

PERSANDINGAN  
RANCANGAN PERATURAN DAERAH  
TENTANG  
PENYELENGGARAAN KEARSIPAN  
TANGGAL : NOVEMBER 2012

RANPERDA AWAL	SETELAH PERUBAHAN	KETERANGAN
<p style="text-align: center;">RANCANGAN PERATURAN DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT NOMOR TAHUN 2012</p> <p style="text-align: center;">TENTANG</p> <p style="text-align: center;">PENYELENGGARAAN KERASIPAN</p> <p style="text-align: center;">DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA</p> <p style="text-align: center;">GUBERNUR SUMATERA BARAT,</p>	<p style="text-align: center;">RANCANGAN PERATURAN DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT NOMOR TAHUN 2012</p> <p style="text-align: center;">TENTANG</p> <p style="text-align: center;">PENYELENGGARAAN KEARSIPAN</p> <p style="text-align: center;">DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA</p> <p style="text-align: center;">GUBERNUR SUMATERA BARAT,</p>	Tetap
<p>Menimbang a. Bahwa arsip sebagai sumber informasi dan Bahan bukti pertanggungjawaban daerah mempunyai nilai dan arti yang sangat penting dan strategis sebagai bagian dari identitas dan jati diri memori kolektif bangsa;</p> <p>b. bahwa dalam rangka mendukung terwujudnya</p>	<p>Menimbang : a. bahwa arsip sebagai sumber informasi dan bahan bukti pertanggungjawaban daerah mempunyai nilai dan arti yang sangat penting dan strategis sebagai bagian dari identitas dan jati diri memori kolektif bangsa;</p> <p>b. bahwa dalam rangka mendukung terwujudnya</p>	

<p>penyelenggaraan pemerintah yang baik dan bersih, serta peningkatan kualitas pelayanan publik, penyelenggaraan kearsipan di daerah Sumatera Barat harus dilakukan dalam sistem penyelenggaraan kearsipan yang komprehensif, terpadu dan berkesinambungan;</p> <p>c. bahwa dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan dan peraturan pelaksanaannya, perlu dilakukan peninjauan kembali terhadap Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 3 Tahun 2005 tentang Penyelenggaraan Kearsipan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Barat;</p> <p>d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan Kearsipan;</p>	<p>penyelenggaraan pemerintah yang baik dan bersih, <b>perlindungan hak-hak keperdataan</b> serta peningkatan kualitas pelayanan publik, penyelenggaraan kearsipan di daerah Sumatera Barat harus dilakukan dalam sistem penyelenggaraan kearsipan yang komprehensif, terpadu dan berkesinambungan;</p> <p>c. bahwa dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan dan peraturan pelaksanaannya, perlu dilakukan peninjauan kembali terhadap Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 3 Tahun 2005 tentang Penyelenggaraan Kearsipan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Barat;</p> <p>d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan Kearsipan;</p>	<p>Penyempurnaan kalimat</p>
<p>Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi, dan Riau sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1646 );</p> <p>2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125,</p>	<p>Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi, dan Riau sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1646 );</p> <p><b>2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 6, Tambahan</b></p>	<p>Penambahan Undang-undang</p>

<p>Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);</p> <p>3. 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 3151);</p> <p>4. 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);</p> <p>5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</p>	<p><b>Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4356.)</b></p> <p>3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);</p> <p>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 3151);</p> <p>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);</p> <p>6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</p> <p>7. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);</p>	<p>No. 1 Tahun 2004</p>
--	--	-------------------------

<p>6. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);</p> <p>7. 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);</p> <p>8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82 ,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737 );</p> <p>9. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74 ,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);</p> <p>10. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan</p>	<p>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);</p> <p>9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82 ,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737 );</p> <p>10. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74 ,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);</p> <p>11. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);</p> <p>12. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Sumatera Barat, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2009 ( Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2009 Nomor 7,</p>	
---	---	--

<p>Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);</p> <p>11. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Sumatera Barat, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2009 ( Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2009 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 40);</p>	<p>Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 40);</p>	
<p>Dengan Persetujuan Bersama</p> <p>DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT</p> <p>dan</p> <p>GUBERNUR SUMATERA BARAT</p> <p>MEMUTUSKAN :</p> <p>Menetapkan: PERATURAN DAERAH TENTANG PENYELENGGARAAN KEARSIPAN</p>	<p>Dengan Persetujuan Bersama</p> <p>DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT</p> <p>dan</p> <p>GUBERNUR SUMATERA BARAT</p> <p>MEMUTUSKAN :</p> <p>Menetapkan: PERATURAN DAERAH TENTANG PENYELENGGARAAN KEARSIPAN</p>	
<p>BAB I</p> <p>KETENTUAN UMUM</p> <p>Pasal 1</p> <p>Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Daerah adalah Provinsi Sumatera Barat.</li> <li>2. Gubernur adalah Gubernur Sumatera Barat.</li> </ol>	<p>BAB I</p> <p>KETENTUAN UMUM</p> <p>Pasal 1</p> <p>Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Daerah adalah Provinsi Sumatera Barat.</li> <li>2. Gubernur adalah Gubernur Sumatera Barat.</li> </ol>	

<p>3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Sumatera Barat.</p> <p>4. Satuan Kerja Perangkat Daerah selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah Provinsi Sumatera Barat.</p> <p>5. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh pemerintah daerah Provinsi melalui penyertaan modal secara langsung yang berasal dari kekayaan pemerintahan daerah yang dipisahkan.</p> <p>6. Lembaga Kearsipan adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah yang memiliki fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip dinamis inaktif, arsip statis dan pembinaan kearsipan.</p> <p>7. Pencipta arsip adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah yang mempunyai kemandirian atau otoritas dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip dinamis.</p> <p>8. 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.</p> <p>9. Unit kearsipan adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan.</p> <p>10. Lembaga lainnya adalah lembaga yang menjalankan cabang-cabang kekuasaan negara meliputi eksekutif, legislatif, yudikatif dan lembaga lain di daerah yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> <p>11. Kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan arsip.</p> <p>12. Penyelenggaraan kearsipan adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi berbagai kebijakan, pembinaan kearsipan pengelolaan arsip dalam suatu sistem kearsipan yang didukung oleh teknologi informasi, sumber daya manusia sarana dan prasarana serta infrastruktur lainnya.</p>	<p>3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Sumatera Barat.</p> <p>4. Satuan Kerja Perangkat Daerah selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah Provinsi Sumatera Barat.</p> <p>5. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh pemerintah daerah Provinsi melalui penyertaan modal secara langsung yang berasal dari kekayaan pemerintahan daerah yang dipisahkan.</p> <p>6. Lembaga Kearsipan adalah lembaga yang memiliki fungsi fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip dinamis arsip statis dan pembinaan kearsipan.</p> <p>7. Pencipta arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip dinamis.</p> <p>8. 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.</p> <p>9. Unit kearsipan adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan.</p> <p>10. Badan Usaha Milik Daerah, yang selanjutnya disingkat BUMD adalah Badan Usaha Milik Daerah Provinsi Sumatera Barat.</p> <p>11. Badan Usaha Milik Negara, yang selanjutnya disingkat BUMN adalah Badan Usaha Milik Negara yang berada di Provinsi Sumatera Barat.</p> <p>12. Lembaga lainnya adalah Instansi Kementerian / Lembaga Pemerintah Non Kementerian di daerah Provinsi dan Kabupaten / Kota.</p> <p>13. Kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan arsip.</p> <p>14. Penyelenggaraan kearsipan adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi kebijakan, pembinaan kearsipan pengelolaan arsip dalam suatu sistem kearsipan nasional yang didukung oleh sumber daya manusia sarana dan</p>	
---	--	--

<p>13. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan perorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.</p> <p>14. Arsip dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.</p> <p>15. Arsip vital adalah arsip yang keberadaannya merupakan persyaratan dasar bagi kelangsungan operasional pencipta arsip, tidak dapat diperbarui dan tidak tergantikan apabila rusak atau hilang.</p> <p>16. Program arsip vital adalah tindakan dan prosedur yang sistematis dan terencana yang bertujuan untuk memberikan perlindungan dan menyelamatkan arsip vital pencipta arsip pada saat darurat atau setelah terjadi musibah.</p> <p>17. Arsip aktif adalah arsip dinamis yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus.</p> <p>18. Arsip Inaktif adalah arsip dinamis yang frekuensi penggunaannya telah mengalami penurunan.</p> <p>19. Arsip statis adalah arsip yang dihasilkan oleh pencipta arsip karena memiliki nilai guna kesejarahan yang telah habis masa retensinya dan memiliki keterangan permanen setelah diverifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung oleh lembaga kearsipan.</p> <p>20. Pengelolaan arsip adalah proses pengendalian arsip dinamis dan statis secara efisien, efektif dan sistematis meliputi penciptaan, penggunaan, pemeliharaan, penyusutan, akuisisi, pengolahan, preservasi, pemanfaatan, dan pendayagunaan.</p> <p>21. Penciptaan arsip adalah proses kegiatan pengimlaan atau pengejaan, tulisan tangan, pemrosesan data atau kata sehingga terciptanya suatu</p>	<p>prasarana serta sumber daya lainnya.</p> <p>15. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan perorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.</p> <p>16. Arsip dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.</p> <p>17. Arsip vital adalah arsip yang keberadaannya merupakan persyaratan dasar bagi kelangsungan operasional pencipta arsip, tidak dapat diperbarui dan tidak tergantikan apabila rusak atau hilang.</p> <p>18. Program arsip vital adalah tindakan dan prosedur yang sistematis dan terencana yang bertujuan untuk memberikan perlindungan dan menyelamatkan arsip vital pencipta arsip pada saat darurat atau setelah terjadi musibah.</p> <p>19. Arsip aktif adalah arsip dinamis yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus.</p> <p>20. Arsip Inaktif adalah arsip dinamis yang frekuensi penggunaannya telah menurun.</p> <p>21. Arsip statis adalah arsip yang dihasilkan oleh pencipta arsip karena memiliki nilai guna kesejarahan, telah habis masa retensinya, dan berketerangan dipermanenkan yang telah diverifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung oleh lembaga kearsipan.</p> <p>22. Pengelolaan arsip adalah proses pengendalian arsip dinamis dan statis secara efisien, efektif dan sistematis meliputi penciptaan, penggunaan, pemeliharaan, penyusutan, serta akuisisi, pengolahan, preservasi, pemanfaatan, dan pendayagunaan dan pelayanan publik dalam suatu sistem kearsipan nasional.</p>	
--	---	--

<p>naskah atau dokumen .</p> <p>22. Klasifikasi arsip adalah pengelompokan arsip yang didasarkan pada tugas pokok dan fungsi organisasi yang disusun secara logis dan sistematis.</p> <p>23. Penataan arsip adalah tindakan dan prosedur dalam pengaturan arsip berupa penempatan arsip dalam sarana kearsipan sesuai dengan klasifikasi arsip dan mempermudah penemuan kembali arsip.</p> <p>24. Penyimpanan arsip adalah proses dan tata cara penempatan arsip pada tempat penyimpanan.</p> <p>25. Daftar arsip adalah daftar yang berisi data dan identifikasi arsip yang diperlukan dalam penemuan dan penyusutan arsip.</p> <p>26. Penggunaan arsip adalah kegiatan pemanfaatan dan penyediaan arsip bagi kepentingan pengguna arsip yang berhak.</p> <p>27. Pemberkasan adalah penempatan naskah ke dalam suatu himpunan yang tersusun secara sistematis dan logis sesuai dengan konteks kegiatannya sehingga menjadi satu berkas karena memiliki hubungan informasi, kesamaan jenis atau kesamaan masalah dari suatu unit kerja.</p> <p>28. Penyusutan arsip adalah kegiatan pengurangan arsip dengan cara memindahkan arsip in aktif dari unit pengolah ke unit kearsipan, memusnahkan arsip yang tidak bernilai guna dan menyerahkan arsip statis ke lembaga kearsipan.</p> <p>29. Jadwal retensi arsip untuk selanjutnya disingkat JRA adalah daftar yang berisi sekurang-kurangnya jenis arsip, jangka waktu penyimpanan atau retensi serta keterangan tentang musnah atau permanen yang dipergunakan sebagai pedoman penyusutan.</p> <p>30. Akusisi arsip adalah proses penambahan khasanah arsip statis pada lembaga kearsipan yang dilaksanakan melalui kegiatan penyerahan arsip dan hak pengelolaannya dari pencipta arsip kepada lembaga kearsipan.</p> <p>31. Daftar pencarian arsip yang selanjutnya disingkat dengan DPA adalah daftar berisi arsip yang memiliki nilai guna kesejarahan baik yang telah</p>	<p>23. Penciptaan arsip adalah proses kegiatan pengimlaan atau pengejaan, tulisan tangan, pemrosesan data atau kata sehingga terciptanya suatu naskah atau dokumen .</p> <p>24. Klasifikasi arsip adalah pengelompokan arsip yang didasarkan pada tugas pokok dan fungsi organisasi yang disusun secara logis dan sistematis.</p> <p>25. Penataan arsip adalah tindakan dan prosedur dalam pengaturan arsip berupa penempatan arsip dalam sarana kearsipan sesuai dengan klasifikasi arsip dan mempermudah penemuan kembali arsip.</p> <p>26. Penyimpanan arsip adalah proses dan tata cara penempatan arsip pada tempat penyimpanan.</p> <p>27. Daftar arsip adalah daftar yang berisi data dan identifikasi arsip yang diperlukan dalam penemuan dan penyusutan arsip.</p> <p>28. Penggunaan arsip adalah kegiatan pemanfaatan dan penyediaan arsip bagi kepentingan pengguna arsip yang berhak.</p> <p>29. Pemberkasan adalah penempatan naskah ke dalam suatu himpunan yang tersusun secara sistematis dan logis sesuai dengan konteks kegiatannya sehingga menjadi satu berkas karena memiliki hubungan informasi, kesamaan jenis atau kesamaan masalah dari suatu unit kerja.</p> <p>30. Penyusutan arsip adalah kegiatan pengurangan arsip dengan cara memindahkan arsip in aktif dari unit pengolah ke unit kearsipan, memusnahkan arsip yang tidak bernilai guna dan menyerahkan arsip statis ke lembaga kearsipan.</p> <p>31. Jadwal retensi arsip untuk selanjutnya disingkat JRA adalah daftar yang berisi sekurang-kurangnya jenis arsip, jangka waktu penyimpanan atau retensi, jenis arsip, dan keterangan berisi rekomendasi tentang penetapan suatu jenis arsip dimusnahkan, dinilaikembali, atau dipermanenkan yang dipergunakan sebagai pedoman penyusutan dan penyelamatan arsip.</p> <p>32. Akusisi arsip adalah proses penambahan khasanah arsip statis pada lembaga kearsipan yang dilaksanakan melalui kegiatan penyerahan arsip</p>	
--	--	--



<p>diverifikasi secara langsung maupun secara tidak langsung oleh lembaga kearsipan dan dicari oleh lembaga kearsipan serta diumumkan ke publik.</p> <p>32. Preservasi arsip adalah kegiatan pemeliharaan, perawatan serta penjagaan arsip terhadap berbagai unsur perusak arsip.</p> <p>33. Pemeliharaan arsip adalah kegiatan menjaga keutuhan, keamanan, dan keselamatan arsip baik fisik maupun informasinya.</p> <p>34. Perawatan arsip adalah tata cara melakukan perawatan, pelestarian arsip secara preventif, represif kuratif.</p> <p>35. Akses arsip adalah ketersediaan arsip sebagai hasil dari kewenangan hukum atau otoritasi legal dan keberadaan sarana bantu untuk mempermudah penemuan dan pemanfaatan arsip.</p>	<p>dan hak pengelolaannya dari pencipta arsip kepada lembaga kearsipan.</p> <p>33. Daftar pencarian arsip yang selanjutnya disingkat dengan DPA adalah daftar berisi arsip yang memiliki nilai guna kesejarahan baik yang telah diverifikasi secara langsung maupun secara tidak langsung oleh lembaga kearsipan dan dicari oleh lembaga kearsipan serta diumumkan ke publik.</p> <p>34. Preservasi arsip adalah kegiatan pemeliharaan, perawatan serta penjagaan arsip terhadap berbagai unsur perusak arsip.</p> <p>35. Pemeliharaan arsip adalah kegiatan menjaga keutuhan, keamanan, dan keselamatan arsip baik fisik maupun informasinya.</p> <p>36. Perawatan arsip adalah tata cara melakukan perawatan, pelestarian arsip secara preventif, represif kuratif.</p> <p>37. Akses arsip adalah ketersediaan arsip sebagai hasil dari kewenangan hukum atau otoritasi legal dan keberadaan sarana bantu untuk mempermudah penemuan dan pemanfaatan arsip.</p>	
<p>BAB II</p> <p>MAKSUD, TUJUAN, ASAS DAN RUANG LINGKUP</p> <p>Bagian Kesatu</p> <p>Maksud dan Tujuan</p> <p>Pasal 2</p> <p>Penyelenggaraan kearsipan dimaksudkan untuk memberikan kepastian hukum dalam perumusan kebijakan, pengambilan keputusan dalam penyelenggaraan karsipan .</p>	<p>BAB II</p> <p>MAKSUD, TUJUAN, ASAS DAN RUANG LINGKUP</p> <p>Bagian Kesatu</p> <p>Maksud dan Tujuan</p> <p>Pasal 2</p> <p>Penyelenggaraan kearsipan dimaksudkan untuk memberikan kepastian hukum dalam perumusan kebijakan, pengambilan keputusan dalam penyelenggaraan karsipan .</p>	

<p style="text-align: center;">Pasal 3</p> <p>Penyelenggaraan kearsipan bertujuan untuk :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>menjamin ketersediaan arsip yang otentik dan terpercaya sebagai bukti pertanggungjawaban daerah dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.</li> <li>menjamin terwujudnya pengelolaan arsip yang andal sebagai bagian dari penyelenggaraan kearsipan nasional dan pemanfaatan arsip sesuai ketentuan yang berlaku.</li> <li>menjamin keselamatan, keamanan dan kelestarian arsip sebagai asset daerah dan hal-hal lain terkait kearifan lokal di daerah.</li> </ol>	<p style="text-align: center;">Pasal 3</p> <p>Penyelenggaraan kearsipan bertujuan untuk :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>menjamin ketersediaan arsip yang otentik dan terpercaya sebagai bukti pertanggungjawaban daerah dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.</li> <li>menjamin terwujudnya pengelolaan arsip yang andal sebagai bagian dari penyelenggaraan kearsipan nasional dan pemanfaatan arsip sesuai dengan <b>ketentuan peraturan perundang-undangan</b>.</li> <li>menjamin keselamatan, keamanan dan kelestarian arsip sebagai asset daerah dan hal-hal lain terkait kearifan lokal di daerah.</li> </ol>	
<p style="text-align: center;">Bagian Kedua Asas Pasal 4</p> <p>Penyelenggaraan kearsipan dilaksanakan berazaskan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>kepastian hukum;</li> <li>keautentikan dan keterpercayaan;</li> <li>keutuhan;</li> <li>asal usul ;</li> <li>aturan asli ;</li> <li>keamanan dan keselamatan;</li> <li>keprofesionalan;</li> <li>keresponsifan;</li> <li>keantisipatifan;</li> <li>kepartisipatifan;</li> <li>akuntabilitas;</li> <li>kemanfaatan;</li> <li>akseibilitas; dan</li> </ol>	<p style="text-align: center;">Bagian Kedua Asas Pasal 4</p> <p>Penyelenggaraan kearsipan dilaksanakan berazaskan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>kepastian hukum;</li> <li>keautentikan dan keterpercayaan;</li> <li>keutuhan;</li> <li>asal usul ;</li> <li>aturan asli ;</li> <li>keamanan dan keselamatan;</li> <li>keprofesionalan;</li> <li>keresponsifan;</li> <li>keantisipatifan;</li> <li>kepartisipatifan;</li> <li>akuntabilitas;</li> <li>kemanfaatan;</li> <li>akseibilitas; dan</li> </ol>	

n. kepentingan umum.	n. kepentingan umum.	
<p style="text-align: center;">Pasal 5</p> <p>Ruang lingkup penyelenggaraan kearsipan, meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>pengelolaan arsip dinamis;</li> <li>pengelolaan arsip dinamis; dan</li> <li>pembinaan kearsipan.</li> </ol>	<p style="text-align: center;">Pasal 5</p> <p>Ruang lingkup penyelenggaraan kearsipan, meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>pengelolaan arsip dinamis;</li> <li>pengelolaan arsip statis; dan</li> <li>pembinaan kearsipan.</li> </ol>	
<p style="text-align: center;">BAB III</p> <p style="text-align: center;">KEWENANGAN</p> <p style="text-align: center;">Pasal 6</p> <p>Dalam penyelenggaraan kearsipan, Pemerintah Daerah mempunyai kewenangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>menetapkan norma, standar dan pedoman yang berisi kebijakan penyelenggaraan kearsipan di lingkungan pemerintah daerah sesuai dengan kebijakan nasional;</li> <li>melaksanakan pembinaan kearsipan terhadap SKPD, Lembaga Kearsipan Kabupaten/Kota dan pemerintahan desa;</li> <li>melakukan pengawasan/supervisi penyelenggaraan kearsipan di SKPD dan lembaga kearsipan kabupaten/kota dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan kearsipan di daerah sebagai suatu sistem yang komprehensif dan terpadu;</li> <li>melakukan perlindungan dan penyelamatan arsip serta mengamankan arsip sebagai bukti otentik, terpercaya dan sebagai bukti bahan pertanggungjawaban daerah dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara ;</li> <li>melakukan kerjasama dengan pencipta arsip dan dapat mengadakan kerjasama dengan lembaga lainnya di dalam dan/atau luar negeri; dan</li> </ol>	<p style="text-align: center;">BAB III</p> <p style="text-align: center;">KEWENANGAN</p> <p style="text-align: center;">Pasal 6</p> <p>Dalam penyelenggaraan kearsipan, Pemerintah Daerah mempunyai kewenangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>menetapkan norma, standar dan pedoman yang berisi kebijakan penyelenggaraan kearsipan di lingkungan pemerintah daerah sesuai dengan kebijakan nasional;</li> <li>melaksanakan pembinaan kearsipan terhadap SKPD, Lembaga Kearsipan Kabupaten/Kota;</li> <li>melakukan pengawasan/supervisi penyelenggaraan kearsipan di SKPD dan lembaga kearsipan kabupaten/kota dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan kearsipan di daerah sebagai suatu sistem yang komprehensif dan terpadu;</li> <li>melakukan perlindungan dan penyelamatan arsip serta mengamankan arsip sebagai bukti otentik, terpercaya dan sebagai bukti bahan pertanggungjawaban daerah dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara ;</li> <li>melakukan kerjasama dengan pencipta arsip dan dapat mengadakan kerjasama dengan lembaga lainnya di dalam dan/atau luar negeri; dan</li> </ol>	

f. menyediakan dana untuk penyelenggaraan kearsipan pemerintah daerah termasuk memberikan ganti rugi atas penyelamatan dan pengamanan arsip milik masyarakat.	f. menyediakan dana untuk penyelenggaraan kearsipan pemerintah daerah termasuk memberikan ganti rugi atas penyelamatan dan pengamanan arsip milik masyarakat.	
<p style="text-align: center;">BAB IV PENYELENGGARAAN KEARSIPAN Bagian Kesatu Penyelenggara Kearsipan Pasal 7</p> <p>Penyelenggara kearsipan di daerah terdiri atas :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>SKPD sebagai pencipta arsip;</li> <li>Lembaga Kearsipan sebagai pencipta arsip dan pembina kearsipan;</li> <li>Lembaga lainnya, yaitu Instansi Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian di daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;</li> <li>BUMN/BUMD;</li> <li>Perusahaan;</li> <li>Partai Politik;</li> <li>Organisasi Kemasyarakatan; dan</li> <li>Perorangan.</li> </ol>	<p style="text-align: center;">BAB IV PENYELENGGARAAN KEARSIPAN Bagian Kesatu Penyelenggara Kearsipan Pasal 7</p> <p>Penyelenggara kearsipan di daerah terdiri atas :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>SKPD sebagai pencipta arsip;</li> <li>Lembaga Kearsipan sebagai pencipta arsip dan pembina kearsipan;</li> <li>Lembaga lainnya;</li> <li>BUMN/BUMD;</li> <li><b>Lembaga Pendidikan;</b></li> <li>Perusahaan Swasta;</li> <li>Partai Politik;</li> <li>Organisasi Kemasyarakatan; dan</li> <li>Perorangan.</li> </ol>	
<p style="text-align: center;">Pasal 8</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pemerintah daerah wajib membentuk Lembaga Kearsipan.</li> <li>Lembaga Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan tugas pokok dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.</li> <li>Dalam hal tertentu, Lembaga Kearsipan sebagai unit kearsipan I dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsinya, berkewajiban : <ol style="list-style-type: none"> <li>melaksanakan pengelolaan arsip inaktif SKPD dan penyelenggara</li> </ol> </li> </ol>	<p style="text-align: center;">Pasal 8</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pemerintah daerah harus <b>memiliki</b> Lembaga Kearsipan.</li> <li>Lembaga Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan tugas pokok dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.</li> <li>Dalam hal tertentu , Lembaga Kearsipaqn sebagai unit kearsipan I dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsinya Lembaga Kearsipan sebagai unit kearsipan I , berkewajiban :</li> </ol>	Koreksi ANRI

<p>pemerintahan daerah yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun.</p> <p>b. melaksanakan pengelolaan arsip statis yang diterima dari SKPD dan penyelenggara pemerintahan daerah, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan perseorangan dan lembaga lainnya di daerah provinsi dan kabupaten/kota.</p> <p>c. melakukan pembinaan kearsipan terhadap pencipta arsip di daerah provinsi dan lembaga kearsipan kabupaten/kota.</p>	<p>a. melaksanakan pengelolaan arsip inaktif SKPD dan penyelenggara pemerintahan daerah yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun;</p> <p><b>b. melaksanakan pengelolaan arsip statis yang diterima dari SKPD dan penyelenggara pemerintahan daerah, lembaga negara di daerah dan kabupaten / kota, perusahaan swasta, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, perseorangan;</b></p> <p>c. melakukan pembinaan kearsipan terhadap pencipta arsip di daerah provinsi dan lembaga kearsipan kabupaten/kota.</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 9</p> <p>(1) Pencipta arsip wajib membentuk Unit kearsipan II yang memiliki tugas:</p> <p>a. melaksanakan pengelolaan arsip inaktif dari unit pengolah di SKPD;</p> <p>b. mengolah arsip dan menyajikan arsip menjadi informasi;</p> <p>c. melaksanakan pemusnahan arsip di SKPD;</p> <p>d. mempersiapkan pemindahan dan penyerahan arsip statis kepada lembaga kearsipan; dan</p> <p>e. melaksanakan pembinaan dan evaluasi penyelenggaraan kearsipan di lingkungan SKPD pencipta arsip.</p> <p>(2) Unit kearsipan II pada pencipta arsip dan Lembaga Kearsipan sebagai unit kearsipan I harus dipimpin oleh sumber daya manusia kearsipan yang profesional dan memiliki kompetensi tertentu sesuai dengan peraturan perundang-undangan;</p> <p>(3) Untuk kepentingan pelaksanaan tugas dan fungsi, pencipta arsip dapat membentuk unit kearsipan tambahan secara berjenjang sesuai dengan kebutuhan.</p>	<p style="text-align: center;">Pasal 9</p> <p>(1) Pencipta arsip wajib membentuk Unit kearsipan II yang memiliki tugas:</p> <p>a. melaksanakan pengelolaan arsip inaktif dari unit pengolah di SKPD;</p> <p>b. mengolah arsip dan menyajikan arsip menjadi informasi;</p> <p>c. melaksanakan pemusnahan arsip di SKPD;</p> <p>d. mempersiapkan pemindahan dan penyerahan arsip statis kepada lembaga kearsipan; dan</p> <p>e. melaksanakan pembinaan dan evaluasi penyelenggaraan kearsipan di lingkungan SKPD pencipta arsip.</p> <p>(2) <b>Untuk pelaksanaan tugas dan fungsi, pencipta arsip dapat membentuk unit kearsipan tambahan secara berjenjang sesuai dengan kebutuhan.</b></p>	<p>Ayat (2) dihapus</p>

<p style="text-align: center;">Bagian Kedua Pengelolaan Arsip Pasal 10</p> <p>(1) Pengelolaan arsip terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. pengelolaan arsip dinamis; dan</li> <li>b. pengelolaan arsip statis.</li> </ol> <p>(2) Arsip dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. arsip vital;</li> <li>b. arsip aktif; dan</li> <li>c. arsip inaktif;</li> </ol> <p>(3) Pengelolaan arsip dinamis menjadi tanggung jawab pencipta arsip.</p> <p>(4) Pengelolaan arsip statis menjadi tanggung jawab Lembaga Kearsipan.</p>	<p style="text-align: center;">Bagian Kedua Pengelolaan Arsip Pasal 10</p> <p>(1) Pengelolaan arsip terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. pengelolaan arsip dinamis; dan</li> <li>b. pengelolaan arsip statis.</li> </ol> <p>(2) Arsip dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. arsip vital;</li> <li>b. arsip aktif; dan</li> <li>c. arsip inaktif;</li> </ol> <p>(3) Pengelolaan arsip dinamis <b>sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tanggung jawab</b> pencipta arsip.</p> <p>(4) Pengelolaan arsip statis <b>sebagaimana dimaksud pada huruf b merupakan tanggung jawab</b> Lembaga Kearsipan.</p>	<p>Penyempurnaan rumusan kalimat</p>
<p style="text-align: center;">Paragraf 1 Pengelolaan Arsip Dinamis Pasal 11</p> <p>(1) Pengelolaan arsip dinamis meliputi kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. penciptaan arsip;</li> <li>b. penggunaan dan pemeliharaan arsip; dan</li> <li>c. penyusutan arsip.</li> </ol> <p>(2) Untuk mengelola arsip dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Gubernur menyiapkan tata naskah dinas, klasifikasi arsip, jadwal retensi arsip, serta sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip sesuai dengan peraturan perundang-undangan.</p>	<p style="text-align: center;">Paragraf 1 Pengelolaan Arsip Dinamis Pasal 11</p> <p>(1) Pengelolaan arsip dinamis meliputi kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. penciptaan arsip;</li> <li>b. penggunaan dan pemeliharaan arsip; dan</li> <li>c. penyusutan arsip.</li> </ol> <p>(2) Untuk mengelola arsip dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Gubernur <b>menetapkan</b> tata naskah dinas, klasifikasi arsip, jadwal retensi arsip, serta sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>	<p>Koreksi ANRI</p>

<p style="text-align: center;">Pasal 12</p> <p>(1) Penciptaan arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, meliputi kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. pembuatan arsip; dan</li> <li>b. penerimaan arsip.</li> </ol> <p>(2) Kegiatan registrasi dalam pembuatan dan penerimaan arsip wajib didokumentasikan dan dilakukan tindakan pengendalian oleh unit pengolah dan unit kearsipan SKPD.</p> <p>(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembuatan arsip dan penerimaan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur sesuai dengan peraturan perundang-undangan</p>	<p style="text-align: center;">Pasal 12</p> <p>(1) Penciptaan arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf meliputi kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. pembuatan arsip; dan</li> <li>b. penerimaan arsip.</li> </ol> <p>(2) Pembuatan dan penerimaan arsip harus diregistrasi.</p> <p>(3) Kegiatan registrasi dalam pembuatan harus didokumentasikan dan dilakukan pengendalian oleh unit pengolah dan unit kearsipan SKPD.</p> <p>(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembuatan arsip dan penerimaan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan <b>Standar Operasional Prosedur ( SOP )</b> sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>	<p style="text-align: center;">Koreksi ANRI</p>
<p style="text-align: center;">Pasal 13</p> <p>(1) Pencipta arsip wajib menyediakan arsip dinamis bagi kepentingan pengguna arsip yang berhak sesuai dengan peraturan perundang-undangan.</p> <p>(2) Pimpinan pencipta arsip dalam menyediakan arsip dinamis bagi kepentingan pengguna arsip yang berhak, menyiapkan daftar arsip dinamis berdasarkan 2 (dua) katagori yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. arsip terjaga; dan</li> <li>b. arsip umum;</li> </ol> <p>(3) Pencipta arsip wajib menjaga keutuhan, keamanan, keselamatan arsip dinamis yang termasuk dalam kategori arsip terjaga sesuai dengan peraturan perundang-undangan.</p>	<p style="text-align: center;">Pasal 13</p> <p>(1) Pencipta arsip wajib menyediakan arsip dinamis dan <b>daftar arsip</b> bagi kepentingan pengguna arsip yang berhak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> <p>(2) Pencipta arsip dalam menyediakan arsip dinamis bagi kepentingan pengguna arsip yang berhak, menyiapkan daftar arsip dinamis berdasarkan 2 (dua) katagori yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. arsip terjaga; dan</li> <li>b. arsip umum;</li> </ol> <p>(3) Pencipta arsip wajib menjaga keutuhan, keamanan, keselamatan arsip dinamis yang termasuk dalam kategori arsip terjaga sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>	<p style="text-align: center;">Koreksi ANRI</p>
<p style="text-align: center;">Pasal 14</p> <p>(1) Pimpinan unit pengolah bertanggung jawab terhadap autentisitas, ketersediaan, pengolahan, penyajian arsip vital dan arsip aktif.</p> <p>(2) Pimpinan unit kearsipan bertanggung jawab terhadap ketersediaan,</p>	<p style="text-align: center;">Pasal 14</p> <p>(1) Pimpinan unit pengolah bertanggung jawab terhadap autentisitas, ketersediaan, pengolahan, penyimpanan, penyajian arsip vital dan arsip aktif.</p>	

<p>pengolahan dan penyajian arsip inaktif untuk kepentingan penggunaan internal dan kepentingan publik.</p> <p>(3) Setiap pejabat/pegawai negeri sipil di lingkungan pemerintah daerah yang dimutasi, pensiun, berhalangan tetap wajib menyerahkan arsip yang dikuasainya.</p>	<p>(2) Pimpinan unit kearsipan bertanggung jawab melakukan pembinaan internal terhadap ketersediaan, pengolahan, penyimpanan dan penyajian arsip inaktif untuk kepentingan penggunaan internal dan kepentingan publik</p> <p>(3) Setiap pejabat/pegawai negeri sipil di lingkungan pemerintah daerah yang dimutasi, pensiun, berhalangan tetap wajib menyerahkan arsip milik negara yang dikuasainya <b>kepada pemerintah daerah melalui SKPD yang bersangkutan, kecuali arsip yang terkait dengan haknya dengan tetap menyerahkan turunan / duplikatnya.</b></p>	Koreksi ANRI
<p>Pasal 15</p> <p>Pencipta arsip berkewajiban:</p> <p>a. memelihara, melindungi, dan menyelamatkan arsip yang termasuk dalam kategori arsip terjaga; dan</p> <p>b. memberkaskan dan melaporkan dan menyerahkan salinan autentik arsip yang termasuk dalam kategori arsip terjaga sesuai dengan peraturan perundang-undangan.</p>	<p>Pasal 15</p> <p>(1) <b>SKPD wajib melaksanakan pemeliharaan arsip vital sebagai upaya perlindungan dan pengamanan arsip.</b></p> <p>(2) <b>SKPD wajib menyerahkan duplikasi arsip vital sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Lembaga Kearsipan.</b></p> <p>(3) <b>Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemeliharaan arsip vital diatur dengan Peraturan Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</b></p>	<p>Pasal 45 lama menjadi pasal 15 baru dengan penyempurnaan</p>
	<p>Pasal 16</p> <p>(1) <b>SKPD dan BUMD wajib mengelola arsip pihak ketiga yang tercipta dari kegiatan yang dibiayai dengan APBN dan/atau APBD berdasarkan perjanjian kerja setelah pihak ketiga mempertanggungjawabkan kegiatannya.</b></p> <p>(2) <b>Pihak ketiga yang menerima pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyerahkan arsip yang tercipta dari kegiatan yang dibiayai dengan APBN dan/atau APBD kepada pemberi kerja.</b></p>	<p>Penambahan pasal baru</p>



	(3) Lembaga lainnya yang menerima bantuan dana dan kegiatan yang dibiayai dengan APBN dan/atau APBD wajib menyerahkan arsip yang tercipta kepada SKPD pemberi kerja.	
<p>Pasal 15</p> <p>Pencipta arsip berkewajiban:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>memelihara, melindungi, dan menyelamatkan arsip yang termasuk dalam kategori arsip terjaga; dan</li> <li>memberkaskan dan melaporkan dan menyerahkan salinan autentik arsip yang termasuk dalam kategori arsip terjaga sesuai dengan peraturan perundang-undangan.</li> </ol>		Dihapus karena Substansi Pasal 15 sudah dimuat dalam Pasal 13
<p>Pasal 16</p> <p>Pimpinan pencipta arsip yang bertanggungjawab dalam kegiatan kependudukan, kewilayahan, kepulauan, perbatasan, perjanjian internasional, kontrak karya dan masalah pemerintahan yang strategis wajib memberkaskan dan melaporkan arsipnya kepada lembaga kearsipan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.</p>	<p>Pasal 17</p> <p>Pimpinan <b>SKPD</b> bertanggungjawab dalam kegiatan kependudukan, kewilayahan, kepulauan, perbatasan, perjanjian internasional, kontrak karya dan masalah pemerintahan yang strategis wajib memberkaskan dan melaporkan arsipnya kepada lembaga kearsipan sesuai dengan <b>ketentuan</b> peraturan perundang-undangan.</p>	Perubahan Pasal dengan penyempurnaan rumusan
<p>Pasal 17</p> <p>(1) Pimpinan pencipta arsip dapat menutup akses atas arsip dengan alasan apabila arsip dibuka untuk umum dapat :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>menghambat proses penegakan hukum;</li> <li>mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat;</li> <li>membahayakan pertahanan dan keamanan negara;</li> <li>mengungkapkan kekayaan alam Indonesia yang masuk dalam katagori dilindungi kerahasiaannya;</li> </ol>	<p>Pasal 18</p> <p>(1) <b>SKPD</b> dapat menutup akses atas arsip dengan alasan apabila arsip dibuka untuk umum dapat :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>menghambat proses penegakan hukum;</li> <li>mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat;</li> <li>membahayakan pertahanan dan keamanan negara;</li> <li>mengungkapkan kekayaan alam Indonesia yang masuk dalam katagori dilindungi kerahasiaannya;</li> </ol>	Perubahan Pasal dan penyempurnaan rumusan

<p>e. merugikan ketahanan ekonomi nasional dan daerah;</p> <p>f. merugikan kepentingan politik luar negeri dan hubungan luar negeri;</p> <p>g. mengungkapkan isi akta autentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang kecuali kepada yang berhak secara hukum;</p> <p>h. mengungkapkan rahasia atau data pribadi; dan</p> <p>i. mengungkap memorandum atau surat-surat yang menurut sifatnya harus dirahasiakan.</p> <p>(2) Pimpinan, pejabat dan/atau pelaksana kegiatan SKPD wajib menjaga kerahasiaan arsip tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (1).</p>	<p>e. merugikan ketahanan ekonomi nasional dan daerah;</p> <p>f. merugikan kepentingan politik luar negeri dan hubungan luar negeri;</p> <p>g. mengungkapkan isi akta autentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang kecuali kepada yang berhak secara hukum;</p> <p>h. mengungkapkan rahasia atau data pribadi; dan</p> <p>i. mengungkap memorandum atau surat-surat yang menurut sifatnya harus dirahasiakan.</p> <p>(2) SKPD wajib menjaga kerahasiaan arsip tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (1).</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 18</p> <p>Pimpinan unit pengolah dan unit kearsipan melakukan pemeliharaan arsip sesuai tanggung jawabnya dengan melakukan kegiatan :</p> <p>a. pemberkasan arsip aktif berdasarkan klasifikasi arsip.</p> <p>b. penyimpanan arsip aktif dan arsip inaktif yang dilengkapi dengan daftar arsip.</p> <p>c. penataan arsip inaktif berdasarkan asas asal usul dan aturan asli.</p> <p>d. alih media arsip.</p>	<p style="text-align: center;">Pasal 19</p> <p>Pimpinan unit pengolah dan unit kearsipan melakukan pemeliharaan arsip sesuai tanggung jawabnya dengan melakukan kegiatan :</p> <p>a. pemberkasan arsip aktif berdasarkan klasifikasi arsip.</p> <p>b. penyimpanan arsip aktif dan arsip inaktif yang dilengkapi dengan daftar arsip.</p> <p>c. penataan arsip inaktif berdasarkan asas asal usul dan aturan asli.</p> <p>d. alih media arsip.</p>	<p>Perubahan Pasal</p>

<p style="text-align: center;">Pasal 19</p> <p>(1) Dalam rangka pemeliharaan arsip dinamis dapat dilakukan alih media arsip.</p> <p>(2) Alih media arsip dilaksanakan dengan memperhatikan kondisi arsip dan nilai informasinya serta diautentifikasi dengan memberikan tanda tertentu yang dilekatkan, terasosiasi atau terkait dengan arsip hasil alih media.</p> <p>(3) Arsip yang dialihmediakan tetap disimpan untuk kepentingan hukum berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> <p>(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai alih media arsip diatur dengan Peraturan Gubernur.</p>	<p style="text-align: center;">Pasal 20</p> <p>(1) Dalam rangka pemeliharaan arsip dinamis dapat dilakukan alih media arsip.</p> <p>(2) Alih media arsip dilaksanakan dengan memperhatikan kondisi arsip dan nilai informasinya serta diautentifikasi dengan memberikan tanda tertentu yang dilekatkan, terasosiasi atau terkait dengan arsip hasil alih media.</p> <p>(3) Arsip yang dialihmediakan tetap disimpan untuk kepentingan hukum berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> <p>(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai alih media arsip diatur dengan Peraturan Gubernur.</p>	<p style="text-align: center;">Perubahan Pasal</p>
<p style="text-align: center;">Pasal 20</p> <p>(1) Penyusutan arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c dilakukan oleh SKPD dan/atau Lembaga Kearsipan, yang meliputi kegiatan:</p> <p>a. pemindahan arsip inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan pencipta arsip.</p> <p>b. pemusnahan arsip yang telah habis masa retensinya dan tidak memiliki nilai guna.</p> <p>c. Penyerahan arsip statis oleh pencipta arsip kepada lembaga kearsipan.</p> <p>(2) Penyusutan arsip yang dilakukan oleh SKPD dilaksanakan berdasarkan jadwal retensi arsip dengan memperhatikan kepentingan pencipta arsip serta kepentingan masyarakat, bangsa dan negara.</p> <p>(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyusutan arsip diatur dengan Peraturan Gubernur.</p>	<p style="text-align: center;">Pasal 21</p> <p>(1) Penyusutan arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c dilakukan oleh SKPD dan/atau Lembaga Kearsipan, yang meliputi kegiatan:</p> <p>a. pemindahan arsip inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan;</p> <p>b. pemusnahan arsip yang telah habis masa retensinya dan tidak memiliki nilai guna;<b>dan</b></p> <p>c. Penyerahan arsip statis oleh pencipta arsip kepada lembaga kearsipan.</p> <p>(2) Penyusutan arsip yang dilakukan oleh SKPD dilaksanakan berdasarkan JRA dengan memperhatikan kepentingan pencipta arsip serta kepentingan masyarakat, bangsa dan negara.</p> <p>(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyusutan arsip diatur dengan Peraturan Gubernur.</p>	<p style="text-align: center;">Perubahan Pasal</p>

<p style="text-align: center;">Pasal 21</p> <p>(1) Pimpinan SKPD wajib melaksanakan jadwal retensi arsip sebagai pedoman penyusutan arsip.</p> <p>(2) Jadwal retensi arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Gubernur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.</p> <p>(3) Jadwal retensi pemerintah kabupaten/kota ditetapkan oleh Bupati/Walikota setelah mendapat penilaian oleh Gubernur.</p>	<p style="text-align: center;">Pasal 22</p> <p>(1) SKPD wajib melaksanakan JRA sebagai pedoman penyusutan arsip.</p> <p>(2) JRA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>	<p>Ayat (3) dihapus</p>
<p style="text-align: center;">Pasal 22</p> <p>(1) Pemindahan arsip inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan pencipta arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a dilaksanakan sebagai berikut :</p> <p>a. pemindahan arsip inaktif yang memiliki retensi dibawah 10 (sepuluh tahun) dilakukan dari unit pengolah ke unit kearsipan di lingkungan SKPD.</p> <p>b. pemindahan arsip inaktif yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh tahun) dilakukan dari unit kearsipan ke Lembaga Kearsipan provinsi.</p> <p>(2) Pimpinan unit pengolah bertanggungjawab atas pemindahan arsip ke unit kearsipan pencipta arsip sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>	<p style="text-align: center;">Pasal 23</p> <p>(1) Pemindahan arsip inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan sebagaimana dimaksud dalam <b>Pasal 21 ayat (1) huruf a</b> dilaksanakan sebagai berikut :</p> <p>a. pemindahan arsip inaktif yang memiliki retensi dibawah 10 (sepuluh tahun) dilakukan dari unit pengolah ke unit kearsipan di lingkungan SKPD.</p> <p>b. pemindahan arsip inaktif yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh tahun) dilakukan dari unit kearsipan ke Lembaga Kearsipan .</p> <p>(2) Pimpinan unit pengolah bertanggungjawab atas pemindahan arsip ke unit kearsipan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>	<p>Perubahan Pasal Kata “ provinsi “ pada ayat (1) huruf b dihapus.</p>
<p style="text-align: center;">Pasal 23</p> <p>(1) Pemusnahan arsip yang telah habis masa retensinya dan tidak memiliki nilai guna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b dilakukan terhadap arsip yang:</p>	<p style="text-align: center;">Pasal 24</p> <p>(1) Pemusnahan arsip yang telah habis masa retensinya dan tidak memiliki nilai guna sebagaimana dimaksud dalam Pasal <b>21</b> ayat (1) huruf b dilakukan terhadap arsip yang:</p>	<p>Perubahan Pasal</p>

<p>a. tidak memiliki nilai guna;</p> <p>b. telah habis retensinya dan berketerangan musnah berdasarkan JRA;</p> <p>c. tidak ada peraturan perundang-undangan yang melarang;dan</p> <p>d. tidak berkaitan dengan penyelesaian suatu perkara.</p> <p>(2) Pemusnahan arsip yang memiliki retensi dibawah 10 (sepuluh) tahun merupakan tanggung jawab unit kearsipan SKPD.</p> <p>(3) Pemusnahan arsip yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun merupakan tanggung jawab lembaga kearsipan.</p> <p>(4) Pemusnahan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang benar berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> <p>(5) Setiap pelaksanaan pemusnahan arsip harus disertai dengan :</p> <p>a. daftar arsip yang dimusnahkan;dan</p> <p>b. berita acara pemusnahan arsip.</p>	<p>a. tidak memiliki nilai guna;</p> <p>b. telah habis retensinya dan berketerangan musnah berdasarkan JRA;</p> <p>c. tidak ada peraturan perundang-undangan yang melarang;dan</p> <p>d. tidak berkaitan dengan penyelesaian suatu perkara.</p> <p>(2) Pemusnahan arsip yang memiliki retensi dibawah 10 (sepuluh) tahun merupakan tanggung jawab unit kearsipan SKPD.</p> <p>(3) Pemusnahan arsip yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun merupakan tanggung jawab Lembaga Kearsipan.</p> <p>(4) Pemusnahan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang benar berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> <p>(5) Setiap pelaksanaan pemusnahan arsip harus disertai dengan :</p> <p>a. daftar arsip yang dimusnahkan;dan</p> <p>b. berita acara pemusnahan arsip.</p>	
<p>Pasal 24</p> <p>Arsip yang tercipta dalam rangka pelaksanaan pemusnahan arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (5) diperlakukan sebagai arsip vital dan disimpan oleh pencipta arsip dan atau lembaga kearsipan.</p>	<p>Pasal 25</p> <p>Arsip yang tercipta dalam rangka pelaksanaan pemusnahan arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (5) diperlakukan sebagai arsip vital dan disimpan oleh pencipta arsip dan/atau Lembaga Kearsipan.</p>	Perubahan Pasal
<p>Pasal 25</p> <p>(1) Penyerahan arsip statis oleh pencipta arsip kepada Lembaga Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf c, dilakukan terhadap arsip yang :</p> <p>a. memiliki nilai guna kesejarahan;</p> <p>b. telah habis retensinya ; dan</p>	<p>Pasal 26</p> <p>(1) Penyerahan arsip statis oleh pencipta arsip kepada Lembaga Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf c, dilakukan terhadap arsip yang :</p> <p>a. memiliki nilai guna kesejarahan;</p> <p>b. telah habis retensinya ; dan</p>	Perubahan Pasal

<p>c. berketerangan permanen sesuai dengan jadwal retensi arsip.</p> <p>(2) Penyerahan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Lembaga Kearsipan disertai dengan:</p> <p>a. daftar arsip; dan</p> <p>b. berita acara penyerahan.</p> <p>(3) Selain arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), arsip yang tidak dikenali penciptanya atau karena tidak adanya JRA dan dinyatakan dalam DPA diperlakukan sebagai arsip statis.</p>	<p>c. berketerangan permanen sesuai dengan jadwal retensi arsip.</p> <p>(2) Penyerahan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Lembaga Kearsipan disertai dengan:</p> <p>a. daftar arsip; dan</p> <p>b. berita acara penyerahan.</p> <p>(3) Selain arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), arsip yang tidak dikenali penciptanya atau karena tidak adanya JRA dan dinyatakan dalam DPA diperlakukan sebagai arsip statis.</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 26</p> <p>(1) Perusahaan swasta, BUMD dan Perguruan tinggi swasta yang kegiatannya dibiayai dengan anggaran APBD dan atau bantuan luar negeri wajib menyerahkan arsip statis kepada Lembaga Kearsipan.</p> <p>(2) Instansi lembaga Negara tingkat pusat dan BUMN di daerah provinsi dan/atau kabupaten/kota dapat menyerahkan arsip statisnya ke lembaga kearsipan provinsi sepanjang instansi induknya tidak menentukan lain</p> <p>(3) Arsip statis perseorangan dapat diserahkan oleh yang bersangkutan atau pihak yang mewakili kepada Lembaga Kearsipan.</p>	<p style="text-align: center;">Pasal 27</p> <p>(1) Perusahaan swasta, BUMD dan Perguruan tinggi swasta yang sebagian kegiatannya dibiayai dengan APBD dan/atau bantuan luar negeri wajib menyerahkan arsip statis kepada Lembaga Kearsipan.</p> <p><b>(2) Lembaga tingkat pusat dan BUMN di daerah dan/atau kabupaten/kota dapat menyerahkan arsip statisnya ke Lembaga Kearsipan sepanjang instansi induknya tidak menentukan lain.</b></p> <p>(3) Arsip statis perseorangan dapat diserahkan oleh yang bersangkutan atau pihak yang mewakili kepada Lembaga Kearsipan.</p>	<p>Perubahan Pasal Penyempurnaan kalimat pada ayat (2)</p>
<p style="text-align: center;">Paragraf 3 Pengelolaan Arsip Statis Pasal 27</p> <p>(1) Pengelolaan arsip statis wajib dilakukan oleh Lembaga Kearsipan.</p> <p>(2) Pengelolaan arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kegiatan :</p>	<p style="text-align: center;">Paragraf 2 Pengelolaan Arsip Statis Pasal 28</p> <p>(1) Pengelolaan arsip statis wajib dilakukan oleh Lembaga Kearsipan.</p> <p>(2) Pengelolaan arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :</p> <p>a. akuisisi arsip statis;</p>	<p>Perubahan Pasal</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>a. akuisisi arsip statis;</li> <li>b. pengolahan arsip statis;</li> <li>c. preservasi arsip statis; dan</li> <li>d. akses arsip statis.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. pengolahan arsip statis;</li> <li>c. preservasi arsip statis; dan</li> <li>d. akses arsip statis.</li> </ul>	
<p style="text-align: center;">Pasal 28</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Lembaga Kearsipan melaksanakan akuisisi arsip statis yang berada pada SKPD , BUMD, perorangan dan Lembaga lainnya;</li> <li>(2) Akuisisi arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan melalui kegiatan : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. survey arsip statis , meliputi fisik dan organisasi pencipta arsip;</li> <li>b. verifikasi secara langsung atau tidak langsung oleh Lembaga Kearsipan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</li> </ul> </li> <li>(3) Pemerintah daerah dapat memberikan penghargaan dan/atau imbalan kepada masyarakat yang memberitahukan/menyerahkan arsip statis yang dimiliki atau dikuasai berdasarkan perundingan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan.</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Pasal 29</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Lembaga Kearsipan melaksanakan akuisisi arsip statis yang berada pada SKPD , BUMD, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan perseorangan.</li> <li>(2) Akuisisi arsip statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) huruf a dilakukan melalui kegiatan : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. survey arsip statis , meliputi fisik dan organisasi pencipta arsip;</li> <li>b. verifikasi secara langsung atau tidak langsung oleh Lembaga Kearsipan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</li> </ul> </li> <li>(3) Pemerintah daerah dapat memberikan penghargaan dan/atau imbalan kepada masyarakat yang memberitahukan/menyerahkan arsip statis yang dimiliki atau dikuasai berdasarkan perundingan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</li> </ul>	Perubahan Pasal
<p style="text-align: center;">Pasal 29</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Dalam rangka pelaksanaan akuisisi arsip statis, Lembaga Kearsipan wajib membuat DPA terhadap arsip statis yang belum diserahkan.</li> <li>(2) Lembaga Kearsipan mengumumkan DPA kepada publik baik melalui media cetak maupun elektronik.</li> <li>(3) Setiap orang yang memiliki atau menyimpan arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib menyerahkan kepada Lembaga Kearsipan.</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Pasal 30</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Dalam rangka pelaksanaan akuisisi arsip statis, Lembaga Kearsipan wajib membuat DPA terhadap arsip statis yang belum diserahkan.</li> <li>(2) Lembaga Kearsipan mengumumkan DPA kepada publik baik melalui media cetak maupun elektronik.</li> <li>(3) Setiap orang yang memiliki atau menyimpan arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib menyerahkan kepada Lembaga Kearsipan.</li> </ul>	Perubahan Pasal

<p style="text-align: center;">Pasal 30</p> <p>Arsip statis yang diserahkan SKPD, BUMD, perorangan dan/atau lembaga lainnya kepada lembaga kearsipan harus merupakan arsip yang autentik, terpercaya, utuh dan dapat digunakan.</p>	<p style="text-align: center;">Pasal 31</p> <p><b>Arsip statis yang diserahkan SKPD, BUMD, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan perseorangan kepada Lembaga Kearsipan harus merupakan arsip yang autentik, terpercaya, utuh dan dapat digunakan.</b></p>	<p>Perubahan Pasal Penyempurnaan kalimat</p>
<p style="text-align: center;">Pasal 31</p> <p>(1) Pengelolaan arsip statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf b dilaksanakan berdasarkan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. azas asal usul</li> <li>b. azas aturan asli;dan</li> <li>c. standar deskripsi arsip statis.</li> </ol> <p>(2) Pengelolaan arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. menata informasi arsip statis;</li> <li>b. menata fisik arsip statis;dan</li> <li>c. penyusunan sarana bantutemu balik arsip statis.</li> </ol>	<p style="text-align: center;">Pasal 32</p> <p>(1) Pengolahan arsip statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) huruf b dilaksanakan berdasarkan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. azas asal usul</li> <li>b. azas aturan asli;dan</li> <li>c. standar deskripsi arsip statis.</li> </ol> <p>(2) Pengolahan arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. menata informasi arsip statis;</li> <li>b. menata fisik arsip statis;dan</li> <li>c. penyusunan sarana bantu temu balik arsip statis.</li> </ol>	<p>Perubahan Pasal</p>
<p style="text-align: center;">Pasal 32</p> <p>(1) Preservasi arsip statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf c untuk menjamin penyelamatan dan pelestarian arsip statis dilaksanakan dengan cara preventif dan kuratif;</p> <p>(2) Preservasi arsip statis dengan cara preventif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. penyimpanan;</li> <li>b. pengendalian hama terpadu;</li> <li>c. reproduksi; dan</li> <li>d. perencanaan menghadapi bencana.</li> </ol>	<p style="text-align: center;">Pasal 33</p> <p>(1) Preservasi arsip statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) huruf c untuk menjamin penyelamatan dan pelestarian arsip statis dilaksanakan dengan cara preventif dan kuratif.</p> <p>(2) Preservasi arsip statis dengan cara preventif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. penyimpanan;</li> <li>b. pengendalian hama terpadu;</li> <li>c. reproduksi; dan</li> <li>d. perencanaan menghadapi bencana.</li> </ol>	<p>Perubahan Pasal</p>



(3) Preservasi arsip statis dengan cara kuratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui perawatan arsip statis dengan memperhatikan keutuhan informasi yang dikandung dalam arsip statis.	(3) Preservasi arsip statis dengan cara kuratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui perawatan arsip statis dengan memperhatikan keutuhan informasi yang dikandung dalam arsip statis.	
<p style="text-align: center;">Pasal 33</p> <p>Akses arsip statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf d dilaksanakan dalam rangka pemanfaatan, pendayagunaan dan pelayanan publik.</p>	<p style="text-align: center;">Pasal 34</p> <p>Akses arsip statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal <b>28</b> ayat (2) huruf d dilaksanakan dalam rangka pemanfaatan, pendayagunaan dan pelayanan publik.</p>	Perubahan Pasal
<p style="text-align: center;">Pasal 34</p> <p>(1) Lembaga Kearsipan menjamin akses arsip statis bagi pengguna arsip dengan menyediakan sarana dan prasarana yang dibutuhkan baik secara manual maupun elektronik.</p> <p>(2) Akses arsip statis dilaksanakan dengan mempertimbangkan :</p> <p style="margin-left: 20px;">a. prinsip keutuhan, keamanan dan keselamatan arsip; dan</p> <p style="margin-left: 20px;">b. sifat keterbukaan dan tertutupan arsip sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.</p> <p>(3) Lembaga Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menentukan prosedur dan standar layanan serta menyediakan fasilitas untuk kepentingan akses arsip statis.</p> <p>(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai prosedur dan standar layanan akses arsip statis diatur dengan Peraturan Gubernur.</p>	<p style="text-align: center;">Pasal 35</p> <p>(1) Lembaga Kearsipan wajib menjamin akses arsip statis bagi pengguna arsip dengan menyediakan sarana dan prasarana yang dibutuhkan baik secara manual maupun elektronik.</p> <p>(2) Akses arsip statis dilaksanakan dengan mempertimbangkan :</p> <p style="margin-left: 20px;">a. prinsip keutuhan, keamanan dan keselamatan arsip; dan</p> <p style="margin-left: 20px;">b. sifat keterbukaan dan tertutupan arsip sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> <p>(3) Lembaga Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menentukan prosedur dan standar layanan serta menyediakan fasilitas untuk kepentingan akses arsip statis.</p> <p>(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai prosedur dan standar layanan akses arsip statis diatur dengan Peraturan Gubernur.</p>	Perubahan Pasal

<p>Pasal 35</p> <p>Untuk mendukung terwujudnya pengelolaan dan akses arsip statis, pencipta arsip dan Lembaga Kearsipan dapat melakukan alih media dan autentikasi arsip yang dikelolanya.</p>	<p>Pasal 36</p> <p>Untuk mendukung terwujudnya pengelolaan dan akses arsip statis, pencipta arsip dan Lembaga Kearsipan dapat melakukan alih media dan autentikasi arsip yang dikelolanya.</p>	Perubahan Pasal
<p>Pasal 36</p> <p>(1) Autentikasi arsip statis dilakukan kepala Lembaga Kearsipan terhadap arsip statis maupun arsip hasil alih media untuk menjamin keabsahan arsip dengan memberikan tanda tertentu yang dilekatkan, terasosiasi atau terkait dengan arsip hasil alih media.</p> <p>(2) Kepala Lembaga Kearsipan menetapkan autentisitas arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan persyaratan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.</p>	<p>Pasal 37</p> <p>(1) Autentikasi arsip statis dilakukan kepala Lembaga Kearsipan terhadap arsip statis maupun arsip hasil alih media untuk menjamin keabsahan arsip dengan memberikan tanda tertentu yang dilekatkan, terasosiasi atau terkait dengan arsip hasil alih media.</p> <p>(2) Kepala Lembaga Kearsipan menetapkan autentisitas arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan persyaratan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.</p>	Perubahan Pasal
<p>Pasal 37</p> <p>(1) Setiap orang atau badan yang mendapatkan layanan jasa kearsipan dan pemanfaatan informasi arsip statis wajib mematuhi dan mentaati ketentuan yang berlaku.</p> <p>(2) Pelayanan jasa kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. penataan;</li> <li>b. layanan Informasi kearsipan;</li> <li>c. penitipan dan penyimpanan;</li> <li>d. perawatan;</li> <li>e. alih media;</li> <li>f. akses multimedia; dan</li> <li>g. konsultasi dan asistensi.</li> </ul>	<p>Pasal 38</p> <p>(1) Setiap orang atau badan yang mendapatkan layanan jasa kearsipan dan pemanfaatan informasi arsip statis wajib mematuhi dan mentaati ketentuan yang berlaku.</p> <p>(2) Pelayanan jasa kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. penataan;</li> <li>b. layanan Informasi kearsipan;</li> <li>c. penitipan dan penyimpanan;</li> <li>d. perawatan;</li> <li>e. alih media;</li> <li>f. akses multimedia; dan</li> <li>g. konsultasi dan asistensi.</li> </ul>	Perubahan Pasal

<p>(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelayanan jasa kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) diatur dengan Peraturan Gubernur.</p>	<p>(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelayanan jasa . sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) diatur dengan Peraturan Gubernur.</p>	
<p style="text-align: center;">Bagian Ketiga Sumber Daya Manusia Kearsipan Pasal 38</p> <p>(1) Sumber daya manusia kearsipan terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. pejabat struktural bidang kearsipan;</li> <li>b. arsiparis; dan</li> <li>c. fungsional umum di bidang kearsipan.</li> </ol> <p>(2) Pejabat struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mempunyai fungsi dan tanggung jawab melaksanakan kegiatan manajemen kearsipan harus memenuhi kompetensi tertentu sesuai peraturan perundang-undangan.</p> <p>(3) Arsiparis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ,terdiri atas :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. fungsional arsiparis pegawai negeri sipil; dan</li> <li>b. arsiparis non pegawai negeri sipil.</li> </ol> <p>(4) Pengangkatan pejabat fungsional arsiparis dan arsiparis non pegawai negeri sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang - undangan.</p>	<p style="text-align: center;">Bagian Ketiga Sumber Daya Manusia Kearsipan Pasal 39</p> <p>(1) Sumber daya manusia kearsipan terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. pejabat struktural bidang kearsipan;</li> <li>b. arsiparis; dan</li> <li>c. fungsional umum di bidang kearsipan.</li> </ol> <p>(2) Pejabat struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mempunyai fungsi dan tanggung jawab melaksanakan kegiatan manajemen kearsipan harus memenuhi kompetensi tertentu sesuai <b>dengan ketentuan</b> peraturan perundang-undangan.</p> <p>(3) Arsiparis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ,terdiri atas :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. fungsional arsiparis pegawai negeri sipil; dan</li> <li>b. arsiparis non pegawai negeri sipil.</li> </ol> <p>(4) <b>Pegawai Negeri Sipil yang mendapat formasi kepegawaian sebagai fungsional arsiparis harus ditempatkan pada organisasi kearsipan.</b></p>	<p>Perubahan Pasal Ayat (4) penyempurnaan rumusan</p>

<p style="text-align: center;">Pasal 39</p> <p>(1) Gubernur melakukan pembinaan terhadap sumber daya manusia kearsipan.</p> <p>(2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam rangka:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. peningkatan kuantitas dan kompetensi sumber daya manusia kearsipan;</li> <li>b. pembinaan karier pegawai;</li> <li>c. peningkatan kesejahteraan dan jaminan kesehatan.</li> </ol> <p>(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur dengan Peraturan Gubernur.</p>	<p style="text-align: center;">Pasal 40</p> <p>(1) Gubernur melakukan pembinaan terhadap sumber daya manusia kearsipan.</p> <p>(2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam rangka:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. peningkatan kuantitas dan kompetensi sumber daya manusia kearsipan;</li> <li>b. pembinaan karir pegawai;</li> <li>c. peningkatan kesejahteraan dan jaminan kesehatan.</li> </ol> <p>(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur dengan Peraturan Gubernur.</p>	<p>Perubahan pasal</p>
<p style="text-align: center;">Pasal 40</p> <p>Sumber daya manusia di bidang kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) diberikan insentif sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.</p>	<p style="text-align: center;">Pasal 41</p> <p>Sumber daya manusia di bidang kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) <b>perlu diberikan jaminan kesehatan tambahan dan tambahan tunjangan</b> sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.</p>	<p>Perubahan pasal Penyempurnaan rumusan</p>
<p style="text-align: center;">Bagian Keempat Prasarana dan Sarana Pasal 41</p> <p>(1) Pencipta arsip dan Lembaga Kearsipan menyediakan prasarana dan sarana sesuai standar.</p> <p>(2) Prasarana dan sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. gedung;</li> <li>b. ruangan; dan</li> <li>c. peralatan.</li> </ol>	<p style="text-align: center;">Bagian Keempat Prasarana dan Sarana Pasal 42</p> <p>(1) Pencipta arsip dan Lembaga Kearsipan wajib menyediakan prasarana dan sarana sesuai standar.</p> <p>(2) Prasarana dan sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. gedung;</li> <li>b. ruangan; dan</li> <li>c. <b>peralatan pendukung pengelolaan dan penyimpanan arsip.</b></li> </ol>	

<p>(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai standarisasi prasarana dan sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Gubernur</p>	<p>(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai standarisasi prasarana dan sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Gubernur.</p>	
<p>Bagian Kelima Pelayanan Pasal 42</p> <p>(1) Setiap orang atau badan yang mendapatkan layanan jasa kearsipan dan pemanfaatan informasi arsip statis wajib memperhatikan dan mentaati ketentuan yang berlaku.</p> <p>(2) Pelayanan jasa kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. penataan;</li> <li>b. layanan Informasi kearsipan;</li> <li>c. penitipan dan penyimpanan;</li> <li>d. perawatan;</li> <li>e. alih media;</li> <li>f. akses multimedia; dan</li> <li>g. konsultasi dan asistensi.</li> </ul> <p>(3) Tata cara pelayanan jasa kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Gubernur.</p>		<p>Pasal 42 dihapus karena substansinya sudah termuat pada Pasal 37</p>
<p>Bagian Keenam Sistem Kearsipan Pasal 43</p> <p>Untuk menjamin kemudahan, kecepatan dalam penyediaan dan</p>	<p>Bagian Kelima Teknologi Informasi dan Komunikasi Pasal 43</p> <p>(1) Untuk menjamin kemudahan, kecepatan dalam penyediaan dan</p>	<p>Penambahan ayat (2) dan (3), koreksi dari ANRI</p>

<p>penggunaan informasi kearsipan dan penggunaan informasi kearsipan bagi penggunaan arsip, Lembaga Kearsipan dapat memanfaatkan peralatan teknologi informasi dan komunikasi.</p>	<p>penggunaan informasi kearsipan dan penggunaan informasi kearsipan bagi penggunaan arsip, Lembaga Kearsipan dapat memanfaatkan peralatan teknologi informasi dan komunikasi.</p> <p><b>(2) Lembaga Kearsipan Provinsi menjadi simpul jaringan dari Jaringan Informasi Kearsipan Nasional, bertanggung jawab atas :</b></p> <p><b>a. Penyediaan informasi kearsipan yang disusun dalam daftar arsip dinamis dan daftar arsip statis;</b></p> <p><b>b. Penyampaian daftar arsip dinamis dan daftar arsip statis kepada pusat jaringan nasional;</b></p> <p><b>c. Pemuatan informasi kearsipan untuk arsip dinamis dan arsip statis dalam JIKN dilingkungan simpul jaringan;</b></p> <p><b>d. Penyediaan akses dan layanan informasi kearsipan melalui JIKN;</b></p> <p><b>(3) Selain tanggung jawab pada ayat (2) simpul jaringan di provinsi memiliki tugas mengkoordinasikan dan membina simpul jaringan kabupaten / kota</b></p>	
<p>Pasal 44</p> <p>Lembaga Kearsipan membentuk jaringan informasi kearsipan daerah dengan berkoordinasi dengan lembaga lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>	<p>Pasal 44</p> <p>Lembaga Kearsipan membentuk jaringan informasi kearsipan daerah dengan berkoordinasi dengan lembaga lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>	<p>Perubahan Pasal</p>
<p>Bagian Ketujuh</p> <p>Perlindungan dan Penyelamatan Arsip</p> <p>Pasal 45</p> <p>(1) Setiap SKPD wajib membuat program arsip vital sebagai upaya perlindungan dan pengamanan arsip.</p> <p>(2) Setiap SKPD wajib menyerahkan duplikat arsip vital sebagaimana</p>	<p>Bagian Keenam</p> <p>Perlindungan dan Penyelamatan Arsip</p> <p>Pasal 45</p> <p>(1) Dalam hal terjadi penggabungan dan/atau pembubaran SKPD, Lembaga Kearsipan mengambil tindakan untuk melakukan upaya penyelamatan arsip dari SKPD tersebut.</p>	

<p>dimaksud pada ayat (1) kepada Lembaga Kearsipan.</p> <p>(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai program arsip vital diatur dengan Peraturan Gubernur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.</p>	<p>(2) Pemerintah Daerah menyelenggarakan perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana alam dan bencana sosial, <b>perang, tindakan kriminal serta tindakan kejahatan yang mengandung unsur sabotase, spionase, terorisme dan tindakan kejahatan lain yang dapat mengancam keselamatan dan kelestarian arsip.</b></p> <p>(3) Pelindungan dan penyelamatan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang tidak dinyatakan sebagai bencana nasional dilaksanakan oleh Lembaga Kearsipan, pencipta arsip dan lembaga kearsipan kabupaten/kota berkoordinasi dengan instansi terkait yang menangani penanggulangan bencana di daerah.</p>	<p>Koreksi ANRI</p>
<p>Pasal 46</p> <p>(1) Pemerintah Daerah menyelenggarakan perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana alam dan bencana sosial.</p> <p>(2) Pelindungan dan penyelamatan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang tidak dinyatakan sebagai bencana nasional dilaksanakan oleh lembaga kearsipan, pencipta arsip dan lembaga kearsipan kabupaten/kota berkoordinasi dengan instansi terkait yang menangani penanggulangan bencana.</p>		<p>Substansi</p> <p>Pasal 46 pinda ke Pasal 45</p>
<p>Pasal 47</p> <p>(1) Masyarakat dapat berperan serta dalam penyelamatan arsip dan dokumen dalam bentuk forum kearsipan.</p> <p>(2) Tata Cara pembentukan forum kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Gubernur.</p>	<p>Pasal 46</p> <p>(1) Masyarakat dapat berperan serta dalam penyelamatan arsip dan dokumen <b>dengan membentuk</b> forum kearsipan.</p> <p>(2) Tata cara pembentukan forum kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), <b>diatur</b> dengan Peraturan Gubernur.</p>	<p>Penyempurnaan kalimat pada ayat (1) dan (2)</p>
<p>BAB V</p> <p>KERJASAMA</p> <p>Pasal 48</p> <p>(1) Pemerintah Daerah dapat melakukan kerja sama bidang kearsipan</p>	<p>BAB V</p> <p>KERJASAMA</p> <p>Pasal 47</p>	

<p>dengan;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian;</li> <li>b. Lembaga/Badan di luar Negeri;</li> <li>c. Pemerintah Provinsi lain;</li> <li>d. Pemerintah Kabupaten/Kota;</li> <li>e. Instansi vertikal di daerah;</li> <li>f. Badan Usaha Milik Negara/BUMD; dan</li> <li>g. Perusahaan, Organisasi non pemerintah, dan perorangan.</li> </ul> <p>(2) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pelaksanaannya dikoordinasikan oleh Lembaga Kearsipan.</p>	<p>(1) Pemerintah Daerah dapat melakukan kerja sama bidang kearsipan dengan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian;</li> <li>b. Lembaga/Badan di luar Negeri;</li> <li>c. Pemerintah Provinsi lain;</li> <li>d. Pemerintah Kabupaten/Kota;</li> <li>e. Instansi vertikal di daerah;</li> <li>f. Badan Usaha Milik Negara/Daerah; dan</li> <li>g. Perusahaan, Organisasi non pemerintah, dan perseorangan.</li> </ul> <p>(2) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pelaksanaannya dikoordinasikan oleh Lembaga Kearsipan.</p>	
	<p style="text-align: center;"><b>BAB VI</b> <b>PENDANAAN</b> Pasal 48</p> <p>(1) Pendanaan untuk pelaksanaan program dalam rangka penyelenggaraan kearsipan dibebankan kepada APBD.</p> <p>(2) Setiap SKPD harus mengalokasikan pendanaan untuk pengelolaan kearsipan.</p>	<p>Judul bab "pembiayaan diganti dengan "pendanaan"</p>
	<p style="text-align: center;">Pasal 49</p> <p>Lembaga Kearsipan mengalokasikan pembiayaan untuk penghargaan dan/atau imbalan kepada anggota masyarakat atau lembaga yang berperan serta dalam perlindungan dan penyelamatan arsip serta penyerahan arsip. Sebagaimana dimaksud dalam pasal 29</p>	<p>Ayat 3 pasal 48 dijadikan pasal 49 baru</p>



<p style="text-align: center;"><b>BAB VI</b> <b>LARANGAN</b> <b>Pasal 49</b></p> <p>Pimpinan, pejabat dan/atau pelaksana di lingkungan pencipta arsip, dilarang;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. membuka informasi arsip yang dikategorikan tertutup kepada orang yang tidak berhak;</li> <li>b. merusak arsip dan/atau merusak tempat penyimpanan arsip;</li> <li>c. menguasai dan memiliki arsip-arsip yang berada dibawah tanggung jawabnya;</li> <li>d. menolak memberikan informasi bagi kepentingan pengguna arsip yang berhak.</li> </ol>	<p style="text-align: center;"><b>BAB VII</b> <b>LARANGAN</b> <b>Pasal 50</b></p> <p>Pimpinan, pejabat dan/atau pelaksana di lingkungan <b>SKPD</b>, dilarang:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. membuka/memberikan informasi arsip yang dikategorikan tertutup kepada orang yang tidak berhak.</li> <li>b. merusak arsip dan/atau merusak tempat penyimpanan arsip.</li> <li>c. menguasai dan memiliki arsip-arsip yang berada dibawah tanggung jawabnya.</li> <li>d. menolak memberikan informasi bagi kepentingan pengguna arsip yang berhak.</li> <li>e. Mengabaikan/lalai dalam pengelolaan dan penyimpanan arsip.</li> </ol>	<p>Koreksi ANRI</p>
<p style="text-align: center;"><b>BAB VII</b> <b>PEMBINAAN DAN PENGAWASAN</b> <b>Pasal 50</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) Pembinaan atas fungsi dan tujuan penyelenggaraan kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b dilakukan oleh Gubernur.</li> <li>(2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. koordinasi penyelenggaraan kearsipan;</li> <li>b. penyusunan pedoman kearsipan;</li> <li>c. pemberian bimbingan, supervisi, dan konsultasi pelaksanaan kearsipan;</li> <li>d. sosialisasi kearsipan;</li> <li>e. pendidikan dan pelatihan kearsipan; dan</li> <li>f. perencanaan, pemantauan dan evaluasi.</li> </ol> </li> <li>(3) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan</li> </ol>	<p style="text-align: center;"><b>BAB VIII</b> <b>PEMBINAAN DAN PENGAWASAN</b> <b>Pasal 51</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) Pembinaan terhadap penyelenggaraan kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b dilakukan <b>oleh Gubernur</b>.</li> <li>(2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap SKPD, Lembaga kearsipan Kabupaten/Kota dan Pemerintahan terdepan , meliputi: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. koordinasi penyelenggaraan kearsipan;</li> <li>b. penyusunan pedoman kearsipan;</li> <li>c. pemberian bimbingan, supervisi, dan konsultasi pelaksanaan kearsipan;</li> <li>d. sosialisasi kearsipan;</li> <li>e. pendidikan dan pelatihan kearsipan; dan</li> <li>f. perencanaan, pemantauan dan evaluasi</li> </ol> </li> </ol>	<p>Koreksi ANRI</p>

berdasarkan norma, standar, prosedur dan kriteria sesuai dengan peraturan perundang - undangan.	(3) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan <b>oleh Lembaga Kearsipan</b> berdasarkan norma, standar, prosedur dan kriteria sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan.	
<p>Pasal 51</p> <p>(1) Lembaga Kearsipan dan/atau unit kearsipan melakukan pengawasan atas pelaksanaan penyelenggaraan kearsipan dan penegakan peraturan perundang-undangan di bidang kearsipan;</p> <p>(2) Pengawasan kearsipan dilaksanakan secara terkoordinasi melalui kerja sama dengan SKPD yang menyelenggarakan fungsi pengawasan di provinsi.</p>	<p>Pasal 52</p> <p>(1) Lembaga Kearsipan dan/atau unit kearsipan melakukan pengawasan atas pelaksanaan penyelenggaraan kearsipan <b>di SKPD</b> dan penegakan peraturan perundang-undangan di bidang kearsipan.</p> <p>(2) Pengawasan kearsipan dilaksanakan secara terkoordinasi melalui kerja sama dengan SKPD yang menyelenggarakan fungsi pengawasan di provinsi.</p>	<p>Penambahan satu ayat merupakan koreksi dari ANRI</p>
<p>Pasal 52</p> <p>(1) Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kearsipan dilakukan dengan cara:</p> <p>a. memberikan bimbingan, penyuluhan, petunjuk dan pengarahan terhadap upaya penyelenggaraan kearsipan;</p> <p>b. melakukan upaya yang dapat mendorong peningkatan pengelolaan kearsipan; dan</p> <p>c. mengoordinasikan penyediaan fasilitas sarana yang diperlukan dalam rangka penyelenggaraan karsipan.</p> <p>(2) Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh lembaga kearsipan.</p>	<p>Pasal 53</p> <p><b>Pengawasan</b> penyelenggaraan kearsipan <b>di lingkungan SKPD</b> dilakukan dengan cara:</p> <p>a. memberikan bimbingan, penyuluhan, petunjuk dan pengarahan terhadap upaya penyelenggaraan kearsipan;</p> <p>b. melakukan upaya yang dapat mendorong peningkatan pengelolaan kearsipan; dan</p> <p>c. mengkoordinasikan penyediaan fasilitas sarana yang diperlukan dalam rangka penyelenggaraan karsipan.</p>	<p>Penyempurnaan kalimat</p>

	<p align="center"><b>Pasal 54</b></p> <p><b>Lembaga kearsipan menyampaikan laporan hasil pembinaan, pengawasan / monitoring dan penilaian atas penyelenggaraan kearsipan secara tertulis sekurang-kurangnya sekali dalam setahun disampaikan kepada Gubernur</b></p>	
<p align="center"><b>BAB VIII</b> <b>SANKSI ADMINISTRASI</b> <b>Pasal 53</b></p> <p>(1) Pejabat atau pelaksana yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) dan ayat (3), Pasal 21 ayat (1), Pasal 27 ayat (1) dan Pasal 29 ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa teguran tertulis.</p> <p>(2) Apabila selama 6 (enam) bulan tidak melakukan perbaikan, pejabat dan/atau pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa penundaan kenaikan gaji berkala untuk paling lama 1 (satu) tahun.</p> <p>(3) Apabila selama 6 (enam) bulan berikutnya tidak melakukan perbaikan, pejabat dan/atau pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenakan sanksi administratif berupa penundaan kenaikan pangkat untuk paling lama 1 (satu) tahun.</p>	<p align="center"><b>BAB IX</b> <b>SANKSI ADMINISTRASI</b> <b>Pasal 55</b></p> <p>(1) Pejabat dan/atau pelaksana yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1), Pasal 28 ayat (1) dan Pasal 30 ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa teguran tertulis.</p> <p>(2) Apabila selama 6 (enam) bulan tidak melakukan perbaikan, pejabat dan/atau pelaksana sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa penundaan kenaikan gaji berkala untuk paling lama 1 (satu) tahun.</p> <p>(3) Apabila selama 6 (enam) bulan berikutnya tidak melakukan perbaikan, pejabat dan/atau pelaksana sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dikenakan sanksi administratif berupa penundaan kenaikan pangkat untuk paling lama 1 (satu) tahun.</p>	<p>Pasal 54 lama menjadi 53 baru</p>
<p align="center"><b>Pasal 54</b></p> <p>(1) Pejabat dan/atau pelaksana yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) dan ayat (2) dikenakan sanksi administratif berupa teguran tertulis.</p> <p>(2) Apabila selama 6 (enam) bulan tidak melakukan perbaikan, pejabat dan/atau pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan</p>	<p align="center"><b>Pasal 56</b></p> <p>(1) Pejabat dan/atau pelaksana yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) dan ayat (2) dan Pasal 35 ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa teguran tertulis.</p> <p>(2) Apabila selama 6 (enam) bulan tidak melakukan perbaikan, pejabat dan/atau pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan</p>	<p>Pasal 55 lama menjadi 54 baru</p>

<p>sanksi administratif berupa penurunan gaji sebesar satu kali kenaikan gaji berkala untuk paling lama 1 (satu) tahun.</p> <p>(3) Apabila selama 6 (enam) bulan berikutnya tidak melakukan perbaikan, pejabat dan/atau pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenakan sanksi administratif berupa penurunan pangkat pada pangkat yang setingkat lebih rendah untuk paling lama 1 (satu) tahun.</p>	<p>sanksi administratif berupa penurunan gaji sebesar satu kali kenaikan gaji berkala untuk paling lama 1 (satu) tahun.</p> <p>(3) Apabila selama 6 (enam) bulan berikutnya tidak melakukan perbaikan, pejabat dan/atau pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenakan sanksi administratif berupa penurunan pangkat pada pangkat yang setingkat lebih rendah untuk paling lama 1 (satu) tahun.</p>	
<p>Pasal 55</p> <p>(1) Pejabat, pimpinan instansi dan/atau pelaksana yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 ayat (1) dan (3), dan Pasal 16 dikenakan sanksi administratif berupa teguran tertulis.</p> <p>(2) Apabila selama 6 (enam) bulan tidak melakukan perbaikan, pejabat, pimpinan instansi dan/atau pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa penurunan pangkat pada pangkat yang setingkat lebih rendah untuk paling lama 1 (satu) tahun.</p> <p>(3) Apabila selama 6 (enam) bulan berikutnya tidak melakukan perbaikan, pejabat, pimpinan instansi dan/atau pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenakan sanksi administratif berupa pembebasan dari jabatan.</p>	<p>Pasal 57</p> <p>(1) Pejabat dan/atau pelaksana yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) dan ayat (3), Pasal 17, Pasal 39 ayat (3) dan Pasal 42 ayat (3) dikenakan sanksi administrasi berupa teguran tertulis.</p> <p>(2) Apabila selama 6 (enam) bulan tidak melakukan perbaikan, pejabat, pimpinan instansi dan/atau pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa penurunan pangkat pada pangkat yang setingkat lebih rendah untuk paling lama 1 (satu) tahun.</p> <p>(3) Apabila selama 6 (enam) bulan berikutnya tidak melakukan perbaikan, pejabat, pimpinan instansi dan/atau pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenakan sanksi administratif berupa pembebasan dari jabatan.</p>	<p>Pasal 56 lama menjadi 55 baru</p>
<p>Pasal 56</p> <p>Pejabat, pimpinan instansi dan/atau pelaksana yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), Pasal 12 ayat (2), Pasal 14 ayat (3), dan Pasal 15, dikenakan sanksi administratif berupa teguran tertulis.</p>	<p>Pasal 58</p> <p>Setiap pejabat dan/atau pelaksana pencipta arsip yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3), Pasal 9 ayat (1), Pasal 12 ayat (2), dan Pasal 16 ayat (1), dikenakan sanksi administratif berupa teguran tertulis.</p>	<p>Pasal 57 lama menjadi 56 baru</p>

<p style="text-align: center;"><b>BAB IX</b> <b>KETENTUAN PENYIDIKAN</b> <b>Pasal 57</b></p> <p>(1) Pejabat Penyidik Pegawai Negeri Sipil tertentu di lingkungan Pemerintah Daerah diberi wewenang khusus sebagai penyidik terhadap pelanggaran Peraturan Daerah ini.</p> <p>(2) Wewenang penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. menerima, mencari, mengumpulkan dan meneliti keterangan atau laporan berkenaan dengan tindak pidana agar keterangan atau laporan tersebut menjadi lengkap dan jelas;</li> <li>b. meneliti, mencari dan mengumpulkan keterangan mengenai orang pribadi atau badan tentang kebenaran perbuatan yang dilakukan sehubungan dengan tindak pidana tersebut;</li> <li>c. meminta keterangan dan barang bukti dari orang pribadi atau badan sehubungan dengan tindak pidana,</li> <li>d. memeriksa buku-buku, catatan-catatan dan dokumen-dokumen lain berkenaan dengan tindak pidana;</li> <li>e. melakukan penggeledahan untuk mendapatkan barang bukti, pembukuan, pencatatan dan dokumen-dokumen lain serta melakukan penyitaan terhadap barang bukti tersebut;</li> <li>f. meminta bantuan tenaga ahli dalam rangka pelaksanaan tugas penyidikan tindak pidana;</li> <li>g. menyuruh berhenti dan/atau melarang seseorang meninggalkan ruangan atau tempat pada saat pemeriksaan sedang berlangsung dan memeriksa identitas orang atau dokumen yang dibawa sebagaimana dimaksud pada huruf e;</li> <li>h. memotret seseorang yang berkaitan dengan tindak pidana;</li> <li>i. memanggil orang untuk didengar keterangannya dan diperiksa sebagai tersangka atau saksi;</li> </ol>	<p style="text-align: center;"><b>BAB X</b> <b>KETENTUAN PENYIDIKAN</b> <b>Pasal 59</b></p> <p>(1) Pejabat Penyidik Pegawai Negeri Sipil tertentu di lingkungan Pemerintah Daerah diberi wewenang khusus sebagai penyidik terhadap pelanggaran Peraturan Daerah ini.</p> <p>(2) Wewenang penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. menerima, mencari, mengumpulkan dan meneliti keterangan atau laporan berkenaan dengan tindak pidana agar keterangan atau laporan tersebut menjadi lengkap dan jelas;</li> <li>b. meneliti, mencari dan mengumpulkan keterangan mengenai orang pribadi atau badan tentang kebenaran perbuatan yang dilakukan sehubungan dengan tindak pidana tersebut;</li> <li>c. meminta keterangan dan barang bukti dari orang pribadi atau badan sehubungan dengan tindak pidana,</li> <li>d. memeriksa buku-buku, catatan-catatan dan dokumen-dokumen lain berkenaan dengan tindak pidana;</li> <li>e. melakukan penggeledahan untuk mendapatkan barang bukti, pembukuan, pencatatan dan dokumen-dokumen lain serta melakukan penyitaan terhadap barang bukti tersebut;</li> <li>f. meminta bantuan tenaga ahli dalam rangka pelaksanaan tugas penyidikan tindak pidana;</li> <li>g. menyuruh berhenti dan/atau melarang seseorang meninggalkan ruangan atau tempat pada saat pemeriksaan sedang berlangsung dan memeriksa identitas orang atau dokumen yang dibawa sebagaimana dimaksud pada huruf e;</li> <li>h. memotret seseorang yang berkaitan dengan tindak pidana;</li> <li>i. memanggil orang untuk didengar keterangannya dan diperiksa sebagai tersangka atau saksi;</li> </ol>	<p>Pasal 58 lama menjadi 57 baru</p>
--	---	--------------------------------------

<p>j. menghentikan penyidikan;</p> <p>k. melakukan tindakan lain yang perlu untuk kelancaran penyidikan tindak pidana menurut hukum yang dapat dipertanggungjawabkan.</p> <p>(3) Penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memberitahukan dimulainya penyidikan dan menyampaikan hasil penyidikannya kepada Penuntut Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku tentang Hukum Acara Pidana.</p>	<p>j. menghentikan penyidikan;</p> <p>k. melakukan tindakan lain yang perlu untuk kelancaran penyidikan tindak pidana menurut hukum yang dapat dipertanggungjawabkan.</p> <p>(3) Penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memberitahukan dimulainya penyidikan dan menyampaikan hasil penyidikannya kepada Penuntut Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku tentang Hukum Acara Pidana.</p>	
<p style="text-align: center;"><b>BAB X</b> <b>KETENTUAN PIDANA</b> <b>Pasal 58</b></p> <p>(1) Setiap orang atau badan yang melakukan pelanggaran ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49, diancam pidana kurungan paling lama 3 (tiga) bulan atau denda paling banyak Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).</p> <p>(2) Tindak pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pelanggaran.</p>	<p style="text-align: center;"><b>BAB XI</b> <b>KETENTUAN PIDANA</b> <b>Pasal 60</b></p> <p>(1) Setiap orang atau badan yang melakukan pelanggaran ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3), Pasal 16 ayat (3), Pasal 27 ayat (1), Pasal 30 ayat (3) dan Pasal 50, diancam pidana kurungan paling lama 6 (enam) bulan atau denda paling banyak Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).</p> <p>(2) Tindak pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pelanggaran.</p>	<p>Pasal 59 lama menjadi 58 baru</p>
<p style="text-align: center;"><b>Pasal 59</b></p> <p>(1) Setiap orang atau badan yang dengan sengaja dan melawan hukum sehingga menyebabkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. kerusakan arsip;</li> <li>b. membocorkan informasi arsip;</li> <li>c. tidak terjaganya keutuhan, keamanan dan keselamatan arsip negara terjaga;</li> <li>d. memusnahkan arsip diluar prosedur yang benar;</li> <li>e. menghilangkan dan/atau memperjual belikan informasi arsip. dapat dipidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.</li> </ol>		<p>Pasal 59 dihapus</p>

<p>(2)Tindak pidana terhadap hal-hal yang berkaitan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah kejahatan.</p> <p style="text-align: center;"><b>BAB XI</b> <b>KETENTUAN PENUTUP</b> <b>Pasal 60</b></p> <p>Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 3 Tahun 2005 tentang Penyelenggaraan Kearsipan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2005 Nomor 49) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.</p>	<p style="text-align: center;"><b>BAB XII</b> <b>KETENTUAN PENUTUP</b> <b>Pasal 61</b></p> <p>Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 3 Tahun 2005 tentang Penyelenggaraan Kearsipan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2005 Nomor 49) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.</p>	<p>Pasal 60 lama menjadi 59 baru</p>
<p style="text-align: center;"><b>Pasal 61</b></p> <p>Peraturan Gubernur sebagai pelaksanaan Peraturan Daerah ini harus sudah ditetapkan paling lama 2 (dua) tahun sejak Peraturan Daerah ini diundangkan.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Pasal 62</b></p> <p>Peraturan Gubernur sebagai pelaksanaan Peraturan Daerah ini harus sudah ditetapkan paling lama 2 (dua) tahun sejak Peraturan Daerah ini diundangkan.</p>	<p>Pasal 61 lama menjadi 60 baru</p>
	<p style="text-align: center;"><b>Pasal 63</b></p> <p>Peraturan Daerah ini merupakan pedoman bagi pemerintah daerah kabupaten / kota dalam penyusunan peraturan daerah tentang penyelenggaraan kearsipan.</p>	<p>Pasal baru</p>

<p style="text-align: center;"><b>Pasal 62</b></p> <p>Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Pasal 64</b></p> <p>Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat.</p>	<p style="text-align: center;">Tetap</p>
<p style="text-align: center;">Ditetapkan di Padang  pada tanggal 2012</p> <p style="text-align: center;">GUBERNUR SUMATERA BARAT,</p> <p style="text-align: center;">IRWAN PRAYITNO</p> <p style="text-align: center;">Diundangkan di Padang  pada tanggal 2012</p> <p style="text-align: center;">SEKRETARIS DAERAH PROVINSI  SUMATERA BARAT</p> <p style="text-align: center;">ALI ASMAR</p> <p>LEMBARAN DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT TAHUN 2012 NOMOR ...</p>	<p style="text-align: center;">Ditetapkan di Padang  Pada tanggal 2012</p> <p style="text-align: center;">GUBERNUR SUMATERA BARAT,</p> <p style="text-align: center;">IRWAN PRAYITNO</p> <p style="text-align: center;">Diundangkan di Padang  pada tanggal 2012</p> <p style="text-align: center;">SEKRETARIS DAERAH PROVINSI  SUMATERA BARAT</p> <p style="text-align: center;">ALI ASMAR</p> <p style="text-align: center;">LEMBARAN DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT TAHUN 2012  NOMOR ...</p>	



PENJELASAN  
ATAS  
RANCANGAN PERATURAN DAERAH  
NOMOR TAHUN 2012

TENTANG  
PENYELENGGARAAN KEARSIPAN

I. UMUM

Untuk kepentingan pertanggungjawaban Pemerintahan Provinsi Sumatera Barat kepada generasi yang akan datang dan mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan bersih, perlu diselamatkan dan dilestarikan bahan-bahan bukti yang nyata, benar dan lengkap mengenai kehidupan kebangsaan Bangsa Indonesia pada umumnya, khususnya penyelenggaraan Pemerintahan Provinsi Sumatera Barat.

Dalam rangka penyelamatan bahan bukti kegiatan kebangsaan dan pemerintahan dimaksud perlu diwujudkan dalam sistem penyelenggaraan kearsipan yang komprehensif dan terpadu. Hal ini dapat tercapai apabila arsip dikelola secara professional dan sejak tahap paling awal tercipta setiap satuan arsip sampai dengan tahap akhir pemanfaatan suatu arsip.

Sebagaimana amanat Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, arsip sebagai bukti pertanggungjawaban atas setiap kegiatan yang dilaksanakan oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan perseorangan dalam rangka kegiatan kebangsaan secara umum wajib diatur, disimpan,

PENJELASAN  
ATAS  
RANCANGAN PERATURAN DAERAH  
NOMOR TAHUN 2012

TENTANG  
PENYELENGGARAAN KEARSIPAN

I. UMUM

Untuk kepentingan pertanggungjawaban Pemerintahan Provinsi Sumatera Barat kepada generasi yang akan datang dan mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan bersih, perlu diselamatkan dan dilestarikan bahan-bahan bukti yang nyata, benar dan lengkap mengenai kehidupan kebangsaan Bangsa Indonesia pada umumnya, khususnya penyelenggaraan Pemerintahan Provinsi Sumatera Barat.

Dalam rangka penyelamatan bahan bukti kegiatan kebangsaan dan pemerintahan dimaksud perlu diwujudkan dalam sistem penyelenggaraan kearsipan yang komprehensif dan terpadu. Hal ini dapat tercapai apabila arsip dikelola secara professional dan sejak tahap paling awal tercipta setiap satuan arsip sampai dengan tahap akhir pemanfaatan suatu arsip.

Sebagaimana amanat Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, arsip sebagai bukti pertanggungjawaban atas setiap kegiatan yang dilaksanakan oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan perseorangan dalam rangka kegiatan kebangsaan secara umum wajib diatur, disimpan,

<p>dipelihara dan diselamatkan.</p> <p>Dalam rangka memenuhi kewajiban tersebut, sebagai daerah yang memiliki otonomi dalam mengelola rumah tangganya sendiri serta sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari keberadaan bangsa dan Negara Kesatuan Republik Indonesia, Pemerintah Daerah Provinsi Sumatera Barat perlu mengatur mengenai kearsipan dalam suatu perangkat peraturan.</p> <p>Berdasarkan tersebut diatas dan sesuai dengan peraturan yang berlaku, masalah kearsipan itu perlu diatur dan ditetapkan dengan peraturan Daerah. Dengan berlakunya Undang-undang kearsipan yang baru, perlu dilakukan peninjauan kembali terhadap peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2005 Tentang Penyelenggaraan Kearsipan di Lingkungan Pemerintah provinsi Sumatera Barat. Hal ini dimaksudkan sebagai upaya pendukung kelancaran pelaksanaan kewenangan daerah dilaksanakan Instansi, Unit/Satuan Organisasi Kearsipan sesuai dengan ketentuan yang baru.</p> <p>Peraturan Daerah ini mengatur mengenai penyelenggaraan arsip sejak tahap paling awal dimana arsip diciptakan sampai dengan tahap penggunaan dan pelestarian. guna mengoptimalkan penyelenggaraan secara teknis, diatur pula pembinaan dan pengawasan kepada setiap unsur penyelenggara pemerintahan daerah.</p>	<p>dipelihara dan diselamatkan.</p> <p>Dalam rangka memenuhi kewajiban tersebut, sebagai daerah yang memiliki otonomi dalam mengelola rumah tangganya sendiri serta sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari keberadaan bangsa dan Negara Kesatuan Republik Indonesia, Pemerintah Daerah Provinsi Sumatera Barat perlu mengatur mengenai kearsipan dalam suatu perangkat peraturan.</p> <p>Berdasarkan tersebut diatas dan sesuai dengan peraturan yang berlaku, masalah kearsipan itu perlu diatur dan ditetapkan dengan peraturan Daerah. Dengan berlakunya Undang-undang kearsipan yang baru, perlu dilakukan peninjauan kembali terhadap peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2005 Tentang Penyelenggaraan Kearsipan di Lingkungan Pemerintah provinsi Sumatera Barat. Hal ini dimaksudkan sebagai upaya pendukung kelancaran pelaksanaan kewenangan daerah dilaksanakan Instansi, Unit/Satuan Organisasi Kearsipan sesuai dengan ketentuan yang baru.</p> <p>Peraturan Daerah ini mengatur mengenai penyelenggaraan arsip sejak tahap paling awal dimana arsip diciptakan sampai dengan tahap penggunaan dan pelestarian. guna mengoptimalkan penyelenggaraan secara teknis, diatur pula pembinaan dan pengawasan kepada setiap unsur penyelenggara pemerintahan daerah.</p>	
---	---	--

<p>II. PASAL DEMI PASAL</p> <p>Pasal 1 Cukup jelas</p> <p>Pasal 2 Cukup jelas</p> <p>Pasal 3 Cukup jelas</p> <p>Pasal 4</p> <p>Huruf a Yang dimaksud dengan azas "kepastian hukum" adalah penyelenggaraan kearsipan dilaksanakan berdasarkan landasan hukum dan selaras dengan peraturan perundang-undangan, kepatutan dan keadilan dalam kebijakan penyelenggaraan negara. Hal ini memenuhi penerapan azas supremasi hukum yang menyatakan bahwa setiap kegiatan penyelenggaraan negara didasarkan pada hukum yang berlaku.</p> <p>Huruf b Yang dimaksud dengan azas "keautentikan dan keterpercayaan" adalah penyelenggaraan kearsipan harus berpegang pada azas menjaga keaslian, keterpercayaan arsip sehingga dapat digunakan sebagai bukti dan bahan akuntabilitas.</p> <p>Huruf c Yang dimaksud dengan azas "keutuhan" adalah penyelenggaraan kearsipan harus menjaga kelengkapan arsip dari upaya pengurangan, penambahan dan pengubahan informasi maupun fisiknya yang dapat mengganggu keautentikan dan keterpercayaan arsip.</p> <p>Huruf d Yang dimaksud dengan azas "asal usul" adalah azas yang dilakukan untuk menjaga arsip tetap terkelola dalam satu kesatuan pencipta arsip, tidak dicampur dengan arsip yang berasal dari pencipta arsip lain, sehingga arsip dapat</p>	<p>II. PASAL DEMI PASAL</p> <p>Pasal 1 Cukup jelas</p> <p>Pasal 2 Cukup jelas</p> <p>Pasal 3 Cukup jelas</p> <p>Pasal 4</p> <p>Huruf a Yang dimaksud dengan azas "kepastian hukum" adalah penyelenggaraan kearsipan dilaksanakan berdasarkan landasan hukum dan selaras dengan peraturan perundang-undangan, kepatutan dan keadilan dalam kebijakan penyelenggaraan negara. Hal ini memenuhi penerapan azas supremasi hukum yang menyatakan bahwa setiap kegiatan penyelenggaraan negara didasarkan pada hukum yang berlaku.</p> <p>Huruf b Yang dimaksud dengan azas "keautentikan dan keterpercayaan" adalah penyelenggaraan kearsipan harus berpegang pada azas menjaga keaslian, keterpercayaan arsip sehingga dapat digunakan sebagai bukti dan bahan akuntabilitas.</p> <p>Huruf c Yang dimaksud dengan azas "keutuhan" adalah penyelenggaraan kearsipan harus menjaga kelengkapan arsip dari upaya pengurangan, penambahan dan pengubahan informasi maupun fisiknya yang dapat mengganggu keautentikan dan keterpercayaan arsip.</p> <p>Huruf d Yang dimaksud dengan azas "asal usul" adalah azas yang dilakukan untuk menjaga arsip tetap terkelola dalam satu kesatuan pencipta arsip, tidak dicampur dengan arsip yang berasal dari pencipta arsip lain, sehingga arsip dapat melekat pada konteks penciptaannya.</p>	
---	---	--

	melekat pada konteks penciptaannya.		
Huruf e	Yang dimaksud dengan azas "aturan asli" adalah azas yang dilakukan untuk menjaga arsip tetap ditata sesuai dengan peraturan aslinya atau sesuai dengan pengaturan ketika arsip masih digunakan untuk pelaksanaan kegiatan pencipta arsip.	Huruf e	Yang dimaksud dengan azas "aturan asli" adalah azas yang dilakukan untuk menjaga arsip tetap ditata sesuai dengan peraturan aslinya atau sesuai dengan pengaturan ketika arsip masih digunakan untuk pelaksanaan kegiatan pencipta arsip.
Huruf f	Yang dimaksud dengan azas "keamanan" adalah penyelenggaraan kearsipan harus memberikan jaminan keamanan arsip dari kemungkinan kebocoran dan penyalahgunaan informasi oleh penggunaan yang tidak berhak.  Yang dimaksud dengan azas "keselamatan" adalah bahwa penyelenggaraan kearsipan harus dapat menjamin terselamatkannya arsip dari ancaman bahaya baik disebabkan oleh alam maupun perbuatan manusia.	Huruf f	Yang dimaksud dengan azas "keamanan" adalah penyelenggaraan kearsipan harus memberikan jaminan keamanan arsip dari kemungkinan kebocoran dan penyalahgunaan informasi oleh penggunaan yang tidak berhak.  Yang dimaksud dengan azas "keselamatan" adalah bahwa penyelenggaraan kearsipan harus dapat menjamin terselamatkannya arsip dari ancaman bahaya baik disebabkan oleh alam maupun perbuatan manusia.
Huruf g	Yang dimaksud dengan azas "keprofesionalan" adalah penyelenggaraan kearsipan harus dilaksanakan oleh sumber daya manusia yang profesional yang memiliki kompetensi dibidang kearsipan.	Huruf g	Yang dimaksud dengan azas "keprofesionalan" adalah penyelenggaraan kearsipan harus dilaksanakan oleh sumber daya manusia yang profesional yang memiliki kompetensi dibidang kearsipan.
Huruf h	Yang dimaksud dengan azas "keresponsifan" adalah penyelenggaraan kearsipan harus tanggap atas permasalahan kearsipan ataupun masalah lain yang berkaitan dengan kearsipan, khususnya bila terjadi sebab kehancuran, kerusakan, atau hilangnya arsip.	Huruf h	Yang dimaksud dengan azas "keresponsifan" adalah penyelenggaraan kearsipan harus tanggap atas permasalahan kearsipan ataupun masalah lain yang berkaitan dengan kearsipan, khususnya bila terjadi sebab kehancuran, kerusakan, atau hilangnya arsip.
Huruf i	Yang dimaksud dengan azas "keantisipatifan" adalah penyelenggaraan kearsipan harus didasari pada antisipasi atau kesadaran terhadap berbagai perubahan dan kemungkinan	Huruf i	

	perkembangan pentingnya arsip bagi kehidupan berbangsa dan bernegara. Perkembangan berbagai perkembangan perubahan dalam penyelenggaraan kearsipan antara lain perkembangan teknologi informasi, budaya, dan ketatanegaraan.		Yang dimaksud dengan azas "keantisipatifan" adalah penyelenggaraan kearsipan harus didasari pada antisipasi atau kesadaran terhadap berbagai perubahan dan kemungkinan perkembangan pentingnya arsip bagi kehidupan berbangsa dan bernegara. Perkembangan berbagai perkembangan perubahan dalam penyelenggaraan kearsipan antara lain perkembangan teknologi informasi, budaya, dan ketatanegaraan.	
Huruf j	Yang dimaksud dengan azas "kepartisipatifan" adalah penyelenggaraan kearsipan harus memberikan ruang untuk peran serta dan partisipasi masyarakat dibidang kearsipan.			
Huruf k	Yang dimaksud dengan azas "akuntabilitas" adalah penyelenggaraan kearsipan harus memperhatikan arsip sebagai bahan akuntabilitas dan harus bisa merefleksikan kegiatan dan peristiwa yang direkam.	Huruf j	Yang dimaksud dengan azas "kepartisipatifan" adalah penyelenggaraan kearsipan harus memberikan ruang untuk peran serta dan partisipasi masyarakat dibidang kearsipan.	
Huruf l	Yang dimaksud dengan azas "kemanfaatan" adalah penyelenggaraan kearsipan harus memberikan manfaat bagi kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.	Huruf k	Yang dimaksud dengan azas "akuntabilitas" adalah penyelenggaraan kearsipan harus memperhatikan arsip sebagai bahan akuntabilitas dan harus bisa merefleksikan kegiatan dan peristiwa yang direkam.	
Huruf m	Yang dimaksud dengan azas "aksesibilitas" adalah penyelenggaraan kearsipan harus dapat memberikan kemudahan, ketersediaan dan keterjangkauan bagi masyarakat untuk memanfaatkan arsip.	Huruf l	Yang dimaksud dengan azas "kemanfaatan" adalah penyelenggaraan kearsipan harus memberikan manfaat bagi kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.	
Huruf n	Yang dimaksud dengan azas "kepentingan umum" adalah penyelenggaraan kearsipan dilaksanakan dengan memperhatikan kepentingan umum dan tanpa diskriminasi.	Huruf m	Yang dimaksud dengan azas "aksesibilitas" adalah penyelenggaraan kearsipan harus dapat memberikan kemudahan, ketersediaan dan keterjangkauan bagi masyarakat untuk memanfaatkan arsip.	
Pasal 5	Cukup jelas			
Pasal 6		Huruf n		

<p>Cukup jelas</p> <p>Pasal 7 Cukup jelas</p> <p>Pasal 8 Ayat (1) Sebagai pelaksana pemerintahan daerah yang memimpin jalannya roda pemerintahan di daerah provinsi, Gubernur bertanggung jawab terhadap baik buruknya penyelenggaraan kearsipan perangkat daerah.</p> <p>Ayat (2) Cukup jelas</p> <p>Ayat (3) Lembaga Kearsipan disamping berfungsi sebagai pengelola arsip statis juga berfungsi sebagai unit kearsipan I yang bertugas melakukan pembinaan dan pengelola arsip inaktif yang berasal dari satuan kerja perangkat daerah dan penyelenggara pemerintahan daerah yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 tahun</p> <p>Pasal 9 Ayat (1) Unit kearsipan II berada pada sekretariat satuan kerja perangkat daerah provinsi dan sekretariat penyelenggara pemerintahan daerah provinsi.</p> <p>Ayat (2) Cukup jelas</p> <p>Ayat (3) Cukup jelas</p> <p>Pasal 10 Cukup jelas</p> <p>Pasal 11</p>	<p>Yang dimaksud dengan azas "kepentingan umum" adalah penyelenggaraan kearsipan dilaksanakan dengan memperhatikan kepentingan umum dan tanpa diskriminasi.</p> <p>Pasal 5 Cukup jelas</p> <p>Pasal 6 Cukup jelas</p> <p>Pasal 7 Cukup jelas</p> <p>Pasal 8 Ayat (1) Sebagai pelaksana pemerintahan daerah yang memimpin jalannya roda pemerintahan di daerah provinsi, Gubernur bertanggung jawab terhadap baik buruknya penyelenggaraan kearsipan perangkat daerah.</p> <p>Ayat (2) Cukup jelas</p> <p>Ayat (3) Lembaga Kearsipan disamping berfungsi sebagai pengelola arsip statis juga berfungsi sebagai unit kearsipan I yang bertugas melakukan pembinaan dan pengelola arsip inaktif yang berasal dari satuan kerja perangkat daerah dan penyelenggara pemerintahan daerah yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 tahun</p> <p>Pasal 9 Ayat (1) Unit kearsipan II berada pada sekretariat satuan kerja perangkat daerah provinsi dan sekretariat penyelenggara pemerintahan daerah provinsi.</p>	
--	---	--

<p>Cukup jelas</p> <p>Pasal 12</p> <p>Ayat (1)</p> <p>Pembuatan dan penerimaan arsip dilaksanakan berdasarkan tata naskah dinas untuk memenuhi autensitas dan reabilitas arsip.</p> <p>Tata naskah dinas memuat antara lain pengaturan jenis, format, penyiapan, pengamanan, pengabsahan, distribusi dan media yang digunakan dalam komunikasi kedinasan.</p> <p>Pembuatan dan penerimaan arsip dilaksanakan berdasarkan klasifikasi arsip untuk mengelompokkan arsip sebagai satu keutuhan informasi terhadap arsip yang dibuat dan diterima.</p> <p>Klasifikasi arsip disusun berdasarkan analisis fungsi dan tugas pencipta arsip yang disusun secara logis, sistematis dan kronologis.</p> <p>Pembuatan dan penerimaan arsip dilaksanakan berdasarkan klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis untuk menentukan keterbukaan atau kerahasiaan arsip dalam rangka penggunaan arsip dan informasinya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.</p> <p>Ayat (2)</p> <p>Yang dimaksud dengan "registrasi" adalah tindakan pencatatan terhadap penciptaan arsip yang merupakan bagian dari tahapan pengurusan surat.</p> <p>Yang dimaksud dengan "tindakan pengendalian" adalah suatu sarana</p>	<p>Ayat (2)</p> <p>Cukup jelas</p> <p>Ayat (3)</p> <p>Cukup jelas</p> <p>Pasal 10</p> <p>Cukup jelas</p> <p>Pasal 11</p> <p>Cukup jelas</p> <p>Pasal 12</p> <p>Ayat (1)</p> <p>Pembuatan dan penerimaan arsip dilaksanakan berdasarkan tata naskah dinas untuk memenuhi autensitas dan reabilitas arsip.</p> <p>Tata naskah dinas memuat antara lain pengaturan jenis, format, penyiapan, pengamanan, pengabsahan, distribusi dan media yang digunakan dalam komunikasi kedinasan.</p> <p>Pembuatan dan penerimaan arsip dilaksanakan berdasarkan klasifikasi arsip untuk mengelompokkan arsip sebagai satu keutuhan informasi terhadap arsip yang dibuat dan diterima.</p> <p>Klasifikasi arsip disusun berdasarkan analisis fungsi dan tugas pencipta arsip yang disusun secara logis, sistematis dan kronologis.</p> <p>Pembuatan dan penerimaan arsip dilaksanakan berdasarkan klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis untuk menentukan keterbukaan atau kerahasiaan arsip dalam rangka penggunaan arsip dan informasinya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.</p> <p>Ayat (2)</p> <p>Cukup jelas</p>	
--	---	--

<p>pencatatan yang dilakukan untuk mengetahui posisi dan tindak lanjut dari arsip yang telah didistribusikan. Dilakukan oleh unit pengolah dan unit kearsipan sesuai kewenangan.</p> <p>Ayat (3) Cukup jelas</p> <p>Pasal 13 Ayat (1) Penggunaan arsip dinamis dilakukan untuk memenuhi kepentingan dalam kegiatan perencanaan, pengambilan keputusan, layanan kepentingan publik, perlindungan hak, atau penyelesaian sengketa.</p> <p>Ayat (2) Cukup jelas</p> <p>Ayat (3) Cukup jelas</p> <p>Pasal 14 Cukup jelas</p> <p>Pasal 15 Cukup jelas</p> <p>Pasal 16 Cukup jelas</p> <p>Pasal 17 Ayat (1) Huruf a Cukup jelas</p>	<p>Ayat (3) Yang dimaksud dengan "registrasi" adalah tindakan pencatatan terhadap penciptaan arsip yang merupakan bagian dari tahapan pengurusan surat.</p> <p>Yang dimaksud dengan "tindakan pengendalian" adalah suatu sarana pencatatan yang dilakukan untuk mengetahui posisi dan tindak lanjut dari arsip yang telah didistribusikan. Dilakukan oleh unit pengolah dan unit kearsipan sesuai kewenangan.</p> <p>Ayat (4) Cukup jelas</p> <p>Pasal 13 Ayat (1) Penggunaan arsip dinamis dilakukan untuk memenuhi kepentingan dalam kegiatan perencanaan, pengambilan keputusan, layanan kepentingan publik, perlindungan hak, atau penyelesaian sengketa.</p> <p>Ayat (2) Yang dimaksud dengan arsip terjaga adalah arsip negara yang berkaitan dengan keberadaan dan kelangsungan hidup bangsa dan negara yang harus dijaga keutuhan, keamanan dan keselamatannya.</p> <p>Yang dimaksud dengan arsip umum adalah arsip yang tidak termasuk dalam kategori arsip terjaga</p> <p>Ayat (3) Cukup jelas</p> <p>Pasal 14 Ayat (1)</p>	
---	---	--



<p>Huruf b Cukup jelas</p> <p>Huruf c Cukup jelas</p> <p>Huruf d Cukup jelas</p> <p>Huruf e Cukup jelas</p> <p>Huruf f Untuk kepentingan perlindungan penyelenggaraan Negara penutupan akses dapat dilakukan oleh pencipta arsip, selanjutnya pencipta arsip berkoordinasi dengan kementerian yang membidangi urusan luar negeri.</p> <p>Huruf g Cukup jelas</p> <p>Huruf h Cukup jelas</p> <p>Huruf i Cukup jelas</p> <p>Ayat (2) Cukup jelas</p> <p>Pasal 18 Cukup jelas</p> <p>Pasal 19 Cukup jelas</p>	<p>Tanggungjawab terhadap autensitas arsip yang dibuat dibuktikan dengan cara pemberian tanda tangan atau paraf yang dibuat dibuktikan dengan cara pemberian tanda tangan atau paraf oleh pejabat yang berwenang.</p> <p>Ayat (2) Cukup jelas</p> <p>Ayat (3) Arsip yang tercipta dan kegiatan SKPD pencipta arsip dan kegiatan yang menggunakan sumber APBN/APBD dinyatakan sebagai arsip milik negara.</p> <p>Pasal 15 Ayat (1) Pemeliharaan arsip vital menjadi kesatuan dari system pengelolaan arsip aktif. Pemeliharaan arsip vital dimaksudkan untuk lebih menjamin keamanan dan keselamatan penyimpanan arsip tertentu yang memang memiliki nilai lebih penting dari jenis arsip yang lain.</p> <p>Ayat (2) Yang dimaksud duplikasi arsip arsip vital adalah penggandaan arsip vital dan disimpon pada lokasi yang berbeda baik berbentuk arsip konvensional maupun arsip media baru. Yang dimaksud arsip konvensional adalah salinan, foto copy/ penggandaan. Yang dimaksud arsip media baru adalah disk, kaset, microfilm.</p> <p>Ayat (3) Cukup jelas</p> <p>Pasal 16 Cukup jelas</p> <p>Pasal 17 Cukup jelas</p> <p>Pasal 18 Cukup jelas</p>
--	--

<p>Pasal 20 Cukup jelas</p> <p>Pasal 21</p> <p>Ayat (1) JRA terdiri atas JRA fasilitatif dan JRA substantif.</p> <p>JRA fasilitatif adalah JRA berisi jangka waktu penyimpanan atau retensi dari jenis - jenis arsip yang dihasilkan dari kegiatan atau fungsi fasilitatif.</p> <p>JRA substantif adalah JRA yang berisi jangka waktu penyimpanan atau retensi dari jenis - jenias arsip yang dihasilkan dari kegiatan atau fungsi substantif setiap pencipta arsip sesuai dengan fungsi dan tugasnya.</p> <p>Ayat (2) JRA pemerintahan daerah provinsi ditetapkan oleh Gubernur setelah mendapatkan persetujuan Kepala Arsip Nasional.</p> <p>Ayat (3) Cukup jelas</p> <p>Pasal 22</p> <p>Ayat (1) Cukup jelas</p> <p>Ayat (2) Unit kearsipan pemerintah daerah provinsi berada pada lembaga kearsipan sebagai Unit Kearsipan Induk. Pada setiap SKPD dibentuk Unit Kearsipan I yang berada pada Sekretariat yang dapat dibentuk secara berjenjang sesuai dengan kebutuhan.</p> <p>Pasal 23</p>	<p>Ayat (1) Huruf a Cukup jelas</p> <p>Huruf b Cukup jelas</p> <p>Huruf c Cukup jelas</p> <p>Huruf d Cukup jelas</p> <p>Huruf e Cukup jelas</p> <p>Huruf f Untuk kepentingan perlindungan penyelenggaraan Negara penutupan akses dapat dilakukan oleh pencipta arsip, selanjutnta pencipta arsip berkoordinasi dengan kementerian yang membidangi urusan luar negeri.</p> <p>Huruf g Cukup jelas</p> <p>Huruf h Cukup jelas</p> <p>Huruf i Cukup jelas</p> <p>Ayat (2) Cukup jelas</p> <p>Pasal 19 Cukup jelas</p>	
--	--	--

<p>Ayat (1) Huruf a Cukup jelas Huruf b Cukup jelas Huruf c Cukup jelas Huruf d bahwa arsip yang dimusnahkan tidak berkaitan dengan perkara yang masih dalam proses hukum</p> <p>Ayat (2) Cukup jelas</p> <p>Ayat (3) Cukup jelas</p> <p>Ayat (4) Cukup jelas</p> <p>Ayat (5) Cukup jelas</p> <p>Pasal 24 Cukup jelas</p> <p>Pasal 25 Cukup jelas</p> <p>Pasal 26</p> <p>Ayat (1) Pengelolaan arsip statis dilakukan dalam rangka menjamin keselamatan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban nasional bagi kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara</p> <p>Ayat (2) Cukup jelas</p> <p>Pasal 27 Cukup jelas</p>	<p>Pasal 19 Cukup jelas</p> <p>Pasal 20</p> <p>Ayat (1) Alih media arsip dalam rangka pemeliharaan arsip dimaksudkan untuk memudahkan akses terhadap arsip.</p> <p>Ayat (2) Yang dimaksud dengan "memberikan tanda tertentu" adalah memberikan paraf atau tanda tangan secara manual atau elektronik terhadap arsip hasil alih media.</p> <p>Ayat (3) Cukup jelas</p> <p>Ayat (4) Cukup jelas.</p> <p>Pasal 21 Cukup jelas</p> <p>Pasal 22</p> <p>Ayat (1) JRA terdiri atas JRA fasilitatif dan JRA substantif.</p> <p>JRA fasilitatif adalah JRA berisi jangka waktu penyimpanan atau retensi dari jenis - jenis arsip yang dihasilkan dari kegiatan atau fungsi fasilitatif.</p> <p>JRA substantif adalah JRA yang berisi jangka waktu penyimpanan atau retensi dari jenis - jenis arsip yang dihasilkan dari kegiatan atau fungsi substantif setiap pencipta arsip sesuai dengan fungsi dan tugasnya.</p> <p>Ayat (2) JRA pemerintahan daerah provinsi ditetapkan oleh Gubernur setelah mendapatkan persetujuan Kepala Arsip Nasional.</p>	
--	---	--

<p>Pasal 28</p> <p>Ayat (1)</p> <p>Yang dimaksud dengan "akuisisi arsip statis" adalah penyerahan atas hak pengelolaan arsip dari pencipta arsip kepada lembaga kearsipan.</p> <p>Akuisisi dapat dilakukan dengan cara penarikan, pembelian, tukar menukar dan kegiatan lain yang mengakibatkan adanya penambahan khasanah arsip. Dalam rangka melengkapi khasanah tentang rekaman peristiwa tertentu dapat dilakukan melalui kegiatan wawancara sejarah lisan.</p> <p>Ayat (2)</p> <p>Huruf a</p> <p>Cukup jelas</p> <p>Huruf b</p> <p>Yang dimaksud dengan "verifikasi secara langsung" adalah verifikasi terhadap arsip - arsip statis yang tercantum dalam JRA yang berketerangan dipermanenkan</p> <p>Yang dimaksud dengan "verifikasi tidak langsung" adalah verifikasi terhadap arsip - arsip statis yang belum tercantum dalam JRA tetapi memiliki nilai guna kesejarahan yang didukung oleh bukti - bukti berdasarkan ketentuan perundang-undangan.</p> <p>Ayat (3)</p> <p>Cukup jelas</p> <p>Pasal 29</p>	<p>Ayat (3)</p> <p>Cukup jelas</p> <p>Pasal 23</p> <p>Cukup jelas</p> <p>Pasal 24</p> <p>Ayat (1)</p> <p>Huruf a</p> <p>Cukup jelas</p> <p>Huruf b</p> <p>Cukup jelas</p> <p>Huruf c</p> <p>Cukup jelas</p> <p>Huruf d</p> <p>Bahwa Arsip yang akan dimusnahkan tidak berkaitan dengan perkara yang masih dalam proses hukum</p> <p>Ayat (2)</p> <p>Cukup jelas</p> <p>Ayat (3)</p> <p>Cukup jelas</p> <p>Ayat (4)</p> <p>Cukup jelas</p> <p>Ayat (5)</p> <p>Pemusnahan arsip diikuti dengan penyiapan daftar arsip yang akan dimusnahkan dan berita acara dimaksud agar data/informasi arsip mana saja yang akan dimusnahkan tetap dapat diketahui dan sebagai bukti bahwa pemusnahan sudah sesuai dengan prosedur.</p> <p>Pasal 25</p> <p>SKPD pencipta arsip dan/atau Lembaga Kearsipan menyimpan dan menandatangani bukti pemusnahan arsip sebagai arsip vital</p> <p>Pasal 26</p> <p>Cukup jelas</p> <p>Pasal 27</p>	
---	---	--

<p>Cukup jelas</p> <p>Pasal 30</p> <p>Cukup jelas</p> <p>Pasal 31</p> <p>Ayat (1)</p> <p>Huruf a</p> <p>Cukup jelas</p> <p>Huruf b</p> <p>Cukup jelas</p> <p>Huruf c</p> <p>Yang dimaksud dengan "standar deskripsi arsip statis" adalah ketentuan dasar dalam merekam informasi arsip statis</p> <p>Ayat (2)</p> <p>Cukup jelas</p> <p>Pasal 32</p> <p>Cukup jelas</p> <p>Pasal 33</p> <p>Cukup jelas</p> <p>Pasal 34</p> <p>Cukup jelas</p> <p>Pasal 35</p> <p>Yang dimaksud dengan alih media antara lain meliputi metode, pengkopian, konversi, migrasi arsip dari satu media ke media lainnya</p> <p>Yang dimaksud dengan " autentifikasi arsip statis " adalah pernyataan terhadap autentisitas arsip statis yang dikelola oleh lembaga kearsipan setelah dilakukan proses pengujian</p> <p>Pasal 36</p> <p>Cukup jelas</p> <p>Pasal 37</p> <p>Cukup jelas</p>	<p>Ayat (2)</p> <p>Cukup jelas</p> <p>Ayat (3)</p> <p>Penyerahan arsip statis perseorangan kepada Lembaga Kearsipan dilaksanakan berdasarkan skala peran ketokohnya.</p> <p>Arsip stais tokoh provinsi diserahkan kepada Lembaga Kearsipan Provinsi.</p> <p>Pasal 28</p> <p>Ayat (1)</p> <p>Pengelolaan arsip statis dilakukan dalam rangka menjamin keselamatan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban nasional bagi kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara</p> <p>Ayat (2)</p> <p>Cukup jelas</p> <p>Pasal 29</p> <p>Ayat (1)</p> <p>Yang dimaksud dengan "akuisisi arsip statis" adalah penyerahan atas hak pengelolaan arsip dari pencipta arsip kepada lembaga kearsipan.</p> <p>Akuisisi dapat dilakukan dengan cara penarikan, pembelian, tukar menukar dan kegiatan lain yang mengakibatkan adanya penambahan khasanah arsip. Dalam rangka melengkapi khasanah tentang rekaman peristiwa tertentu dapat dilakukan melalui kegiatan wawancara sejarah lisan.</p> <p>Ayat (2)</p> <p>Huruf a</p> <p>Cukup jelas</p> <p>Huruf b</p> <p>Cukup jelas</p> <p>Huruf c</p>
--	--

<p>Pasal 38</p> <p>Ayat (1) Cukup jelas</p> <p>Ayat (2) Setiap pegawai yang diangkat sebagai pejabat dalam bidang pengelolaan arsip harus mengikuti pendidikan dan pelatihan kearsipan sebelum atau setelah menduduki jabatan</p> <p>Ayat (3) Yang dimaksud dengan arsiparis adalah seseorang yang memiliki kompetensi di bidang kearsipan yang diperoleh melalui pendidikan dan pelatihan kearsipan serta mempunyai fungsi, tugas dan tanggung jawab melaksanakan kegiatan kearsipan</p> <p>Yang dimaksud dengan "fungsional umum di bidang kearsipan" adalah pegawai negeri sipil yang diberi tugas khusus/ tugas tambahan untuk membantu mengelola arsip ataupun non pegawai yang diberi tugas untuk membantu pengelolaan arsip.</p> <p>Ayat (4) Cukup jelas</p> <p>Pasal 39 Cukup jelas</p> <p>Pasal 40 Yang dimaksud dengan "insentif" adalah penghasilan tambahan yang khusus diterima oleh sumber daya manusia kearsipan sebagai pengelola arsip, termasuk di dalamnya adalah insentif dalam bentuk jaminan kesehatan atas resiko kerja.</p> <p>Pasal 41 Cukup jelas</p>	<p>Yang dimaksud dengan "verifikasi secara langsung" adalah verifikasi terhadap arsip - arsip statis yang tercantum dalam JRA yang berketerangan dipermanenkan</p> <p>Yang dimaksud dengan "verifikasi tidak langsung" adalah verifikasi terhadap arsip - arsip statis yang belum tercantum dalam JRA tetapi memiliki nilai guna kesejarahan yang didukung oleh bukti - bukti berdasarkan ketentuan perundang-undangan.</p> <p>Ayat (3) Bentuk penghargaan dan / atau imbalan kepada masyarakat dapat diberikan oleh pemerintah daerah berupa fasilitasi bantuan dana dan / atau sarana untuk penyelamatan dan pengamanan arsip yang dimiliki oleh masyarakat.</p> <p>Pasal 30 Cukup jelas</p> <p>Pasal 31 Cukup jelas</p> <p>Pasal 32</p> <p>Ayat (1) Huruf a Yang dimaksud dengan azas asal usul adalah azas yang dilakukan untuk menjaga arsip tetap terkelola dalam satu kesatuan pencipta arsip, tidak dicampur dengan arsip yang berasal dari pencipta arsip lain sehingga arsip dapat melekat pada konteks penciptaannya</p> <p>Huruf b Yang dimaksud dengan azas aturan asli adalah azas yang dilakukan untuk menjaga arsip tetap ditata sesuai dengan pengaturan aslinya atau sesuai dengan pengaturan</p>
---	---

<p>Pasal 42 Cukup jelas</p> <p>Pasal 43 Cukup jelas</p> <p>Pasal 44 Cukup jelas</p> <p>Pasal 45 Ayat (1)  Program arsip vital dimaksudkan sebagai upaya untuk lebih menjamin keamanan dalam penyimpanan dan perawatan arsip yang memang memiliki nilai lebih penting dari arsip lain.  Program ini dilaksanakan dalam satu kesatuan sistem pencegahan dan penanggulangan bencana untuk lebih mempermudah penyelamatan apabila kondisi darurat yang dapat mengancam keberadaan arsip .</p> <p>Ayat (2)  Yang dimaksud dengan jenis duplikasi arsip adalah arsip konvensional dan arsip media baru.  Yang termasuk dalam arsip konvensional adalah ; salinan, foto copy / gandaan.  Yang termasuk dalam arsip media baru adalah; disk, kaset, mikrofilm.</p> <p>Ayat (3) Cukup jelas</p> <p>Pasal 46 Cukup jelas</p> <p>Pasal 47 Cukup jelas</p>	<p>ketika arsip masih digunakan untuk pelaksanaan kegiatan arsip.</p> <p>Huruf c  Yang dimaksud dengan standar deskripsi arsip statis adalah ketentuan dasar dalam merekam informasi arsip statis</p> <p>Ayat (2) Cukup jelas</p> <p>Pasal 33 Cukup jelas</p> <p>Pasal 34 Cukup jelas</p> <p>Pasal 35 Cukup jelas</p> <p>Pasal 36  Yang dimaksud dengan alih media adalah pengalihan media arsip dari satu media ke media lainnya, serta metode yang digunakan ( pengkopian, konversi, migrasi) dan prasarana/sarana pelaksanaan alih media.    Yang dimaksud dengan " autentifikasi arsip statis " adalah pernyataan terhadap autentisitas arsip statis yang dikelola oleh lembaga kearsipan setelah dilakukan proses pengujian.</p> <p>Pasal 37 Cukup jelas</p> <p>Pasal 38 Cukup jelas</p> <p>Pasal 39 Ayat (1) Huruf a    Yang dimaksud dengan pejabat struktural di bidang kearsipan adalah pejabat struktural di lingkungan unit kearsipan dan di lingkungan Lembaga Kearsipan.</p> <p>Huruf b  Yang dimaksud* dengan arsiparis adalah</p>	
--	--	--

Pasal 48 Cukup jelas	seseorang yang memiliki kompetensi di bidang kearsipan yang diperoleh melalui pendidikan dan pelatihan kearsipan serta mempunyai fungsi, tugas dan tanggung jawab melaksanakan kegiatan kearsipan	
Pasal 49 Cukup jelas		
Pasal 50 Cukup jelas	Huruf c Yang dimaksud dengan fungsional umum di bidang kearsipan adalah pegawai negeri sipil yang diberi tugas khusus/tugas tambahan untuk membantu mengelola arsip ataupun non pegawai yang diberi tugas untuk membantu pengelolaan arsip.	
Pasal 51 Cukup jelas		
Pasal 52 Cukup jelas	Ayat (2) Pegawai yang diangkat sebagai pejabat dalam bidang pengelolaan arsip harus mengikuti pendidikan dan pelatihan kearsipan sebelum atau setelah menduduki jabatan	
Pasal 53 Cukup jelas	Ayat (3) Cukup jelas	
Pasal 54 Cukup jelas	Ayat (4) Cukup jelas	
Pasal 55 Cukup jelas		
Pasal 56 Cukup jelas		
Pasal 57 Cukup jelas	Pasal 40 Cukup jelas	
Pasal 58 Cukup jelas	Pasal 41 Yang dimaksud dengan jaminan kesehatan tambahan adalah pemeriksaan kesehatan yang khusus diterima oleh sumber daya manusia kearsipan sebagai pengelola arsip sebagai akibat penyakit yang ditimbulkan dalam pelaksanaan pekerjaannya, baik preventif dan/atau kuratif. Jaminan kesehatan tambahan dimaksud diberikan kepada sumber daya manusia kearsipan di luar hak sebagai Pegawai Negeri Sipil.	
Pasal 59 Cukup jelas	Yang dimaksud tambahan tunjangan adalah penghasilan tambahan yang khusus diterima oleh sumber daya manusia	
Pasal 60 Cukup jelas		
Pasal 61 Cukup jelas		



<p>Pasal 62 Cukup jelas</p> <p>TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT NOMOR</p> <p>....</p>	<p>kearsipan sebagai pengelola arsip di luar penghasilan yang diterima oleh pegawai pada umumnya.</p> <p>Pasal 42</p> <p>Ayat (1) Cukup jelas</p> <p>Ayat (2) Huruf a</p> <p>Standar sarana berupa bangunan gedung penyimpanan arsip dibuat sesuai dengan peraturan perundangan di bidang bangunan gedung.</p> <p>Gedung, ruangan dan peralatan digunakan untuk mengelola arsip dinamis maupun arsip statis dalam berbagai bentuk dan media, meliputi : penyimpanan arsip statis, penyimpanan arsip vital, peralatan kearsipan, gedung penyimpanan arsip, penyelamatan arsip dan sistem jaringan dan komunikasi.</p> <p>Ayat (3) Cukup jelas</p> <p>Pasal 43 Cukup jelas</p> <p>Pasal 44</p> <p>Yang dimaksud dengan lembaga lain adalah lembaga penyelenggara arsip seperti Arsip Nasional Republik Indonesia, Kementerian dalam Negeri, Kementerian Komunikasi dan Informasi, lembaga kearsipan Kabupaten/Kota, perguruan tinggi dan lain-lain.</p> <p>Pasal 45 Cukup jelas</p> <p>Pasal 46 Cukup jelas</p> <p>Pasal 47 Cukup jelas</p>	
---	---	--

	<p>Pasal 48 Cukup jelas</p> <p>Pasal 49 Point (c) Yang dimaksud menguasai dan memiliki adalah penguasaan yang sudah diluar kewenangannya sebagai pejabat atau pelaksana dilingkungan SKPD</p> <p>Pasal 50 Cukup jelas</p> <p>Pasal 51 Cukup jelas</p> <p>Pasal 52 Cukup jelas</p> <p>Pasal 53 Cukup jelas</p> <p>Pasal 54 Cukup jelas</p> <p>Pasal 55 Cukup jelas</p> <p>Pasal 56 Cukup jelas</p> <p>Pasal 57 Cukup jelas</p> <p>Pasal 58 Cukup jelas</p> <p>Pasal 59 Cukup jelas</p> <p>Pasal 60 Cukup jelas</p> <p>Pasal 61</p>	
--	---	--

	<p>Cukup jelas</p> <p>Pasal 62</p> <p>Cukup jelas</p> <p>TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT TAHUN 2012 NOMOR</p>	
--	--	--