

PENJELASAN  
ATAS  
PERATURAN DAERAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG  
NOMOR 10 TAHUN 2021  
TENTANG  
PENYELENGGARAAN KEARSIPAN

I. UMUM

Karakter Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI) sebagai Negara Kepulauan (archipelagic state) menempatkan arsip sebagai instrumen penting dalam kehidupan berbangsa dan bernegara. Arsip menggambarkan dan mencerminkan jati diri bangsa, dan sekaligus menjadi simpul pemersatu bangsa. Oleh karena itu, disadari atau tidak, arsip telah berada dan bersamasama dalam setiap kegiatan organisasi, baik organisasi pemerintah maupun organisasi masyarakat.

Bahkan keberadaan arsip tidak dapat dipisahkan dari kehidupan sehari-hari manusia. Secara esensial, arsip adalah informasi yang terlahir dari setiap kegiatan administratif, namun bukan sekedar informasi yang berfungsi secara administratif. Satu hal mendasar yang membedakan arsip dari informasi lain adalah bahwa arsip mempunyai nilai keabadian, yang sangat diperlukan bagi setiap kehidupan, mulai dari orang perorangan sampai dengan kehidupan kenegaraan dan pemerintahan.

Sebagai negara berdaulat, lembaga-lembaga dan badan-badan pemerintahan dibentuk dan berjalan dalam pengendalian negara, karena lembaga dan badan tersebut dibentuk untuk menjalankan seluruh fungsi negara. Oleh karena itu sewajarnya apabila kinerja lembaga negara dan badan pemerintahan harus berorientasi pada tercapainya tujuan negara. Dengan pertimbangan seperti itulah maka negara berkepentingan untuk mengatur pengelolaan arsip di setiap lembaga negara dan badan pemerintahan.

Pada era dimana aspek demokrasi telah lebih luas memberikan ruang gerak bagi masyarakat untuk ikut berperan serta dalam menyelenggarakan kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan kepentingan umum, tuntunan untuk mempertanggungjawabkan kinerja, tidak lagi terbatas pada lembaga pemerintahan saja, melainkan juga bagi siapapun termasuk anggota masyarakat, baik dalam wadah keorganisasian maupun dalam kapasitasnya sebagai individu.

Sejalan dengan penyelenggaraan pemerintahan yang semakin demokratis, maka arsip semakin memiliki peran strategis ketika dikaitkan dengan penerapan prinsip good governance dalam penyelenggaraan pemerintahan, yang mengedepankan aspek transparansi, akuntabilitas dan partisipasi masyarakat. Lembaga negara dan badan-badan pemerintahan sebagai alat utama dalam mewujudkan cita-cita bangsa, senantiasa memerlukan arsip dalam setiap langkah kehidupannya. Arsip merupakan tulang punggung bagi manajemen pemerintahan. Penyelenggaraan pemerintahan yang berorientasi kepada peningkatan mutu pelayanan publik untuk pencapaian kesejahteraan masyarakat perlu senantiasa dikontrol. Setiap apa yang dilakukan oleh

lembaga negara dan badan pemerintahan harus dapat dipertanggungjawabkan.

Kondisi ini mengisyaratkan perlunya transparansi dan akuntabilitas kinerja penyelenggaraan pemerintahan. Transparansi dan akuntabilitas kinerja penyelenggaraan pemerintahan memerlukan dukungan ketersediaan dan kesiapan informasi yang diperlukan untuk pelayanan sekaligus untuk pertanggungjawaban. Untuk itu kebutuhan akan arsip yang memiliki nilai outotensitas dan reliabilitas menjadi hal yang tidak terlelakan. Dengan demikian, pada skala pemerintahan, pengelolaan arsip secara terpadu sebagai suatu sistem nasional merupakan upaya untuk mendukung transparansi dan akuntabilitas kinerja agar tercipta pemerintah yang bersih (clean government) dan pemerintahan yang baik (good governance). Bahkan ketika kinerja apa.ratur maupun lembaga-lembaga dan badan-badan pemerintahan sebagai pilar-pilar kehidupan bangsa ini terasa perlu direformasi, diperlukan dukungan penuh dari ketersediaan arsip sebagai media penilaiannya.

Dengan perkembangan dan kondisi demikian, maka sudah sewajarnya pula apabila tuntunan untuk mengelola arsip yang tercipta dari aktifitasnya, berlaku juga bagi siapapun tidak hanya terhadap lembaga negara dan badan pemerintahan, melainkan juga terhadap masyarakat, yakni badan-badan hukum, badan usaha, dan bahkan perorangan, yang karena alasan tertentu berkaitan erat dengan pelaksanaan kegiatan pemerintahan dan/ atau kepentingan masyarakat umum.

Dalam mewujudkan autotensitas dan reliabilitas arsip agar dapat memperoleh manfaat maksimal, arsip harus dikelola secara sistematis oleh tenaga-tenaga profesional, yang memiliki etika dan dedikasi bagi negara dan bangsa Indonesia. Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang berdampak langsung pada pengelolaan arsip perlu mendapat perlindungan hukum. Dalam kaitannya dengan upaya perlindungan dan pemenuhan kebutuhan masyarakat akan informasi di satu sisi dan perlindungan kepentingan-kepentingan Negara disisi lain, aksesibilitas arsip menjadi hal penting. Pada gilirannya, ketika pemanfaatan arsip tidak lagi menyentuh kebutuhan langsung masyarakat atau bagi kehidupan organisasi, penyelamatan arsip akan berfungsi sebagai penyelamatan memori kolektif bangsa.

Dalam rangka mewujudkan sistem penyelenggaraan kearsipan daerah yang komprehensif dan terpadu, pemerintah daerah melalui lembaga kearsipan perlu membangun suatu sistem kearsipan daerah yang meliputi pengelolaan arsip dinamis dan pengelolaan arsip statis. Sistem kearsipan nasional berfungsi menjamin ketersediaan arsip yang autentik, utuh, dan terpercaya serta mampu mengidentifikasi keberadaan arsip yang memiliki keterkaitan informasi sebagai satu keutuhan informasi pada semua penyelenggara kearsipan.

Oleh karena itu, Peraturan Daerah ini diharapkan dapat membentuk suatu sistem penyelenggaraan kearsipan daerah yang komprehensif dan terpadu dengan mengimplementasikan prinsip, kaidah, norma, standar, prosedur, dan kriteria, pembinaan kearsipan, sistem pengelolaan arsip, sumber daya pendukung, serta peran serta masyarakat dan organisasi profesi yang sedemikian rupa. Hal ini tentunya bertujuan untuk dapat merespon tuntutan dinamika gerak maju masyarakat, bangsa, dan negara ke depan.

## II. PASAL DEMI PASAL

### Pasal 1

Cukup jelas.

### Pasal 2

Penyelenggaraan Kearsipan di Daerah memperhatikan asas-asas hukum yang berkaitan dengan penyelenggaraan kearsipan, antara lain asas kepastian hukum, asas keautentikan dan keterpercayaan, asas keutuhan, asas asal usul (principle of provenance), asas aturan asli (principle of original order), asas keamanan dan keselamatan, asas keprofesionalan, asas kerespnsifan, asas keantisipatifan, asas kepartisipatifan, asas akuntabilitas, asas kemanfaatan, asas aksesibilitas, asas kearifan lokal, dan asas kepentingan umum.

### Pasal 3

Cukup jelas.

### Pasal 4

Cukup jelas.

### Pasal 5

#### Ayat (1)

Pengelolaan Arsip Dinamis dan Statis mencakup seluruh jenis media Arsip yang diciptakan Pencipta Arsip sesuai perkembangan teknologi informasi dan komunikasi.

#### Ayat (2)

Arsip Vital, Arsip Aktif, Arsip Inaktif, dan Arsip Terjaga harus dikelola setiap Perangkat Daerah dengan cara dan perlakuan serta penyimpanan yang berbeda. Perlakuan penyimpanan dan perlindungan Arsip Vital dan Terjaga perlu dilaksanakan dan dikontrol secara ketat.

#### Ayat (3)

Cukup jelas.

#### Ayat (4)

Cukup jelas.

### Pasal 6

#### Ayat (1)

Cukup jelas.

#### Ayat (2)

##### Huruf a

Cukup jelas.

##### Huruf b

Cukup jelas.

##### Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Penyusutan Arsip Dinamis meliputi kegiatan pemindahan Arsip Inaktif dari Unit Pengolah ke Unit Kearsipan, pemusnahan Arsip yang tidak bernilai guna dan habis masa retensinya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dan penyerahan arsip statis oleh Pencipta Arsip ke Dinas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Yang dimaksud “Arsip Vital” termasuk Arsip Aset, arsip produk hukum, dan arsip lain yang keberadaannya merupakan persyaratan dasar bagi kelangsungan operasional Pencipta Arsip, tidak dapat diperbarui, dan tidak tergantikan apabila rusak atau hilang. Arsip aset adalah informasi mengenai sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah pusat maupun Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan baik oleh Pemerintah Daerah maupun masyarakat serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumberdaya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber daya yang dipelihara karena sejarah dan budaya.

Pasal 7

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Pendokumentasian dan pengendalian Arsip dilakukan berdasarkan standar pengurusan naskah dinas dan dilakukan oleh Unit Pengolah dan Unit Kearsipan.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Alih Media Arsip dapat menghasilkan arsip dalam bentuk dan media elektronik dan/atau media lainnya sesuai dengan aslinya.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “pimpinan Unit Pengolah” adalah kepala unit kerja setingkat eselon III perangkat daerah dan/atau unit kerja setingkat eselon IV di unit pelaksana teknis Perangkat Daerah.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Yang dimaksud dengan “fumigasi Arsip” adalah pencegahan kerusakan arsip khususnya bahan tercetak dari penyebab

serangga, dan jasad renik lainnya dengan cara memberi bahan-bahan kimia atau pengasapan terhadap arsip dengan uap dan gas beracun tujuannya untuk membunuh jamur dan serangga yang tumbuh dan berkembang pada permukaan kertas atau sela-sela kertas dalam buku.

Huruf e

Cukup jelas.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Yang dimaksud bahaya dari alam adalah tsunami, banjir, gempa, gunung meletus, kebakaran, badai, binatang pengerat, insek, jamur dan sejenisnya. Sedang yang dimaksud bahaya dari manusia adalah pencurian, pembakaran, sabotase, penyadapan, perang, unsur kesengajaan atau kelalaian manusia.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 17

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “arsip tertutup” adalah arsip-arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 18

Ayat (1)

Pelayanan Arsip Dinamis harus memperhatikan ketentuan yang diatur dalam Pasal 17 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik yang mengatur informasi yang dikecualikan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Cukup jelas.

Pasal 22

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a.

Yang dimaksud dengan “tidak memiliki Nilai Guna” adalah keadaan Arsip yang sudah tidak memiliki Nilai Guna primer maupun sekunder serta kondisi yang tidak berpotensi menimbulkan masalah di kemudian hari, misalnya kelengkapan administrasi hibah bantuan sosial.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 23

Cukup jelas.

Pasal 24

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud arsip bernilai guna informasional adalah arsip yang memuat informasi tentang data, kejadian, fakta tentang suatu peristiwa, fenomena, gejala, kondisi historis yang terjadi dimasyarakat, daerah, baik menyangkut perseorangan, tempat, atau benda penting dalam perjalanan pembangunan dan pemerintahan di daerah. Yang dimaksud arsip bernilai guna keabsahan adalah arsip yang bisa menunjukkan bukti-bukti keberadaan dan aktifitas sebuah lembaga atau organisasi atau ketokohan seseorang di daerah. Yang dimaksud arsip bernilai guna instrinsik adalah nilai keunikan yang terkandung dalam sebuah arsip seperti isi informasi yang terekam, konteks atau suasana yang berkaitan dengan penciptaanya, tanda tangan, segel yang digunakan dan/atau kekhasan lainnya.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 25

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 26

Cukup jelas.

Pasal 27

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.



Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 28

Cukup jelas.

Pasal 29

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Yang dimaksud dengan asas “asal-usul” adalah asas yang dilakukan untuk menjaga Arsip tetap terkelola dalam satu kesatuan Pencipta Arsip (provenance), tidak dicampur dengan Arsip yang berasal dari Pencipta Arsip lain, sehingga Arsip dapat melekat pada konteks penciptaannya.

Huruf b

Yang dimaksud dengan asas “aturan asli” adalah asas yang dilakukan untuk menjaga Arsip tetap ditata sesuai dengan pengaturan aslinya (original order) atau sesuai dengan pengaturan ketika Arsip masih digunakan untuk pelaksanaan kegiatan Pencipta Arsip.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “standar deskripsi arsip” adalah standar perekaman informasi dari arsip statis yang diolah baik secara manual maupun elektronik.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 30

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “inventaris Arsip Statis” adalah sarana bantu penemuan kembali Arsip Statis berupa uraian deskripsi informasi yang disusun berdasarkan skema pengaturan arsip yang dilengkapi dengan sejarah dan fungsi/peran Pencipta Arsip, riwayat Arsip, sejarah penataan Arsip, tanggung jawab teknis penyusunan, indeks, daftar istilah asing, struktur organisasi untuk arsip kelembagaan atau riwayat hidup untuk Arsip perseorangan, dan konkordan (petunjuk perubahan terhadap nomor arsip pada inventaris arsip yang lama ke dalam inventaris arsip yang baru).

Huruf b

Yang dimaksud dengan “Daftar Arsip Statis” adalah sarana bantu penemuan Arsip Statis berupa uraian deskripsi informasi yang sekurang-kurangnya memuat nomor Arsip, bentuk redaksi, isi ringkas, kurun waktu penciptaan, tingkat perkembangan, jumlah, dan kondisi Arsip.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “guide Arsip Statis” adalah sarana bantu penemuan Arsip Statis berupa uraian informasi mengenai khasanah Arsip Statis yang tersimpan baik secara keseluruhan maupun tematis di Lembaga Kearsipan.

Pasal 31

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Preservasi dengan melalui pengendalian hama terpadu bisa dilakukan dengan melakukan pengasapan (fumigasi), pembersihan (rewashing), dan penggunaan bahan kimia.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Ayat (4)

Kegiatan restorasi/perbaikan dilakukan dengan cara melapisi (laminasi) serta penghilangan/penetralan asam dan basa pada kertas (deasidifikasi).

Pasal 32

Ayat (1)

Akses dan layanan Arsip Statis dapat dilakukan secara manual dan/atau elektronik. Akses Arsip Statis secara elektronik dengan memanfaatkan sarana elektronik antara lain melalui website.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 33

Cukup jelas.

Pasal 34

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “sarana dan fasilitas layanan” adalah fasilitas standar yang bersifat kepentingan publik, dan bukan kepentingan perseorangan dari setiap pengguna arsip, baik secara manual maupun elektronik, misalnya, penyediaan laptop untuk mengetik sumber arsip yang dibutuhkan pengguna dan lain-lain. Dinas menyediakan fasilitas layanan secara gratis, kecuali yang sudah diatur sesuai dengan peraturan daerah atau perundangundangan lain yang berhubungan dengan fungsi layanan arsip.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 35

Cukup jelas.

Pasal 36

Cukup jelas.

Pasal 37

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud “bentuk dan media elektronik” adalah media yang memuat informasi elektronik yang dibuat, diteruskan, dikirimkan, diterima, atau disimpan dalam bentuk analog, digital, elektromagnetik, optikal, atau sejenisnya, yang dapat dilihat, ditampilkan, dan/atau didengar melalui Komputer atau Sistem Elektronik, termasuk tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, Kode Akses, simbol atau perforasi yang memiliki makna atau arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 38

Cukup jelas.

Pasal 39

Cukup jelas.

Pasal 40

Cukup jelas.

Pasal 41

Cukup jelas.

Pasal 42

Ayat (1)

Huruf a

Pengusulan pengadaan Arsiparis menjadi tanggung jawab setiap Perangkat Daerah.

Huruf b

Pengembangan kompetensi dan profesionalitas Arsiparis menjadi tanggung jawab bersama Dinas, Lembaga Kepegawaian, serta Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Daerah sesuai proporsi fungsi dan tugasnya.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Dalam menjalankan perannya, Arsiparis memiliki hak profesi untuk mengevaluasi pelaksanaan penciptaan, penggunaan, penyimpanan, pengamanan, pemeliharaan, pemanfaatan, pelayanan Arsip Dinamis dan/atau Penyelenggaraan Kearsipan statis di tempat Arsiparis bertugas serta berkewajiban untuk melaporkan hasil evaluasi kepada kepala Perangkat Daerah. Arsiparis dapat melakukan tugas mandiri, baik secara perorangan maupun berkelompok, dengan cara mengusulkan dan membuat program pengelolaan arsip maupun pengembangan profesi di internal lembaga maupun diluar lembaga tempat Arsiparis ditugaskan setelah mendapatkan persetujuan dari kepala Perangkat Daerah tempat Arsiparis bertugas. Untuk itu kepala Perangkat Daerah harus selalu memberikan ruang bagi Arsiparis untuk mengembangkan potensi, kapasitas dan profesionalisme. Arsiparis secara independen dalam melaksanakan tugas dan fungsi tidak bergantung pada ada atau tidak adanya program kerja yang dimiliki oleh Perangkat Daerah Provinsi tempat Arsiparis bertugas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Pekerjaan dibidang kearsipan memiliki tingkat resiko kesehatan yang tinggi. Ada pekerjaan kearsipan yang rendah resikonya terkena penyakit, ada yang sedang, dan ada pula yang memiliki resiko terkena penyakit sangat tinggi. Pemberian tunjangan kesehatan berdasarkan analisa dampak resiko kesehatan sebagaimana diberlakukan di lembaga pembina kearsipan nasional.

Pasal 43

Cukup jelas.

Pasal 44

Yang dimaksud dengan “tugas dan fungsi” dalam pasal ini merupakan tugas dan fungsi Arsiparis dalam Peraturan Pemerintahan Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.

Pasal 45

Cukup jelas.

Pasal 46

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 47

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “organisasi profesi Arsiparis nasional” adalah Asosiasi Arsiparis Indonesia (AAI).

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 48

Cukup jelas.

Pasal 49

Cukup jelas.

Pasal 50

Cukup jelas.

Pasal 51

Cukup jelas.

Pasal 52

Cukup jelas.

Pasal 53

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “kerja sama” adalah untuk meningkatkan kualitas pengembangan dan pemberdayaan Dinas, pengembangan sumber daya manusia bidang kearsipan, pengelolaan arsip, penyebarluasan/pemasyarakatan kearsipan, maupun peningkatan mutu layanan kearsipan di Provinsi.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 54

Cukup jelas.

Pasal 55

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 56

Cukup jelas.

Pasal 57

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Pasal 58

Cukup jelas.

Pasal 59

Cukup jelas.

Pasal 60

Cukup jelas.

Pasal 61

Cukup jelas.

Pasal 62

Cukup jelas

Pasal 63

Cukup jelas

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA  
BELITUNG NOMOR 96