTANG

PENYELENGGARAAN KEARSIPAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURWAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa arsip merupakan alat bukti Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), menjadi sumber informasi dan bahan pertanggungjawaban serta merupakan salah satu asset Pemerintahan Daerah;
- b. bahwa untuk mewujudkan tata kelola pemerintah yang baik dan meningkatkan kualitas pelayanan publik, pemerintah daerah menyelenggarakan kearsipan mulai dari penciptaan sampai dengan pemanfaatan arsip secara komprehensif terpadu dan berkesinambungan;
- c. bahwa untuk menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya serta dalam mempertahankan arsip, maka penyelenggaraan kearsipan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta Badan Usaha Milik Daerah, Lembaga Pendidikan, Profesi, Organisasi Politik, Organisasi Kemasyarakatan, Perusahaan dan Perseorangan harus dikelola melalui sistem penyelenggaraan kearsipan yang komprehensif, terpadu dan berkesinambungan sebagai pendukung utama penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik;
- d. bahwa untuk melaksanakan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, dan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan maka Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2019 perlu diganti;

- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b, c, dan d perlu menetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta tentang Penyelenggaraan Kearsipan di Kabupaten Purwakarta.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang, dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1997 tentang Dokumen Perusahaan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1997 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3674);

4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);

5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

7. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran

Negara Republik Indonesia Nomor 5071);

8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
9. 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);
10. 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);
11. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 87 Tahun 1999 tentang Tata Cara Penyerahan dan Pemusnahan Dokumen Perusahaan ke Dalam Mikrofilm atau Media Lainnya dengan Legalisasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 195, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3913);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 88 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pengalihan Dokumen Perusahaan ke Dalam Mikrofilm Atau Media Lainnya Dengan Legalisasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 195, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3913);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesian Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

Nomor 5286);

15. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6037) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
16. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 Tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 182);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN
PURWAKARTA

Dan

BUPATI PURWAKARTA

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : RANCANGAN PERATURAN DAERAH TENTANG
PENYELENGGARAAN KEARSIPAN

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal I

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kabupaten adalah Daerah Kabupaten Purwakarta;
2. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Purwakarta
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.

5. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu kepala daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
6. Lembaga Kearsipan Daerah adalah yang selanjutnya disingkat LKD adalah satuan kerja perangkat daerah yang memiliki tugas pokok, fungsi, dan tanggung jawab di bidang Pengelolaan Arsip Statis dan Pembinaan Kearsipan;
7. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disebut BUMD adalah Badan Usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh pemerintah daerah melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan pemerintahan daerah yang dipisahkan;
8. Lembaga Pendidikan adalah lembaga pendidikan tingkat dasar dan menengah yang berada di Kabupaten Purwakarta;
9. Organisasi Politik yang selanjutnya disingkat dengan Orpol adalah organisasi politik yang berada di Kabupaten Purwakarta;
10. Organisasi Masyarakat yang selanjutnya disingkat dengan Ormas 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 dan Undang-Undang Dasar 1945 yang berada di Kabupaten Purwakarta;
11. Perusahaan adalah setiap bentuk usaha yang melakukan kegiatan secara tetap dan terus menerus dengan tujuan untuk memperoleh keuntungan dan/atau laba, baik yang diselenggarakan oleh orang perorangan maupun badan usaha yang berbentuk badan hukum yang didirikan dan/atau berkedudukan dalam wilayah Kabupaten Purwakarta;
12. Perseorangan adalah orang yang memiliki dokumen/arsip yang diperlukan oleh Pemerintah Kabupaten Purwakarta;

13. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
14. Arsip Nasional Republik Indonesia selanjutnya disebut ANRI adalah lembaga kearsipan berbentuk lembaga pemerintah non kementerian yang melaksanakan tugas negara di bidang kearsipan yang berkedudukan di ibukota Negara
15. Kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan Arsip.
16. 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, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.
17. Arsip Dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
18. Arsip Vital adalah arsip yang keberadaannya merupakan persyaratan dasar bagi kelangsungan operasional pencipta arsip, tidak dapat diperbarui, dan tidak tergantikan apabila rusak atau hilang.
19. Arsip Aktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus.
20. Arsip Inaktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun.
21. Arsip Statis adalah arsip yang dihasilkan oleh pencipta arsip karena memiliki nilai guna kesejarahan, telah habis retensinya, dan berketerangan dipermanenkan yang telah diverifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung oleh LKD

22. Arsip Terjaga adalah arsip negara dan/atau daerah yang berkaitan dengan keberadaan dan kelangsungan hidup bangsa dan negara dan/atau daerah yang harus dijaga keutuhan, keamanan, dan keselamatannya.
23. Arsip Umum adalah arsip yang tidak termasuk dalam kategori arsip terjaga.
24. Arsiparis adalah seseorang yang memiliki kompetensi di bidang kearsipan yang diperoleh melalui pendidikan formal dan/atau pendidikan dan pelatihan kearsipan serta mempunyai tugas pokok, fungsi dan tanggung jawab melaksanakan kegiatan kearsipan.
25. Tenaga Teknis Kearsipan adalah tenaga non Arsiparis yang secara teknis mendukung pelaksanaan fungsi kearsipan;
26. Akses arsip adalah ketersediaan arsip sebagai hasil dari kewenangan hukum dan otorisasi legal serta keberadaan sarana bantu untuk mempermudah penemuan dan pemanfaatan arsip.
27. Pencipta arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip dinamis;
28. 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.
29. Unit Kearsipan adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan.
30. Unit Kearsipan I adalah Unit yang membina, mengelola, dan menyimpan arsip inaktif di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Purwakarta yang dilaksanakan oleh LKD.
31. Unit Kearsipan II adalah Unit yang membina, mengelola, dan menyimpan arsip inaktif di lingkungan pencipta arsip yang dilaksanakan oleh Unit sekretariat/badan yang menangani tata usaha pada Perangkat Daerah.

32. Jadwal Retensi Arsip yang selanjutnya disebut JRA adalah daftar yang berisi sekurang-kurangnya jangka waktu penyimpanan atau retensi, jenis arsip, dan keterangan yang berisi rekomendasi tentang penetapan suatu jenis arsip dimusnahkan, dinilai kembali, atau dipermanenkan, yang dipergunakan sebagai pedoman dalam penyusutan dan penyelamatan arsip.
33. Penyusutan Arsip adalah kegiatan pengurangan jumlah arsip dengan cara pemindahan arsip inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan, pemusnahan arsip yang tidak memiliki nilai guna, dan penyerahan arsip statis kepada LKD.
34. Penyelenggaraan Kearsipan adalah keseluruhan kegiatan meliputi penetapan kebijakan, pembinaan kearsipan, dan pengelolaan arsip, dalam suatu sistem kearsipan nasional yang didukung oleh sumber daya manusia, prasarana dan sarana, serta sumber daya lainnya.
35. Pengelolaan Arsip Dinamis adalah proses pengendalian arsip dinamis secara efisien, efektif, dan sistematis, meliputi penciptaan, penggunaan dan pemeliharaan, serta penyusutan arsip.
36. 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.
37. Akuisisi Arsip Statis adalah proses penambahan khasanah arsip statis pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah, yang dilaksanakan melalui kegiatan penyerahan arsip statis dan hak pengelolaannya dari pencipta arsip kepada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah;
38. Daftar Pencarian Arsip yang selanjutnya disebut DPA adalah daftar yang berisi arsip yang memiliki nilai guna kesejarahan, baik yang telah diverifikasi secara langsung maupun tidak langsung, dicari oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah serta diumumkan kepada publik;
39. Pelayanan kearsipan adalah jasa layanan yang diberikan kepada pihak ketiga yang dengan itu pihak ketiga memberikan kontribusi kepada Pemerintah Daerah Kabupaten Purwakarta.

40. *Record Center I* adalah ruang penyimpanan arsip inaktif pada pencipta arsip yang mempunyai jangka waktu simpan/retensi kurang dan atau lebih 10 tahun.
41. *Record Center II* adalah ruang penyimpanan arsip inaktif yang mempunyai jangka waktu simpan/retensi kurang dari 10 tahun.
42. Jenis-jenis layanan kearsipan meliputi fasilitasi penataan arsip, konsultasi kearsipan, penitipan arsip, pencarian dan legalisasi arsip, autentikasi arsip, alih media arsip, preservasi/pemeliharaan arsip.
43. Legalisasi adalah Pengesahan tanda tangan pejabat/otoritas yang berwenang yang tertera pada suatu dokumen dan atau salinan dokumen yang dinyatakan sesuai dengan aslinya.
44. Autentikasi adalah proses pembuktian keaslian dari arsip.
45. Preservasi Arsip adalah keseluruhan proses dan kerja dalam rangka perlindungan Arsip terhadap kerusakan arsip atau unsur perusak dan restorasi/perbaikan bagian arsip yang rusak.
46. Alih Media adalah proses mengubah arsip tekstual menjadi arsip media baru.
47. Depo Arsip adalah ruang penyimpanan arsip statis dan atau arsip inaktif yang mempunyai jangka waktu simpan di atas 10 Tahun yang ada di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.
48. Sistem Informasi Kearsipan Nasional yang selanjutnya disingkat SIKN adalah sistem informasi arsip secara nasional yang dikelola oleh Arsip Nasional Republik Indonesia yang menggunakan sarana jaringan Informasi Kearsipan Nasional.
49. Diorama adalah sajian pemandangan dalam ukuran kecil yang dilengkapi dengan patung dan perincian lingkungan seperti aslinya serta dipadukan dengan latar yang berwarna alami; pola atau corak tiga dimensi suatu adegan atau pemandangan yang dihasilkan dengan menempatkan objek dan tokoh di depan latar belakang dengan perspektif yang sebenarnya sehingga dapat menggambarkan keadaan yang sebenarnya.

50. Sistem Informasi Kearsipan Daerah yang selanjutnya disingkat SIKD adalah suatu system yang membentuk pola hubungan berkelanjutan antar berbagai komponen yang memiliki fungsi dan tugas tertentu, interaksi antar pelaku serta unsur lain yang saling mempengaruhi dalam penyelenggaraan kearsipan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta.
51. Jaringan Informasi Kearsipan Dinamis yang selanjutnya disingkat JIKD adalah sistem jaringan informasi dan sarana pelayanan arsip di lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta yang di kelola oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.
52. Nota Kesepahaman adalah sebuah dokumen legal yang menjelaskan persetujuan antara dua belah pihak.
53. Bale Panyawangan Diorama adalah tempat untuk menyajikan arsip statis dalam bentuk yang menarik dengan menggunakan teknologi informasi sebagai sarana edukasi kepada masyarakat mengenai sejarah Kabupaten Purwakarta dan perkembangan kenusantaraan baik dimasa lampau atau pada masa sekarang sesuai dengan perspektif yang sebenarnya sehingga dapat menggambarkan keadaan yang sebenarnya.

BAB II

ASAS, MAKSUD, TUJUAN, DAN RUANG LINGKUP

Bagian Kesatu

Asas

Pasal 2

Penyelenggaraan Kearsipan dilaksanakan dengan berasaskan :

- a. kepastian hukum;
- b. keautentikan dan keterpercayaan;
- c. keutuhan;
- d. asal-usul;
- e. aturan asli;
- f. keamanan dan keselamatan;
- g. keprofesionalan;
- h. keresponsifan;
- i. keantisipatifan;

- j. kepartisipatifan;
- k. akuntabilitas;
- l. kemanfaatan;
- m. aksesibilitas;
- n. kepentingan umum; dan
- o. kearifan lokal.

Bagian Kedua

Maksud dan Tujuan

Pasal 3

Penyelenggaraan kearsipan dimaksudkan untuk memberikan kepastian hukum dalam penyajian informasi kearsipan pada pemerintahan daerah, perumusan kebijakan dan pengambil keputusan.

Pasal 4

Penyelenggaraan kearsipan bertujuan untuk :

- a. menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya sebagai alat bukti yang sah;
- b. menjamin terwujudnya pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang handal, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. menjamin perlindungan kepentingan negara dan/atau daerah dan hak-hak keperdataan masyarakat serta masyarakat adat melalui pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang autentik dan terpercaya;
- d. menjamin keselamatan dan keamanan arsip sebagai bukti pertanggungjawaban dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara;
- e. menjamin keselamatan aset daerah, dan;
- f. meningkatkan kualitas pelayanan publik dalam pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang autentik dan terpercaya.

Bagian Ketiga

Ruang Lingkup

Pasal 5

Ruang lingkup penyelenggaraan kearsipan, meliputi:

- a. penetapan kebijakan kearsipan;
- b. penyelenggaraan kearsipan dinamis;
- c. pemberian penilaian atau persetujuan jadwal retensi arsip dan pemusnahan arsip;

- d. penyelamatan, pelestarian, pemanfaatan dan pengamanan arsip statis;
- e. supervisi kearsipan;
- f. sistem kearsipan berbasis teknologi informasi;
- g. autentikasi;
- h. perizinan;
- i. kerjasama;
- j. sarana dan prasarana;
- k. penyelenggaraan jasa kearsipan; dan
- l. pembinaan dan pengawasan kearsipan.

BAB III

KEWENANGAN DAN TANGGUNG JAWAB

Pasal 6

(1) Pemerintah Daerah berwenang dalam :

- a. Penetapan kebijakan, norma, standar, biaya dan pedoman penyelenggaraan kearsipan di Daerah Kabupaten Purwakarta berdasarkan kebijakan kearsipan Nasional, meliputi :
 - 1. Penetapan peraturan dan kebijakan penyelenggaraan arsip dinamis di lingkungan PD;
 - 2. Penetapan peraturan dan kebijakan penyelenggaraan kearsipan statis di lingkungan PD;
 - 3. Penetapan peraturan dan kebijakan penyelenggaraan sistem kearsipan di lingkungan PD;
 - 4. Penetapan peraturan dan kebijakan penyelenggaraan jaringan kearsipan di lingkungan PD;
 - 5. Penetapan peraturan dan kebijakan pengembangan sumberdaya manusia kearsipan di lingkungan PD;
 - 6. Penetapan peraturan dan kebijakan pengembangan organisasi kearsipan di lingkungan PD; dan
 - 7. Penetapan peraturan dan kebijakan penggunaan sarana dan prasarana kearsipan di lingkungan PD.
 - 8. Penetapan Peraturan dan Kebijakan kearsipan dalam Pembentukan Organisasi/Perusahaan Daerah/BUMD.
- b. Perlindungan dan penyelamatan arsip;

- c. Pembinaan dan Pengawasan kearsipan terhadap penyelenggaraan kearsipan oleh perangkat daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, BUMD, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, perseorangan dan desa;
 - d. Kerjasama dengan instansi pemerintah maupun non pemerintah.
- (2) Pemerintah Daerah bertanggungjawab terhadap penetapan kebijakan penyelenggaraan kearsipan, meliputi :
- a. pengelolaan arsip dinamis Pemerintah Daerah, BUMD dan Desa
 - b. pengelolaan pencipta arsip statis yang diciptakan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten, BUMD Kabupaten, perusahaan swasta yang berkantor di Daerah, organisasi kemasyarakatan tingkat Daerah, organisasi politik tingkat Daerah, pemerintah desa dan tokoh masyarakat tingkat Daerah;
 - c. pengelolaan simpul jaringan kearsipan dalam Sistem Informasi Kearsipan Nasional (SIKN) melalui Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN) pada tingkat Kabupaten;
 - d. pemusnahan arsip di lingkungan Pemerintah Daerah yang memiliki retensi di bawah 10 (sepuluh) tahun;
 - e. perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana yang berskala Daerah;
 - f. penyelamatan arsip PD yang digabung dan/atau dibubarkan serta pemekaran lingkup daerah;
 - g. melakukan autentifikasi arsip statis dan arsip hasil alih media yang dikelola oleh LKD;
 - h. melakukan pencarian arsip statis yang pengelolaannya menjadi kewenangan Daerah yang dinyatakan hilang dalam bentuk DPA; dan
 - i. penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup yang disimpan di LKD.

Pasal 7

Pemerintah Daerah bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan kearsipan di Daerah sesuai dengan kewenangannya.

BAB IV
PENYELENGGARAAN KEARSIPAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 8

Penyelenggaraan kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, meliputi :

- a. pedoman penyelenggaraan arsip dinamis;
- b. pedoman penyelenggaraan arsip statis;
- c. kearsipan berbasis teknologi komunikasi dan informasi;
- d. sumber daya manusia kearsipan;
- e. pengembangan organisasi kearsipan daerah;
- f. pengembangan kerja sama dengan pemerintah kota / kabupaten lain, lembaga Pendidikan / PD / lingkup instansi Vertikal tingkat propinsi dan tingkat pusat, lembaga dalam dan luar negeri, swasta, dan perseorangan berdasarkan nota kesepahaman;
- g. penggunaan sarana dan prasarana kearsipan;
- h. pendanaan;
- i. pembinaan kearsipan terhadap PD, BUMD, lembaga pendidikan yang dikelola oleh Pemerintah Daerah, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan perseorangan; dan
- j. pelayanan kearsipan terhadap instansi swasta dan perseorangan.

Pasal 9

- (1) Penyelenggaraan kearsipan pada BUMD dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan tentang kearsipan dan dokumen perusahaan.
- (2) Dokumen perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi dokumen keuangan, dokumen aset dan dokumen lainnya.

Pasal 10

- (1) Penyelenggaraan kearsipan pada Lembaga Pendidikan yang dikelola oleh Pemerintah Daerah dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan tentang kearsipan.

- (2) Arsip/dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi dokumen keuangan, dokumen aset dan dokumen lainnya.

Bagian Kedua

Penyelenggaraan Arsip Dinamis

Pasal 11

- (1) Pemerintah Daerah melaksanakan pengelolaan arsip dinamis untuk menjamin ketersediaan arsip dalam penyelenggaraan kegiatan sebagai bahan akuntabilitas kinerja dan alat bukti yang sah dan autentik berdasarkan suatu sistem yang memenuhi persyaratan :
- andal;
 - sistematis;
 - utuh;
 - menyeluruh; dan
 - sesuai dengan norma, standar, prosedur, dan kriteria
- (2) Pengelolaan arsip dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
- penciptaan arsip;
 - penggunaan dan pemeliharaan arsip; dan
 - penyusutan arsip.
- (3) Untuk mendukung pengelolaan arsip dinamis yang efektif dan efisien, Pemerintah Daerah membuat Tata Naskah Dinas, Klasifikasi Arsip, Jadwal Retensi Arsip (JRA), serta Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis.
- (4) Pejabat atau orang yang bertanggung jawab dalam pengelolaan arsip dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menjaga keautentikan, keutuhan, keamanan, dan keselamatan arsip yang dikelolanya.
- (5) Pihak ketiga yang menerima pekerjaan dari Pemerintah Daerah dan/atau BUMD berdasarkan perjanjian kerja, wajib menyerahkan arsip yang tercipta dari kegiatan yang dibiayai oleh anggaran daerah dan/atau anggaran perusahaan kepada pemberi pekerjaan, setelah mempertanggung jawabkan kegiatannya kepada Pemerintah Daerah dan BUMD.

Paragraf 1

Penciptaan Arsip

Pasal 12

- (1) Penciptaan arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf a dilaksanakan berdasarkan analisis fungsi dan tugas organisasi.
- (2) Penciptaan arsip harus memenuhi komponen struktur, isi, dan konteks arsip.
- (3) Untuk memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), pencipta arsip wajib mengatur dan mendokumentasikan proses pembuatan dan penerimaan arsip secara akurat.

Pasal 13

- (1) Pencipta arsip wajib membuat program arsip vital.
- (2) Program arsip vital sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui kegiatan :
 - a. Identifikasi;
 - b. Perlindungan dan Pengamanan;
 - c. Penyelamatan dan pemulihan.

Paragraf 2

Penggunaan dan Pemeliharaan Arsip

Pasal 14

- (1) Penggunaan dan pemeliharaan arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf b, dilakukan oleh pencipta arsip.
- (2) Pencipta arsip wajib menyediakan arsip dinamis bagi kepentingan pengguna arsip yang berhak, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pencipta arsip pada PD, BUMD, Desa, lembaga pendidikan yang dikelola oleh Pemerintah Daerah, membuat daftar arsip aktif dan daftar arsip inaktif.
- (4) Pencipta arsip pada PD, BUMD, lembaga pendidikan yang dikelola oleh Pemerintah Daerah membuat daftar arsip dinamis berdasarkan 2 (dua) kategori, yaitu arsip terjaga dan arsip umum.
- (5) Pencipta arsip pada PD, BUMD, lembaga pendidikan yang dikelola oleh Pemerintah Daerah membuat daftar arsip kategori Arsip Terjaga berkaitan dengan kependudukan, kewilayahan, kepulauan, perbatasan, perjanjian internasional, dengan ketentuan kontrak karya, dan masalah-masalah pemerintahan strategis di daerah, wajib dilakukan pemberkasan dan pelaporan kepada Arsip Nasional Republik Indonesia dan/atau kepada Pemerintah Daerah melalui LKD, paling lama 1 (satu) tahun sejak pelaksanaan kegiatan.

- (6) Pengguna jasa pelayanan kearsipan berhak menerima pelayanan kearsipan yang cepat, tepat, aman dan profesional.
- (7) Pencipta arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (5) wajib menjaga keutuhan, keamanan, dan keselamatan arsip dinamis.
- (8) Pencipta arsip wajib menentukan prosedur berdasarkan standar pelayanan minimal serta menyediakan fasilitas untuk kepentingan pengguna arsip, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (9) Penyediaan arsip dinamis untuk kepentingan akses arsip dinamis menjadi tanggung jawab Kepala PD dan dilaksanakan oleh Arsiparis dan/atau Tenaga Teknis Kearsipan.
- (10) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyusunan daftar arsip sebagaimana dimaksud diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 15

- (1) Pencipta arsip dapat menutup akses atas arsip dinamis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2), dengan alasan sebagai berikut :
 - a. menghambat proses penegakan hukum;
 - b. mengganggu kepentingan perlindungan hak kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat;
 - c. membahayakan pertahanan dan keamanan negara;
 - d. mengungkapkan kekayaan alam Indonesia yang masuk dalam katagori dilindungi kerahasiaannya;
 - e. merugikan ketahanan ekonomi nasional;
 - f. merugikan kepentingan politik luar negeri dan hubungan luar negeri;
 - g. mengungkapkan isi akta autentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang, kecuali kepada yang berhak secara hukum;
 - h. mengungkap rahasia atau data pribadi; dan
 - i. mengungkap memorandum atau surat-surat yang menurut sifatnya perlu dirahasiakan.
- (2) Pencipta arsip wajib menjaga kerahasiaan arsip

tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 16

- (1) penggunaan dana pemeliharaan arsip dinamis sebagaimana di maksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf b dilaksanakan oleh pencipta arsip.
- (2) penggunaan dana pemeliharaan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan standar pemeliharaan arsip.

Paragraf 3

Penyusutan Arsip

Pasal 17

- (1) Penyusutan arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf c dilaksanakan oleh pencipta arsip, meliputi :
 - a. pemindahan arsip inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan;
 - b. pemusnahan arsip yang telah habis retensinya dan tidak memiliki nilai guna, dan;
 - c. penyerahan arsip statis oleh pencipta arsip ke LKD, segera setelah selesai diproses dan dinilai/diketahui sebagai arsip statis dan/atau berketerangan dipermanenkan.
- (2) Penyusutan arsip yang dilaksanakan oleh PD, BUMD, lembaga pendidikan yang dikelola oleh Pemerintah Daerah dilaksanakan berdasarkan jadwal retensi arsip dengan memperhatikan kepentingan pencipta arsip serta kepentingan masyarakat, bangsa dan Negara.

Pasal 18

- (1) Pemerintah Daerah wajib memiliki jadwal retensi arsip sebagai pedoman penyusutan arsip.
- (2) Jadwal retensi arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (3) Pelaksanaan Pemindahan arsip Inaktif dilakukan dengan Penandatanganan berita acara dan dilampirkan pada daftar arsip yang akan dipindahkan.
- (4) Berita acara dan daftar arsip Inaktif yang akan disusutkan ditandatangani oleh pimpinan Unit Pengolah dan Pimpinan Unit Kearsipan.

Pasal 19

- (1) Pemindahan arsip inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a, diatur oleh pimpinan pencipta arsip.
- (2) Pemindahan arsip inaktif dari PD, BUMD dan lembaga pendidikan yang dikelola oleh Pemerintah Daerah serta Desa yang memiliki retensi arsip lebih dari 10 (sepuluh) tahun ke Dinas Kearsipan dan Perpustakaan setelah dilaksanakan penilaian oleh tim penilai.
- (3) Tim penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Pasal 20

- (1) Pemusnahan arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf b dilakukan terhadap arsip yang :
 - a. tidak memiliki nilai guna;
 - b. telah habis retensinya dan berketerangan musnah berdasarkan jadwal retensi arsip;
 - c. tidak ada larangan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - d. tidak berkaitan dengan penyelesaian proses perkara hukum.
- (2) Pemusnahan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang benar sesuai ketentuan peraturan perundang- undangan yang berlaku.
- (3) Pemusnahan arsip pada pencipta arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan tanggung jawab pimpinan pencipta arsip.

Bagian Ketiga

Pedoman Penyelenggaraan Arsip Statis

Paragraf 1

Umum

Pasal 21

Pengelolaan arsip statis dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah untuk menjamin keselamatan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban Daerah bagi kepentingan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.

Pasal 22

Pengelolaan arsip statis meliputi kegiatan :

- a. akuisisi;
- b. pengolahan;
- c. preservasi; dan
- d. akses.

Paragraf 2

Akuisisi Arsip Statis

Pasal 23

- (1) Akuisisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf a, merupakan proses penambahan arsip statis pada LKD yang dilaksanakan melalui penyerahan, penarikan arsip statis dan hak pengelolaannya dari pencipta arsip, maupun melalui kompensasi dengan pemberian ganti rugi kepada perorangan dan/atau penyerahan secara sukarela.
- (2) Akuisisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kegiatan :
 - a. konsultasi wajib serah arsip oleh PD, BUMD, Lembaga Pendidikan yang dikelola oleh Pemerintah Daerah, Organisasi Politik, Organisasi Kemasyarakatan, dan perseorangan kepada LKD;
 - b. survey arsip statis, meliputi kelembagaan dan fisik arsip statis kepada PD, BUMD, Desa, Lembaga Pendidikan yang dikelola oleh Pemerintah Daerah, Organisasi Politik, Organisasi Kemasyarakatan, dan perseorangan kepada LKD;
 - c. penyerahan arsip statis dari pencipta arsip sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b kepada LKD;
 - d. penarikan arsip statis, baik asli atau duplikasinya setelah dilakukan verifikasi langsung dan tidak langsung oleh ANRI dan/atau LKD dari pencipta arsip segera setelah selesai diproses (*records continuum*), dan diketahui sebagai arsip yang dinilai dipermanenkan; dan
 - e. pemberian kompensasi berupa ganti rugi kepada perseorangan yang didasarkan pada Nilai Guna Arsip.
- (3) Dalam pelaksanaan Akuisisi Arsip LKD membuat DPA terhadap arsip statis yang belum di serahkan oleh pencipta arsip.

- (4)DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diumumkan oleh LKD kepada publik, baik melalui media cetak dan/atau media komunikasi.
- (5)DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Sekurang-kurangnya memuat pencipta arsip, Nomor arsip, Kode klasifikasi, Uraian informasi Arsip, kurun waktu, jumlah Arsip dan keterangan.

Pasal 24

- (1)Penyerahan arsip statis oleh pencipta arsip kepada LKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf c, dilakukan terhadap arsip yang :
 - a. memiliki nilai guna kesejarahan; dan
 - b. berketerangan permanen sesuai dengan jadwal retensi arsip.
- (2)Pencipta arsip bertanggungjawab atas keaslian, keandalan, dan keutuhan arsip statis yang diserahkan kepada LKD.
- (3)PD, BUMD dan lembaga pendidikan yang dikelola oleh Pemerintah Daerah wajib menyerahkan arsip statis kepada LKD.

Paragraf 3

Pengolahan Arsip Statis

Pasal 25

- (1)Pengolahan arsip statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf b, merupakan proses penyusunan penataan arsip statis, dan Penyusunan sarana bantu temu balik (*retrieval*) Arsip statis yang harus dilaksanakan dan menjadi tanggung jawab LKD.
- (2)Pengolahan arsip statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf b dilaksanakan berdasarkan asas asal usul dan asas aturan asli.
- (3)Pengolahan arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan berdasarkan standar deskripsi arsip statis.

Paragraf 4

Preservasi Arsip Statis

Pasal 26

- (1)Preservasi arsip statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf c, merupakan proses perlindungan fisik arsip terhadap kerusakan atau unsur perusak arsip, meliputi kegiatan :

- a. restorasi/perawatan;
 - b. reproduksi/penggandaan; dan,
 - c. alih media arsip dengan legalisasi.
- (2) Pelaksanaan preservasi arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan terhadap kelengkapan dan keutuhan kondisi fisik serta informasi yang terdapat dalam arsip statis dan didukung dengan media baca arsip yang digunakan.
- (3) Pelaksanaan alih media arsip dengan legalisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilakukan oleh pencipta arsip dan/atau oleh Kepala LKD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya terhadap arsip yang telah menjadi khasanah arsip Pemerintah Daerah.

Pasal 27

- (1) *Preservasi* arsip statis ditempatkan pada gedung dan/atau penyimpanan arsip statis (*archival building*)
- (2) *Preservasi* arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara preventif dan kuratif.
- (3) *Preservasi* Arsip statis dengan cara Preventif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan cara :
- a. penyimpanan;
 - b. pengendalian hama terpadu.
 - c. reproduksi; dan
 - d. perencanaan terhadap bencana.
- (4) *Preservasi* arsip statis dengan cara Kuratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan melalui perawatan arsip statis dengan memperhatikan keutuhan informasi yang terkandung dalam arsip statis.

Paragraf 5

Akses Arsip Statis

Pasal 28

- (1) Pelaksanaan akses arsip statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf d, wajib menjamin kemudahan akses arsip statis.
- (2) Akses arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk kepentingan pemanfaatan, pendayagunaan, dan pelayanan publik dengan memperhatikan prinsip keutuhan, keamanan, dan keselamatan arsip.

- (3) Akses arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) didasarkan pada sifat keterbukaan dan tertutupan, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keempat
Kearsipan Berbasis Teknologi
Komunikasi dan Informasi
Pasal 29

- (1) LKD wajib menjamin kemudahan, kecepatan, dan ketepatan akses arsip bagi kepentingan pengguna arsip dengan menggunakan peralatan teknologi informatika yang dilaksanakan sesuai konfigurasi *data center*.
- (2) Dalam konfigurasi *data center* arsip dinamis, berlaku sistem akses arsip tertutup dan/atau arsip terbatas.
- (3) Dalam konfigurasi *data center* arsip statis, berlaku sistem akses arsip terbuka.

Pasal 30

- (1) Pengorganisasi data center arsip terpusat terdiri dari :
- a. data center arsip inaktif lebih dari 10 (sepuluh) tahun
 - b. data center arsip vital; dan
 - c. data center arsip statis.
- (2) Pengorganisasian basis data arsip terpusat dilaksanakan terhadap arsip dinamis inaktif lebih dari 10 (sepuluh) tahun pada masing-masing PD, BUMD, dan lembaga pendidikan yang dikelola oleh Pemerintah Daerah.
- (3) Data center arsip terpusat merupakan simpul jaringan LKD atas anggota jaringan yang terdiri dari PD, BUMD, dan lembaga pendidikan yang dikelola oleh Pemerintah Daerah serta Desa dengan simpul jaringan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Barat serta ANRI sebagai pusat jaringan dalam SIKN.

Pasal 31

- (1) Dalam pemanfaatan arsip statis, LKD menggunakan JIKN dan JIKD
- (2) Penyelenggaraan JIKN dan JIKD mempunyai fungsi :
- a. memudahkan akses dan pencarian serta penelusuran arsip statis

- b. meningkatkan pemberian layanan penggunaan arsip statis; dan
 - c. meningkatkan penyebarluasan dan pemahaman pengetahuan di bidang kearsipan.
- (3) Dalam rangka penyelenggaraan JIKN dan JIKD, LKD bekerja sama dengan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Barat, ANRI, dan Perguruan Tinggi.

Bagian Kelima

Sumber Daya Manusia Kearsipan

Pasal 32

Sumber daya manusia aparatur kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf d, terdiri atas, pejabat struktural di bidang kearsipan, arsiparis dan fungsional umum di bidang kearsipan.

Pasal 33

- (1) Arsiparis mempunyai kedudukan sebagai pejabat fungsional yang mempunyai tugas pokok, fungsi dan tanggung jawab melaksanakan pengelolaan arsip dan pengembangan profesi sesuai tingkat kompetensinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Arsiparis mempunyai kewenangan untuk :
- a. mengelola arsip dinamis;
 - b. mengelola arsip statis;
 - c. melakukan pembinaan kearsipan; dan
 - d. melakukan penelitian dan pengembangan.

Pasal 34

- (1) Pejabat struktural di bidang kearsipan mempunyai kedudukan sebagai tenaga manajerial yang mempunyai tugas pokok, fungsi dan tanggung jawab melakukan perencanaan, pengaturan, pengendalian pelaksanaan kegiatan kearsipan, dan pengelolaan sumber daya kearsipan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pejabat struktural di bidang kearsipan memiliki kewenangan untuk :
- a. perencanaan dan penyusunan program kearsipan;
 - b. pengendalian dan pelaksanaan kegiatan kearsipan;

- c. pengelolaan sumber daya kearsipan; dan,
- d. evaluasi pelaksanaan kegiatan kearsipan.

Pasal 35

- (1) Tenaga Teknis Kearsipan mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penanganan arsip dinamis pada masing-masing unit kerjanya.
- (2) Tugas dan tanggung jawab dalam penanganan arsip dinamis yang meliputi :
 - a. arsip fasilitatif; dan
 - b. arsip substantif.
- (3) Tugas dan tanggung jawab tenaga teknis kearsipan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 36

LKD melaksanakan pembinaan dan pengembangan Arsiparis melalui upaya :

- a. pengadaan Arsiparis;
- b. pengembangan kompetensi dan keprofesionalan Arsiparis melalui penyelenggaraan, pengaturan, serta pengawasan, pendidikan dan pelatihan kearsipan;
- c. pengaturan peran dan kedudukan hukum Arsiparis; dan
- d. penyediaan jaminan kesehatan dan tunjangan profesi dan tunjangan kelangkaan untuk Sumber Daya Kearsipan.

Bagian Keenam

Pengembangan Organisasi Kearsipan Daerah

Pasal 37

- (1) Setiap PD, BUMD, Lembaga Pendidikan yang dikelola oleh Pemerintah Daerah wajib memiliki Unit Kearsipan dan *record center* II sebagai pengelolaan arsip dinamis.
- (2) LKD merupakan unit kearsipan dan *record Center I* yang berkewajiban mengelola arsip statis.
- (3) Unit kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sekurang-kurangnya diisi oleh 1 (satu) orang Arsiparis dan 1 (satu) tenaga teknis kearsipan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pembentukan unit kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketujuh
Pengembangan Kerjasama

Pasal 38

Pemerintah Daerah dapat melakukan kerja sama bidang kearsipan dengan :

- a. lembaga/instansi vertikal;
- b. lembaga/badan di Luar Negeri;
- c. pemerintah Kabupaten/Kota lain;
- d. perguruan Tinggi;
- e. organisasi Profesi Arsiparis;
- f. Lembaga pendidikan;
- g. badan hukum swasta dan perseorangan.

Bagian Kedelapan
Sarana dan Prasarana

Pasal 39

- (1) Pemerintah daerah mengembangkan prasarana dan sarana kearsipan dengan mengatur standar kualitas dan spesifikasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pencipta arsip dan LKD wajib menyediakan prasarana dan sarana kearsipan sesuai dengan standar kearsipan untuk pengelolaan arsip.
- (3) Prasarana dan sarana kearsipan dimanfaatkan dan dikembangkan sesuai dengan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi.

Pasal 40

- (1) LKD memiliki depo arsip atau *record center I* untuk menyimpan arsip statis dan/atau arsip dinamis inaktif masa simpan di atas 10 (sepuluh) tahun.
- (2) PD, BUMD, lembaga pendidikan yang dikelola oleh pemerintah daerah, organisasi politik, organisasi masyarakat, Perusahaan, desa wajib memiliki record center yang menyimpan arsip dinamis inaktif retensi di bawah 10 (sepuluh) tahun dan arsip vital.

Bagian Kesembilan

Pendanaan

Pasal 41

Pendanaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 huruf h, dalam rangka penyelenggaraan kearsipan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan/atau bantuan lain yang sah dan tidak mengikat.

Bagian Kesepuluh
Pembinaan Kearsipan

Pasal 42

- (1) Pembinaan kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf i, dimaksudkan untuk mengatur standar dan kendali mutu terhadap pengelolaan dan pembinaan kearsipan.
- (2) Pembinaan kearsipan meliputi :
 - a. koordinasi penyelenggaraan kearsipan;
 - b. penyusunan pedoman kearsipan;
 - c. pemberian bimbingan, supervisi, dan konsultasi pelaksanaan kearsipan;
 - d. sosialisasi kearsipan;
 - e. pendidikan dan pelatihan kearsipan; dan
 - f. perencanaan, pemantauan, dan evaluasi.

Bagian Kesebelas
Pelayanan Kearsipan

Pasal 43

- (1) Setiap orang, dinas, badan, lembaga, kantor pemerintah atau swasta dan desa yang mendapat layanan jasa kearsipan dan pemanfaatan informasi arsip dinamis atau arsip statis, wajib memperhatikan dan mentaati ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pelayanan jasa kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. penataan arsip;
 - b. layanan informasi kearsipan;
 - c. penitipan dan penyimpanan arsip;
 - d. perawatan arsip;
 - e. wisata arsip (*home office*);
 - f. alih media;
 - g. penggandaan arsip;
 - h. diorama;
 - i. akses multimedia; dan

- j. konsultasi kearsipan.

BAB V

KEARIFAN LOKAL

Pasal 44

- (1) Penyelenggaraan Kearsipan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c disesuaikan dengan kearifan lokal yang ada di Daerah;
- (2) Kearifan lokal bidang kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bentuk Ruang Pamer Arsip Statis yang diberi nama Bale Panyawangan Diorama.

Bale Panyawanga Diorama

Ruang Lingkup

Pasal 45

- (1) Bale Panyawangan Diorama merupakan sarana untuk pembelajaran dan pemasyarakatan arsip kepada masyarakat
- (2) Bale Panyawangan Diorama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Bale Panyawangan Diorama Purwakarta;
 - b. Bale Panyawangan Diorama Nusantara.

Pengelolaan Bale Panyawangan Diorama

Pasal 46

- (1) Pengelolaan Bale Panyawangan Diorama berada dibawah tanggung jawab LKD
- (2) Pengelolaan Bale Panyawanga Diorama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Pemenuhan sumber daya manusia
 - b. Pengembangan dan pemeliharaan
 - c. Pemenuhan prasarana dan sarana
 - d. Dana

Paragraf 1

Pemenuhan Sumber Daya Manusia

Pasal 47

- (1) Pemenuhan Sumber Daya Manusia sebagaimana

dimaksud dalam Pasal 46 ayat (2) huruf a disesuaikan dengan kebutuhan Bale Panyawangan Diorama.

- (2) Sumber Daya Manusia Bale Panyawangan Dioram terdiri dari :
 - a. *Guide* atau Pemandu Tamu
 - b. *Resepsionist* atau Penerima Tamu
 - c. *Jagabaya* atau tenaga keamanan
 - d. *Badega* atau tenaga kebersihan
- (3) Tugas dan kewajiban dari sumber daya manusia Bale Panyawangan Diorama disesuaikan dengan kewenangannya.
- (4) Tugas dan kewajiban dari Sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati

Paragraf 2

Pengembangan dan Pemeliharaan

Pasal 48

- (1) Pengembangan dan Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 46 Ayat (2) huruf b merupakan pengembangan dan pemeliharaan baik terhadap fisik gedung maupun *content* atau kandungan materi dan atau tampilan yang ada di Bale Panyawangan Diorama.
- (2) Pengembangan dan Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kewajiban Pemerintah Daerah
- (3) Pengembangan dan Pemeliharaan disebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal dilakukan satu tahun sekali dan atau disesuaikan dengan keperluan dari Bale Panyawangan Diorama

Paragraf 3

Pemenuhan Prasarana dan Sarana

Pasal 49

- (1) Pemenuhan Prasarana dan Sarana sebagaimana dimaksud pada Pasal 46 ayat (2) huruf c merupakan pemenuhan prasarana dan sarana yang ada di Bale Panyawangan Diorama selain dari fisik gedung dan content atau kandungan materi berupa keperluan pengelolaan Bale Panyawangan Diorama
- (2) Pemenuhan Prasarana dan Sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kewajiban pemerintah daerah

- (3) Pemenuhan Prasarana dan Sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kebutuhan Bale Panyawangan Diorama

Paragraf 4

Anggaran

Pasal 50

- (1) Pemerintah Daerah wajib menyediakan anggaran bagi pemenuhan pengelolaan Bale Panyawangan Diorama.
- (2) Anggaran sebagaimana dimaksud pada pasal 46 ayat (2) huruf d dipergunakan untuk

Pasal 51

- (1) LKD bertanggung jawab terhadap pengelolaan Bale Panyawangan Diorama
- (2) Dalam pengelolaan Bale Panyawangan Diorama, LKD dibantu oleh UPTD Diorama Kearsipan

Pasal 52

- (1) UPTD Diorama Kearsipan sebagaimana dimaksud pada Pasal 51 ayat (2) dipimpin oleh seorang Kepala UPTD
- (2) Kepala UPTD memiliki tugas dan tanggung jawab dalam mengelola dan mengkoordinir pengelolaan Bale Panyawangan Diorama
- (3) Dalam pelaksanaan tugasnya, Kepala UPTD bertanggung jawab kepada pimpinan LKD

Pasal 53

- (1) LKD membuat standar pelayanan minimum mengenai Layanan Bale Panyawangan Diorama
- (2) Standar pelayanan minimum sebagaimana dimaksud pada (1) berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku

Pasal 54

Ketentuan lebih lanjut mengenai Pengelolaan Bale Panyawangan Diorama akan diatur dalam Peraturan Bupati.

BAB VI

PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP

Pasal 55

Arsip yang tercipta dari kegiatan PD, BUMD, Lembaga Pendidikan yang dikelola oleh Pemerintah Daerah, desa dan kegiatan yang menggunakan sumber dana Pemerintah Daerah dinyatakan sebagai arsip milik Pemerintah Daerah

Pasal 56

- (1) Pemerintah Daerah menyelenggarakan perlindungan dan penyelamatan arsip, baik arsip yang keberadaannya di dalam maupun di luar negeri sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan daerah, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat.
- (2) Pemerintah Daerah secara khusus memberikan perlindungan dan penyelamatan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang berkaitan dengan kependudukan, kewilayahan, perbatasan, perjanjian internasional, kontrak kerja dan masalah-masalah pemerintahan yang strategis.
- (3) Pemerintah Daerah menyelenggarakan perlindungan dan penyelamatan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dari bencana alam, bencana sosial, perang, tindakan kriminal serta tindakan kejahatan yang mengandung unsur sabotase, spionase, dan terorisme.
- (4) Perlindungan dan penyelamatan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan dan dikoordinasikan oleh LKD, Pencipta Arsip, dan pihak terkait lainnya.
- (5) Perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana nasional dilaksanakan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia, LKD, pencipta arsip yang berkoordinasi dengan lembaga yang bertugas dalam penanggulangan bencana.

BAB VII

PERAN SERTA MASYARAKAT

Bagian Kesatu

Peran Serta Masyarakat

Pasal 57

Masyarakat, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dapat berperan serta

dalam penyelenggaraan kearsipan dalam bentuk :

- a. forum kearsipan;
- b. pengelolaan, penyelamatan, pengawasan, penggunaan, penyediaan sumber daya pendukung serta pendidikan dan pelatihan kearsipan; dan
- c. sosialisasi kearsipan.

Pasal 58

Peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57, dilaksanakan dengan cara :

- a. menciptakan arsip atas kegiatan yang dapat mengakibatkan munculnya hak dan kewajiban dalam rangka menjamin perlindungan hak-hak keperdataan dan hak atas kekayaan intelektual serta mendukung ketertiban penyelenggaraan kearsipan daerah;
- b. menyimpan dan melindungi arsip-arsip perorangan, keluarga, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan masing-masing;
- c. menyerahkan arsip statis kepada LKD;
- d. menjaga dan melestarikan bentuk dan fisik arsip dalam bentuk apapun dari kerusakan akibat perbuatan dan/atau ulah manusia;
- e. melaporkan kepada LKD apabila mengetahui terjadinya perbuatan penjualan, pemusnahan, perusakan, pemalsuan, dan pengubahan arsip oleh lembaga daerah dan/atau swasta maupun perseorangan tanpa melalui prosedur sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini;

BAB VIII

AUTENTIKASI

Pasal 59

- (1) Autentikasi arsip statis dilakukan terhadap arsip statis maupun arsip hasil alih media untuk menjamin keabsahan arsip.
- (2) Autentikasi terhadap arsip hasil alih media sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memberikan tanda tertentu yang dilekatkan, terasosiasi atau terkait dengan arsip hasil alih media.
- (3) Kepala LKD menetapkan autentisitas arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan membuat surat pernyataan.

Pasal 60

- (1) Kepala LKD dalam menetapkan autentisitas arsip statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (3), berdasarkan persyaratan sebagai berikut :
 - a. pembuktian autentisitas didukung peralatan dan teknologi yang memadai;
 - b. berkoordinasi dengan tenaga ahli atau pihak tertentu yang mempunyai kemampuan dan kompetensi di bidangnya; dan
 - c. pengujian terhadap isi, struktur dan konteks arsip statis.
- (2) Dalam rangka pembuktian autentisitas arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, lembaga kearsipan menyediakan prasarana dan sarana alih media serta laboratorium.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai prasarana dan sarana, laboratorium serta tata cara penggunaan dan metode pengujian dalam rangka autentikasi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 61

- (1) Pencipta arsip dan/atau LKD dapat membuat arsip dalam berbagai bentuk dan/atau melakukan alih media meliputi media elektronik dan/atau media lain.
- (2) Autentikasi terhadap arsip dinamis inaktif dan arsip statis yang berada di Depo Arsip yang merupakan khasanah arsip Pemerintah Daerah dapat dilakukan oleh LKD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Autentikasi arsip dinamis aktif dan inaktif yang retensi penyimpanannya di bawah 10 (sepuluh) tahun dilakukan oleh lembaga pencipta arsip yang bersangkutan.
- (4) Ketentuan mengenai autentisitas arsip statis yang tercipta secara elektronik dan/atau hasil alih media sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas harus dapat dibuktikan dengan adanya pendelegasian wewenang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IX LARANGAN

Pasal 62

- (1) Pencipta arsip dan/atau PD, BUMD, lembaga pendidikan yang dikelola oleh Pemerintah Daerah dilarang :
 - a. menyerahkan dan/atau menyediakan arsip dinamis kepada orang yang tidak berhak;
 - b. membuka arsip tertutup kepada orang yang tidak berhak;
 - c. memusnahkan arsip di luar prosedur yang benar; dan/atau
 - d. memperjualbelikan arsip.
- (2) Setiap orang dilarang menguasai dan/atau memiliki arsip negara dan/atau Pemerintah Daerah.
- (3) Mengubah data dan/atau informasi arsip tanpa persetujuan kepala lembaga pencipta arsip yang bersangkutan.

BAB X SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 63

- (1) Pejabat dan atau Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintahan Daerah yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal 11 ayat (4), Pasal 13 ayat (1), Pasal 14 ayat (2), ayat (5), ayat (7), Pasal 15 ayat (2), Pasal 18 ayat (1), Pasal 20 ayat (2), Pasal 24 ayat (2), Pasal 43 ayat (1) dan Pasal 62 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), dikenakan sanksi administrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Jenis-jenis sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas berupa :
 - a. peringatan lisan;
 - b. peringatan tertulis;
 - c. Penundaan kenaikan gaji berkala;
 - d. penundaan kenaikan pangkat;
 - e. penurunan pangkat;
 - f. mutasi jabatan;
 - g. pembebasan tugas dan jabatan dalam waktu tertentu;
 - h. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri; dan/atau

i. pemberhentian dengan tidak hormat.

- (3) Mekanisme pemanggilan, pemeriksaan dan penjatuhan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XI

PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 64

- (1) LKD melaksanakan pembinaan terhadap pencipta arsip di lingkungan Pemerintah Daerah dan BUMD.
- (2) Kepala lembaga/instansi/unit kerja melaksanakan pembinaan kearsipan di lingkungan instansi/unit kerja masing-masing.
- (3) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diselenggarakan untuk mengamankan arsip-arsip Pemerintah Daerah sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari bahan pertanggungjawaban Nasional.

Pasal 65

Pengawasan pelaksanaan kearsipan dilaksanakan oleh Inspektorat Daerah berkoordinasi dengan LKD sesuai dengan kewenangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 66

Pengendalian kearsipan dilaksanakan oleh LKD melalui kegiatan pemantauan, evaluasi dan pelaporan.

BAB XII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 67

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku :

- a. dalam hal pimpinan yang belum memiliki kompetensi di bidang kearsipan, tetap melaksanakan tugas dan fungsi sebagai pimpinan unit kearsipan dan wajib mengikuti pendidikan formal dan/atau pendidikan dan pelatihan kearsipan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. dalam hal unit kearsipan dan unit pengolah belum memiliki arsiparis, untuk sementara tugas, fungsi, dan tanggung jawab dalam melaksanakan kegiatan kearsipan dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk oleh pimpinan pencipta arsip dan selanjutnya wajib mencukupi kebutuhan akan arsiparis di unit kearsipan

dan unit pengolahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 68

Pelaksanaan Peraturan Daerah ini harus sudah ditetapkan paling lambat 2 (dua) tahun sejak Peraturan Daerah ini diundangkan.

Pasal 69

Pada saat berlakunya Peraturan Daerah ini, Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Kearsipan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2009 Nomor 9) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 70

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta.

Ditetapkan di Purwakarta
pada tanggal, 30 Juli 2020

BUPATI PURWAKARTA,

ANNE RATNA MUSTIKA

**PIMPINAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN PURWAKARTA
KETUA,**

TTD

H. AHMAD SANUSI

WAKIL KETUA

WAKIL KETUA

WAKIL KETUA

SRI PUJI UTAMI

NENG SUPARTINI P

WARSENO

