



**SALINAN**

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT  
PERATURAN DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT  
NOMOR 9 TAHUN 2015

TENTANG  
KEARSIPAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

- Menimbang : a. bahwa arsip merupakan sumber informasi dan bahan pertanggungjawaban Pemerintahan Daerah serta memori kolektif yang mempunyai nilai dan arti penting dan strategis, meliputi penyajian informasi penyelenggaraan Pemerintah Daerah, perumusan kebijakan dan pengambilan keputusan;
- b. bahwa untuk menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya, maka penyelenggaraan kearsipan di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat, Lembaga Negara di daerah, Badan Usaha Milik Daerah, Organisasi Politik, Organisasi Kemasyarakatan, Perusahaan, dan Perseorangan harus dikelola melalui sistem penyelenggaraan kearsipan yang komprehensif, terpadu dan berkesinambungan;
- c. bahwa dalam rangka penyelenggaraan otonomi daerah berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat berwenang mengelola arsip tingkat provinsi;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Kearsipan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Otonom Provinsi Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1106);

3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1997 tentang Dokumen Perusahaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3674);
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
6. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
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);
8. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 87 Tahun 1999 tentang Tata Cara Penyerahan dan Pemusnahan Dokumen Perusahaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3912);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 88 Tahun 1999 tentang Tata Cara Penyerahan Dokumen Perusahaan ke Dalam Mikro Film atau Media lainnya Dengan Legalisasi (Lembaran Negara Republik Tahun 1999 Nomor 195, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3913);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4593);
13. 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 );

14. 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);
15. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 48 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Arsiparis;
16. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2011 tentang Pedoman Preservasi arsip Statis;
17. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2011 tentang Pedoman Akses dan Layanan Arsip Statis;
18. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2011 tentang tata Cara akuisisi arsip Statis;
19. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2012 tentang Materi Muatan Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan Kearsipan
20. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengawasan Kearsipan;
21. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2014 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2014 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 7);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT  
dan  
GUBERNUR KALIMANTAN BARAT

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG KEARSIPAN.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Kalimantan Barat
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Barat.
4. Lembaga Kearsipan adalah lembaga yang memiliki fungsi, tugas dan tanggungjawab dibidang pengelolaan arsip statis dan pembinaan kearsipan.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat.

6. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah Badan Usaha Milik Daerah Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat.
7. Lembaga Kearsipan Provinsi adalah lembaga kearsipan berbentuk satuan kerja pemerintahan daerah Provinsi yang berkedudukan di Ibukota Provinsi.
8. Lembaga Kearsipan Kabupaten/Kota adalah Lembaga Kearsipan berbentuk satuan kerja perangkat daerah yang melaksanakannya tugas pemerintahan di bidang kearsipan pemerintahan Kabupaten/Kota yang berkedudukan di Ibukota Kabupaten/Kota.
9. Lembaga Kearsipan Perguruan Tinggi adalah Lembaga Kearsipan berbentuk satuan organisasi perguruan tinggi, baik perguruan tinggi negeri maupun swasta yang melaksanakan fungsi dan tugas penyelenggaraan kearsipan di lingkungan perguruan tinggi.
10. Perusahaan adalah setiap bentuk usaha yang melakukan kegiatan secara tetap dan terus menerus dengan tujuan memperoleh keuntungan dan/atau laba, baik yang diselenggarakan oleh orang perorang maupun badan usaha yang berbentuk badan hukum yang didirikan dan/atau berkedudukan dalam wilayah Provinsi Kalimantan Barat.
11. Pencipta Arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip dinamis.
12. Unit Kearsipan adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggungjawab dalam penyelenggaraan kearsipan.
13. Unit Pengolah adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggungjawab mengolah semua arsip yang berkaitan dengan kegiatan penciptaan arsip di lingkungannya.
14. Kearsipan adalah hal yang berkenaan dengan arsip.
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, Pemerintah Daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
16. Arsip Dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan penciptaan arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
17. Arsip Aktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus.
18. Arsip Inaktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun.
19. Arsip Statis adalah arsip yang dihasilkan oleh pencipta arsip karena memiliki nilai guna kesejarahan, telah habis retensinya dan berketerangan dipermanenkan yang telah diverifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung oleh Arsip Nasional Republik Indonesia dan/atau Lembaga Kearsipan.
20. Arsip Vital adalah arsip yang keberadaannya merupakan persyaratan dasar bagi kelangsungan operasional pencipta arsip, arsip tidak dapat diperbarui dan tidak tergantikan apabila rusak atau hilang.
21. Arsip Terjaga adalah arsip negara yang berkaitan dengan keberadaan dan kelangsungan hidup bangsa dan negara yang harus dijaga keutuhan, keamanan, dan keselamatannya.
22. Arsip Umum adalah arsip yang tidak termasuk dalam katagori arsip terjaga.
23. Jadwal Retensi Arsip yang selanjutnya disingkat JRA adalah daftar yang berisi sekurang-kurangnya jangka waktu penyimpanan atau retensi, jenis arsip dan

keterangan yang berisi rekomendasi tentang penetapan suatu jenis arsip dimusnahkan, dinilai kembali atau dipermanenkan yang dipergunakan sebagai pedoman penyusutan dan penyelamatan arsip.

24. Record Center (Pusat Arsip) adalah tempat dan semua fasilitas yang mempunyai desain khusus untuk penyimpanan arsip inaktif.
25. Depot Arsip adalah tempat dan semua fasilitas yang mempunyai desain khusus untuk menyimpan arsip statis.
26. Sistem Kearsipan Daerah yang selanjutnya disingkat SKD adalah suatu sistem yang membentuk pola hubungan berkelanjutan antara berbagai komponen yang memiliki fungsi dan tugas tertentu, interaksi antara pelaku serta unsur lain yang saling mempengaruhi dalam penyelenggaraan kearsipan di daerah.
27. Sistem Informasi Kearsipan Daerah yang selanjutnya disingkat SIKD adalah sistem informasi arsip secara daerah yang dikelola oleh Lembaga Kearsipan yang menggunakan sarana jaringan informasi kearsipan daerah.
28. Jaringan Informasi Kearsipan Daerah yang selanjutnya disingkat JIKD adalah sistem jaringan informasi dan sarana pelayanan arsip di daerah yang dikelola oleh Lembaga Kearsipan.
29. Penyelenggaraan Kearsipan adalah keseluruhan proses kegiatan meliputi kebijakan, pembinaan kearsipan, dan pengelolaan arsip dalam suatu sistem kearsipan daerah yang didukung oleh sumber daya manusia, prasarana dan sarana, serta sumber daya lainnya.
30. Pengelolaan Arsip Dinamis adalah proses pengendalian arsip dinamis secara efisien, efektif, dan sistematis meliputi penciptaan, penggunaan dan pemeliharaan, serta penyusutan arsip.
31. Pengelolaan Arsip Statis adalah proses pengendalian arsip statis secara efisien, efektif dan sistematis meliputi akuisisi, pengolahan, preservasi, pemanfaatan, pendayagunaan dan pelayanan publik dalam suatu sistem kearsipan daerah.
32. Penyusutan Arsip adalah kegiatan pengurangan jumlah arsip dengan cara pemindahan arsip in-aktif dari unit pengolah ke unit kearsipan, pemusnahan arsip yang tidak bernilai guna, dan penyerahan arsip statis kepada lembaga kearsipan.
33. Akuisisi Arsip Statis adalah tindakan dan prosedur penambahan khasanah arsip pada lembaga kearsipan yang dilaksanakan melalui kegiatan penyerahan arsip dan hak pengelolaannya dari pencipta arsip kepada lembaga kearsipan.
34. Preservasi Arsip adalah keseluruhan proses dan kerja dalam rangka perlindungan arsip terhadap kerusakan arsip atau unsure perusak dan restorasi arsip / perbaikan bagian arsip yang rusak.
35. Akses Arsip adalah ketersediaan arsip sebagai hasil dari kewenangan hukum dan otorisasi legal serta keberadaan sarana bantu mempermudah penemuan dan pemanfaatan arsip.
36. Daftar Pencarian Arsip yang selanjutnya disingkat DPA adalah daftar berisi arsip yang memiliki nilai guna kesejarahan baik yang telah diverifikasi secara langsung maupun tidak langsung oleh Lembaga Kearsipan dan dicari oleh lembaga kearsipan serta diumumkan kepada publik.
37. Arsiparis adalah seseorang yang memiliki kompetensi di bidang kearsipan yang diperoleh melalui pendidikan formal dan/atau pendidikan dan pelatihan kearsipan serta mempunyai fungsi, tugas, dan tanggung jawab melaksanakan kegiatan kearsipan.
38. Tenaga Kearsipan adalah seseorang yang mendapat tugas di bidang kearsipan serta mempunyai fungsi dan tanggungjawab melaksanakan kegiatan kearsipan.

BAB II  
MAKSUD , TUJUAN, ASAS DAN  
RUANG LINGKUP

Bagian Kesatu  
Maksud dan Tujuan

Pasal 2

Peraturan Daerah ini dimaksudkan untuk memberikan kepastian hukum dalam penyelenggaraan kearsipan daerah.

Pasal 3

Penyelenggaraan Kearsipan Daerah bertujuan untuk:

- a. menjamin terciptanya arsip dari kegiatan yang dilakukan oleh pencipta arsip di lingkungan daerah provinsi dan lembaga kearsipan kab/Kota sebagai penyelenggara kearsipan daerah;
- b. menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya sebagai alat bukti yang sah;
- c. menjamin terwujudnya pengelolaan arsip yang andal dan bermanfaat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. menjamin perlindungan kepentingan daerah dan hak keperdataan rakyat melalui pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang autentik dan terpercaya;
- e. mendinamiskan penyelenggaraan kearsipan daerah sebagai bagian dalam suatu sistem kearsipan nasional;
- f. menjamin keselamatan, keamanan dan kelestarian arsip sebagai aset daerah dan hal lain terkait kearifan lokal di daerah sebagai identitas dan jati diri bangsa; dan
- g. meningkatkan kualitas pelayanan publik dalam pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang autentik dan terpercaya.

Bagian Kedua  
Asas

Pasal 4

Penyelenggaraan kearsipan dilaksanakan berasaskan:

- a. kepastian hukum;
- b. keautentikan dan keterpercayaan;
- c. keutuhan;
- d. asal usul;
- e. aturan asli;
- f. keamanan dan keselamatan;
- g. keprofesionalan;
- h. keresponsifan;
- i. keantisipatifan;
- j. kepartisipatifan;
- k. akuntabilitas;
- l. kemanfaatan;
- m. aksesibilitas;
- n. kepentingan umum; dan
- o. kearifan lokal.

Bagian Ketiga  
Ruang Lingkup

Pasal 5

- (1) Ruang lingkup penyelenggaraan kearsipan daerah meliputi keseluruhan penetapan kebijakan kearsipan di daerah, pembinaan kearsipan, pengelolaan arsip yang didukung oleh sumber daya manusia, prasarana dan sarana, serta sumber daya lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Ruang lingkup sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi kegiatan :
  - a. kewenangan pemerintah daerah;
  - b. penyelenggaraan kearsipan;
  - c. pengelolaan arsip dinamis;
  - d. pengelolaan arsip statis;
  - e. autentikasi;
  - f. organisasi profesi dan peran serta masyarakat;
  - g. penghargaan;
  - h. larangan;
  - i. sanksi;
  - j. pengawasan;
  - k. ketentuan penyidikan;
  - l. ketentuan pidana;

BAB III  
KEWENANGAN PEMERINTAH DAERAH

Pasal 6

Dalam penyelenggaraan kearsipan, Pemerintah Daerah berwenang:

- a. menetapkan norma, standar dan pedoman yang berisi kebijakan penyelenggaraan kearsipan di lingkungan pemerintah daerah sesuai dengan kebijakan nasional;
- b. melaksanakan pengelolaan arsip statis dan dinamis;
- c. melaksanakan pembinaan kearsipan terhadap pencipta arsip di lingkungan daerah Provinsi dan Lembaga Kearsipan kab/Kota;
- d. melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan kearsipan dan lembaga kearsipan kabupaten/kota dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan kearsipan di daerah sebagai suatu sistem yang komprehensif dan terpadu;
- e. melakukan perlindungan dan penyelamatan arsip serta mengamankan arsip sebagai bukti autentik, terpercaya dan sebagai bukti bahan pertanggungjawaban daerah dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara;
- f. melakukan kerjasama dengan pencipta arsip dan dapat mengadakan kerjasama dengan lembaga lainnya di dalam dan/atau luar negeri; dan
- g. menyediakan dana untuk penyelenggaraan kearsipan pemerintah daerah termasuk memberikan imbalan atas perlindungan dan penyelamatan arsip milik daerah yang dikuasai oleh masyarakat
- h. pengelolaan arsip inaktif yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun yang berasal dari satuan perangkat daerah provinsi dan penyelenggara pemerintahan daerah provinsi.
- i. melaksanakan pengelolaan arsip statis yang berskala provinsi yang diterima dari satuan kerja perangkat daerah provinsi dan penyelenggara pemerintahan daerah, lembaga Negara di daerah provinsi dan Kabupaten/kota, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan
- j. pengelolaan simpul jaringan dalam SIKN melalui JIKN pada tingkat provinsi.

- k. pemusnahan arsip di lingkungan Pemerintah Daerah provinsi yang memiliki retensi di bawah 10 tahun.
- l. perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana yang berskala provinsi.
- m. penyelamatan arsip Perangkat Daerah provinsi yang digabung dan/atau dibubarkan, dan pemekaran Daerah kabupaten/kota
- n. melakukan autentikasi arsip statis dan arsip hasil alih media yang dikelola oleh lembaga kearsipan provinsi.
- o. melakukan pencarian arsip statis yang pengelolaannya menjadi kewenangan daerah provinsi yang dinyatakan hilang dalam bentuk pencarian arsip.
- p. penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup yang disimpan di Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi.

## BAB IV PENYELENGGARAAN KEARSIPAN

### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 7

- (1) Setiap SKPD dan BUMD wajib menyelenggarakan kearsipan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap Aparatur Pemerintah Daerah dan BUMD wajib melaksanakan dan mentaati peraturan kearsipan yang berlaku sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.
- (3) Setiap instansi vertikal, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik dan organisasi kemasyarakatan serta perseorangan yang memiliki arsip statis wajib menyerahkan kepada lembaga kearsipan.

#### Pasal 8

- (1) Penyelenggaraan kearsipan Provinsi menjadi tanggung jawab pemerintahan daerah Provinsi dan dilaksanakan oleh Lembaga Kearsipan Provinsi.
- (2) Dalam melaksanakan tanggung jawab penyelenggaraan kearsipan Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemerintah Daerah menetapkan kebijakan kearsipan provinsi.
- (3) Untuk meningkatkan mutu penyelenggaraan kearsipan Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Lembaga Kearsipan Provinsi melakukan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kearsipan berdasarkan standar dan penjamin mutu yang ditetapkan oleh kepala Arsip Nasional Republik Indonesia.

#### Pasal 9

Penetapan kebijakan kearsipan provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), meliputi bidang:

- a. pembinaan;
- b. pengelolaan arsip;
- c. organisasi;
- d. pengembangan sumber daya manusia;
- e. prasarana dan sarana;
- f. perlindungan dan penyelamatan arsip;
- g. sosialisasi kearsipan;
- h. kerjasama; dan

i. pendanaan.

Bagian Kedua  
Pembinaan

Pasal 10

- (1) Pembinaan kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a, dilaksanakan oleh Lembaga Kearsipan Provinsi.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan terhadap pencipta arsip di lingkungan daerah Provinsi dan Lembaga Kearsipan Kabupaten/Kota.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembinaan kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Gubernur.

Bagian Ketiga  
Pengelolaan Arsip

Pasal 11

- (1) Pengelolaan arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b, dilakukan terhadap arsip dinamis dan arsip statis.
- (2) Pengelolaan arsip dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. arsip vital
  - b. arsip aktif ; dan
  - c. arsip inaktif.
- (3) Pengelolaan arsip dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menjadi tanggung jawab pencipta arsip.
- (4) Pengelolaan arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menjadi tanggung jawab Lembaga Kearsipan Provinsi.

Pasal 12

- (1) Setiap orang atau badan yang mendapat layanan jasa dan pemanfaatan informasi kearsipan harus memperhatikan dan mentaati tata tertib layanan jasa kearsipan dan publikasi kearsipan.
- (2) Layanan jasa kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. penataan;
  - b. layanan informasi kearsipan;
  - c. penitipan dan penyimpanan arsip;
  - d. perawatan;
  - e. wisata arsip;
  - f. alih media;
  - g. penggandaan arsip;
  - h. akses multimedia; dan
  - i. konsultasi dan asistensi.
- (3) Publikasi kearsipan merupakan upaya penyebaran informasi kepada masyarakat umum melalui:
  - a. media cetak;
  - b. media elektronik; dan/atau
  - c. tatap muka.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata tertib sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Gubernur.

Bagian Keempat  
Organisasi Kearsipan

Pasal 13

- (1) Organisasi kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c, terdiri atas unit kearsipan pada pencipta arsip dan lembaga kearsipan.
- (2) Pencipta Arsip di Lingkungan Provinsi wajib membentuk unit kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk melaksanakan urusan kearsipan di lingkungan masing-masing.
- (3) Unit kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), wajib membina unit pengolah dan melaksanakan pengelolaan arsip di masing-masing pencipta arsip-

Paragraf 1  
Unit Kearsipan

Pasal 14

- (1) Unit kearsipan pada pencipta arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3), memiliki fungsi:
  - a. pengelolaan arsip inaktif dari unit pengolah di lingkungannya;
  - b. pengolahan arsip dan penyajian arsip menjadi informasi;
  - c. pemusnahan arsip di lingkungan lembaganya;
  - d. penyerahan arsip statis oleh pimpinan pencipta arsip kepada lembaga kearsipan; dan
  - e. pembinaan dan pengevaluasian penyelenggaraan kearsipan di lingkungannya.
- (2) Unit kearsipan pada SKPD yang berada di lingkungan sekretariat daerah disesuaikan dengan struktur organisasinya.
- (3) Unit kearsipan pada SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memiliki tugas:
  - a. mengelola arsip inaktif di lingkungannya;
  - b. mengolah arsip dan penyajian menjadi informasi;
  - c. memusnahkan arsip di lingkungan lembaganya;
  - d. mempersiapkan penyerahan arsip statis oleh pimpinan pencipta arsip kepada lembaga kearsipan;
  - e. membuat daftar arsip statis dan disampaikan kepada lembaga kearsipan ;
  - f. menyampaikan laporan penyelenggaraan kearsipan di lingkungannya kepada Gubernur melalui lembaga kearsipan minimal satu tahun sekali; dan
  - g. membina dan mengevaluasi penyelenggaraan kearsipan di lingkungannya.
- (4) Pemusnahan, penyerahan arsip statis dan penyerahan daftar arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, huruf d dan huruf e, disertai dengan berita acara.

Pasal 15

- (1) Unit kearsipan pada pemerintahan daerah berada di lingkungan SKPD dan penyelenggara pemerintahan daerah.
- (2) Unit Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memiliki tugas:
  - a. melaksanakan pengelolaan arsip inaktif dari unit pengolah SKPD dan penyelenggara pemerintahan daerah;
  - b. mengolah arsip dan menyajikan arsip menjadi informasi
  - c. melaksanakan pemusnahan arsip dari lingkungan SKPD dan penyelenggara pemerintahan daerah;
  - d. mempersiapkan penyerahan arsip statis oleh pimpinan SKPD dan penyelenggara pemerintahan daerah kepada Lembaga Kearsipan Provinsi; dan
  - e. melaksanakan pembinaan dan evaluasi penyelenggaraan kearsipan di lingkungannya.

- (3) Untuk kepentingan penyelamatan arsip pertanggungjawaban pemerintah daerah, unit kearsipan provinsi dan kabupaten/kota wajib menyediakan ruangan pusat arsip ( *record center* ) untuk menyimpan arsip inaktif retensi 10 (sepuluh) tahun ke bawah.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembinaan dan evaluasi penyelenggaraan kearsipan di lingkungan SKPD dan penyelenggara pemerintahan daerah diatur dengan Peraturan Gubernur.

Paragraf 2  
Lembaga Kearsipan

Pasal 16

- (1) Pemerintah Daerah wajib membentuk Lembaga Kearsipan Provinsi.
- (2) Pembentukan Lembaga Kearsipan Provinsi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Lembaga Kearsipan Provinsi wajib melaksanakan pengelolaan arsip statis yang diterima dari:
  - a. SKPD, BUMD dan penyelenggara pemerintahan daerah;
  - b. lembaga negara di daerah provinsi dan kabupaten/kota;
  - c. perusahaan;
  - d. organisasi politik;
  - e. organisasi kemasyarakatan; dan
  - f. perseorangan.
- (4) Untuk kepentingan penyelamatan arsip pertanggungjawaban pemerintah daerah, lembaga kearsipan provinsi wajib menyediakan depot arsip statis dan pusat arsip daerah untuk menyimpan arsip inaktif 10 (sepuluh) tahun ke atas yang memiliki nilai berkelanjutan.

Pasal 17

- (1) Selain kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3), Lembaga Kearsipan Provinsi memiliki tugas melaksanakan:
  - a. pengelolaan arsip inaktif yang memiliki retensi paling singkat 10 (sepuluh) tahun yang berasal dari SKPD dan penyelenggara pemerintahan daerah; dan
  - b. pembinaan kearsipan terhadap pencipta arsip di lingkungan pemerintah daerah dan lembaga kearsipan kabupaten/kota.
- (2) Pembinaan kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilaksanakan secara terkoordinasi dengan lembaga terkait.

Bagian Kelima  
Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pasal 18

- (1) Pengembangan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf d, terdiri atas :
  - a. arsiparis ;
  - b. sumber daya manusia yang memiliki kompetensi dan profesionalitas dibidang kearsipan.
- (2) Lembaga Kearsipan Provinsi melaksanakan pembinaan dan pengembangan arsiparis melalui upaya:
  - a. pengusulan formasi arsiparis;
  
  - b. pembinaan dan pengembangan kompetensi dan keprofesionalan arsiparis;
- (3) Pemerintah daerah dapat memberikan kesejahteraan kepada Sumber Daya Manusia Kearsipan.

Bagian Keenam  
Prasarana dan Sarana

Pasal 19

- (1) Lembaga Kearsipan dan Pencipta arsip menyediakan prasarana dan sarana kearsipan sesuai dengan standar kearsipan.
- (2) Prasarana dan sarana kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimanfaatkan dan dikembangkan sesuai dengan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi.

Bagian Ketujuh  
Pelindungan dan Penyelamatan Arsip

Pasal 20

Arsip yang tercipta dari kegiatan Pemerintah daerah dan kegiatan yang menggunakan sumber dana daerah dinyatakan sebagai arsip milik daerah.

Pasal 21

- (1) Pemerintah Daerah menyelenggarakan pelindungan dan penyelamatan arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf f, baik terhadap arsip daerah yang keberadaannya di dalam maupun di luar daerah dan/atau wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagai bahan pertanggung jawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan daerah, pemerintahan, pelayanan publik, dan kesejahteraan rakyat.
- (2) Pemerintah Daerah secara khusus memberikan perlindungan dan penyelamatan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang berkaitan dengan kependudukan, kewilayahan, kepulauan, perbatasan, perjanjian internasional, kontrak karya, masalah pemerintahan yang strategis, bencana alam, bencana sosial, perang, tindakan kriminal serta tindakan kejahatan yang mengandung unsur sabotase, spionase, dan/atau terorisme.
- (3) Perlindungan dan penyelamatan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan dan dikoordinasikan oleh Lembaga Kearsipan Provinsi, pencipta arsip dan pihak terkait.
- (4) Perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana daerah dilaksanakan oleh pencipta arsip, Lembaga Kearsipan Provinsi yang berkoordinasi dengan badan penanggulangan bencana daerah.

Pasal 22

- (1) Dalam hal terjadi penggabungan dan/atau pembubaran suatu SKPD, pemerintah daerah mengambil tindakan untuk melakukan upaya penyelamatan arsip dari SKPD tersebut.
- (2) Upaya penyelamatan arsip dari SKPD sebagai akibat penggabungan dan/atau pembubaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Lembaga Kearsipan Provinsi.

Bagian Kedelapan  
Sosialisasi Kearsipan

Pasal 23

- (1) Lembaga Kearsipan Provinsi melaksanakan sosialisasi kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf g, untuk mewujudkan masyarakat sadar arsip.
- (2) Sosialisasi kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui pendidikan, pelatihan, bimbingan, dan penyuluhan serta melalui penggunaan berbagai sarana media komunikasi dan informasi.
- (3) Sosialisasi kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditujukan pada SKPD, BUMD, lembaga negara di daerah, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan perseorangan.

- (4) Lembaga Kearsipan Provinsi menyediakan layanan informasi arsip, konsultasi dan bimbingan bagi pengelolaan arsip.

Bagian Kesembilan  
Kerjasama

Pasal 24

- (1) Lembaga Kearsipan Provinsi dapat mengadakan kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf h, dengan:
  - a. Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian;
  - b. Instansi vertikal
  - c. Lembaga/badan di luar negeri;
  - d. Pemerintah provinsi lain;
  - e. Pemerintah kabupaten/kota;
  - f. Perguruan Tinggi;
  - g. Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik daerah; dan
  - h. Perusahaan, organisasi non pemerintah dan perorangan.
- (2) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesepuluh  
Pendanaan

Pasal 25

- (1) Pendanaan dalam rangka penyelenggaraan kearsipan yang dilaksanakan oleh pemerintah daerah bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara dan/atau anggaran pendapatan dan belanja daerah.
- (2) Selain pendanaan penyelenggaraan kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemerintah daerah dapat menerima pendanaan penyelenggaraan kearsipan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).
- (3) SKPD dan BUMD wajib mengalokasikan pendanaan untuk pengelolaan kearsipan.

Pasal 26

Pendanaan perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (3), menjadi tanggung jawab pemerintah daerah.

BAB V  
PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS

Bagian Kesatu  
Ruang Lingkup Pengelolaan  
Pasal 27

- (1) Pengelolaan arsip dinamis dilaksanakan untuk menjamin ketersediaan arsip dalam penyelenggaraan kegiatan sebagai bahan akuntabilitas kinerja dan alat bukti yang sah berdasarkan suatu sistem yang memenuhi persyaratan, yaitu:
  - a. andal;
  - b. sistematis;
  - c. utuh;
  - d. menyeluruh; dan
  - e. sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria.
- (2) Pengelolaan arsip dinamis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) meliputi:
  - a. penciptaan arsip;
  - b. penggunaan dan pemeliharaan arsip; dan
  - c. penyusutan arsip.

- (3) Pembuatan dan penerimaan arsip dilaksanakan berdasarkan tata naskah dinas, klasifikasi arsip, jadual retensi arsip, serta sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip berdasarkan pedoman yang ditetapkan oleh Kepala ANRI.
- (4) Tata naskah dinas, klasifikasi arsip, jadual retensi arsip, serta sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3), disusun oleh Lembaga Kearsipan Provinsi.
- (5) Pejabat atau orang yang bertanggungjawab dalam pengelolaan arsip dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib menjaga keautentikan, keutuhan, keamanan dan keselamatan arsip yang dikelolanya.

## Bagian Kedua Pelaksanaan Pengelolaan Arsip Dinamis

### Paragraf 1 Penciptaan Arsip

#### Pasal 28

- (1) Penciptaan arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf a, dilaksanakan dengan baik dan benar untuk menjamin rekaman kegiatan dan peristiwa sebagaimana adanya sehingga menghasilkan arsip yang autentik, utuh dan terpercaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penciptaan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan berdasarkan analisis fungsi dan tugas organisasi.
- (3) Penciptaan arsip harus memenuhi komponen struktur, isi dan konteks arsip.
- (4) Untuk memenuhi ketentuan penciptaan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) pencipta arsip mengatur dan mendokumentasikan proses pembuatan dan penerimaan arsip secara akurat.

### Paragraf 2 Penggunaan dan Pemeliharaan Arsip

#### Pasal 29

- (1) Pencipta arsip wajib menyediakan arsip dinamis bagi kepentingan pengguna arsip yang berhak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pencipta arsip pada pemerintahan daerah, pemerintah kabupaten/kota, dan/atau BUMD membuat daftar arsip dinamis berdasarkan 2 (dua) kategori yaitu arsip terjaga dan arsip umum.
- (3) Pencipta arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2), wajib menjaga keutuhan, keamanan, dan keselamatan arsip dinamis yang masuk dalam kategori arsip terjaga.

#### Pasal 30

- (1) Pemerintah Daerah Provinsi bertanggung jawab dalam kegiatan kependudukan, kewilayahan, kepulauan, perbatasan, perjanjian internasional, kontrak karya dan masalah pemerintahan yang strategis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3) wajib memberkaskan dan melaporkan arsipnya kepada Arsip Nasional RI.
- (2) Pemberkasan dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib dilakukan paling lama 1 (satu) tahun sejak dilakukan/terjadinya kegiatan.

#### Pasal 31

- (1) Pencipta arsip dapat menutup akses atas arsip dinamis dengan alasan apabila arsip dibuka untuk umum dapat:
  - a. menghambat proses penegakan hukum;

- b. mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat;
  - c. membahayakan pertahanan dan keamanan negara;
  - d. mengungkapkan kekayaan alam Indonesia yang masuk dalam kategori dilindungi kerahasiaannya;
  - e. merugikan ketahanan ekonomi nasional;
  - f. merugikan kepentingan politik luar negeri dan hubungan luar negeri;
  - g. mengungkapkan isi akta autentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang kecuali kepada yang berhak secara hukum;
  - h. mengungkapkan rahasia atau data pribadi; dan
  - i. mengungkap memorandum atau surat yang menurut sifatnya perlu dirahasiakan.
- (2) Pencipta arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib menjaga kerahasiaan arsip tertutup.
- (3) Pencipta arsip wajib menetapkan prosedur berdasarkan standar pelayanan minimal serta menyediakan fasilitas untuk kepentingan pengguna arsip.

#### Pasal 32

- (1) Pemeliharaan arsip dinamis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf b, dilaksanakan oleh pencipta arsip untuk menjamin keamanan informasi dan fisik arsip.
- (2) Pemeliharaan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan standar pemeliharaan arsip.

#### Pasal 33

Ketentuan lebih lanjut mengenai penciptaan, penggunaan dan pemeliharaan arsip dinamis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 sampai dengan Pasal 32, diatur dengan Peraturan Gubernur.

#### Paragraf 3 Penyusutan Arsip

#### Pasal 34

- (1) Penyusutan arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf c, dilaksanakan oleh pencipta arsip, yang meliputi:
- a. pemindahan arsip inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan;
  - b. pemusnahan arsip yang telah habis retensi dan tidak memiliki nilai guna; dan
  - c. penyerahan arsip statis oleh pencipta arsip kepada lembaga kearsipan.
- (2) Penyusutan arsip yang dilaksanakan oleh lembaga kearsipan, organisasi perangkat daerah dilaksanakan berdasarkan JRA dengan memperhatikan kepentingan pencipta arsip serta kepentingan masyarakat,
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyusutan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), diatur dengan Peraturan Gubernur.

#### Pasal 35

- (1) Setiap SKPD dan BUMD wajib memiliki JRA.
- (2) JRA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Gubernur dan pimpinan BUMD.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai JRA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), diatur dengan Peraturan Gubernur.

### Pasal 36

Pemindahan arsip inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) huruf a, menjadi tanggung jawab pimpinan unit pengolah.

### Pasal 37

- (1) Pemusnahan arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) huruf b, dilakukan terhadap arsip yang :
  - a. tidak memiliki nilai guna;
  - b. retensinya telah habis dan berdasarkan JRA berketerangan dimusnahkan;
  - c. tidak ada peraturan perundang-undangan yang melarang; dan
  - d. tidak berkaitan dengan penyelesaian proses suatu perkara.
- (2) Pemusnahan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang benar berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pemusnahan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), pada penciptaan arsip merupakan tanggung jawab pimpinan pencipta arsip yang bersangkutan.

### Pasal 38

- (1) Setiap lembaga daerah dilarang melaksanakan pemusnahan arsip tanpa prosedur yang benar.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai prosedur pemusnahan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Gubernur.

### Pasal 39

- (1) Penyerahan arsip statis sebagaimana dimaksud dalam pasal 34 ayat (1) huruf c, merupakan arsip yang :
  - a. memiliki nilai guna kesejarahan; dan
  - b. telah habis retensinya dan berketerangan di permanenkan sesuai dengan JRA.
- (2) Selain arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), arsip yang tidak dikenali penciptanya atau karena tidak adanya JRA dan dinyatakan dalam DPA oleh lembaga kearsipan dinyatakan sebagai arsip statis.

### Pasal 40

Pencipta arsip bertanggung jawab atas autentisitas, reliabilitas dan keutuhan arsip statis yang diserahkan kepada lembaga kearsipan.

## Bagian Ketiga Arsip Vital

### Pasal 41

- (1) Pemerintahan daerah dan BUMD wajib membuat program arsip vital.
- (2) Program arsip vital sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui kegiatan:
  - a. identifikasi;
  - b. perlindungan dan pengamanan; dan
  - c. penyelamatan dan pemulihan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai program arsip vital sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur dengan Peraturan Gubernur.

Bagian Keempat  
Kewajiban Pencipta Arsip

Pasal 42

- (1) Pencipta Arsip yang terkena kewajiban pengelolaan arsip dinamis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 sampai dengan Pasal 32, Pasal 34 sampai dengan Pasal 40, dan program arsip vital sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 berlaku bagi:
  - a. pemerintah daerah;
  - b. lembaga negara di daerah; dan
  - c. BUMD.
- (2) Kewajiban pengelolaan arsip dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku pula bagi perusahaan terhadap arsip yang tercipta dari kegiatan yang dibiayai dengan anggaran pendapatan belanja negara, anggaran pendapatan belanja daerah, dan/atau bantuan luar negeri.

Pasal 43

- (1) Pemerintah daerah dan BUMD wajib mengelola arsip yang diciptakan oleh pihak ketiga yang diberi pekerjaan berdasarkan perjanjian kerja.
- (2) Pengelolaan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan setelah pihak ketiga mempertanggungjawabkan kegiatannya kepada pemberi kerja dan lembaga lain yang terkait.
- (3) Pihak ketiga yang menerima pekerjaan dari pemerintah daerah dan BUMD berdasarkan perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib menyerahkan arsip yang tercipta dari kegiatan yang dibiayai dengan anggaran pendapatan belanja negara dan/atau anggaran pendapatan belanja daerah kepada pemberi kerja.

BAB VI  
PENGELOLAAN ARSIP STATIS

Bagian Kesatu  
Ruang Lingkup Pengelolaan

Pasal 44

- (1) Pengelolaan arsip statis dilaksanakan oleh pemerintah daerah untuk menjamin keselamatan arsip sebagai pertanggungjawaban daerah bagi kehidupan berbangsa dan bernegara.
- (2) Pengelolaan arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. akuisisi arsip statis;
  - b. pengolahan arsip statis;
  - c. preservasi arsip statis; dan
  - d. akses arsip statis.

Bagian Kedua  
Pelaksanaan Pengelolaan  
Paragraf 1  
Akuisisi Arsip Statis

Pasal 45

- (1) Lembaga kearsipan melaksanakan akuisisi arsip statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (2) huruf a.

- (2) Akuisisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi arsip statis yang telah diverifikasi secara langsung maupun tidak langsung.
- (3) Lembaga kearsipan wajib membuat DPA yang meliputi arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dan mengumumkannya kepada publik.
- (4) Setiap orang yang memiliki atau menyimpan arsip statis wajib menyerahkan kepada lembaga kearsipan berdasarkan syarat yang ditetapkan dalam pengumuman DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

#### Pasal 46

- (1) Lembaga kearsipan melaksanakan akuisisi arsip statis dari lembaga pendidikan swasta dan perusahaan swasta yang memperoleh anggaran negara, anggaran daerah, dan/atau bantuan luar negeri.
- (2) Akuisisi arsip statis oleh lembaga kearsipan diikuti dengan peralihan tanggung jawab pengelolaannya.

#### Paragraf 2 Pengolahan Arsip Statis

#### Pasa 47

- (1) Pengolahan arsip statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (2) huruf a dilaksanakan berdasarkan asas asal usul dan asas aturan asli.
- (2) Pengolahan arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan standar deskripsi arsip statis.

#### Paragraf 3 Preservasi Arsip Statis

#### Pasal 48

- (1) Preservasi arsip statis sebagaimana dimaksud dalam pasal 44 ayat (2) huruf b dilakukan untuk menjamin keselamatan dan kelestarian arsip statis.
- (2) Preservasi arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara preventif dan kuratif.

#### Paragraf 4 Akses Arsip Statis

#### Pasal 49

- (1) Lembaga kearsipan wajib menjamin kemudahan akses arsip statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (2) huruf d, bagi kepentingan pengguna arsip.
- (2) Akses arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan untuk kepentingan pemanfaatan, pendayagunaan, dan pelayanan publik dengan memperhatikan prinsip keutuhan, keamanan, dan keselamatan arsip.
- (3) Akses arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), didasarkan pada sifat keterbukaan dan tertutupan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Lembaga kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan pelayanan berdasarkan norma, standar, prosedur, dan kriteria pelayanan yang ditetapkan oleh Kepala ANRI serta menyediakan fasilitas untuk kepentingan akses sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 50

- (1) Arsip statis pada dasarnya terbuka untuk umum.
- (2) Apabila akses terhadap arsip statis yang berasal dari pencipta arsip terdapat persyaratan tertentu, akses dilakukan sesuai dengan persyaratan dari pencipta arsip yang memiliki arsip tersebut.

## Pasal 51

- (1) Terhadap arsip statis yang dinyatakan tertutup berdasarkan persyaratan akses sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (3) atau karena sebab lain, lembaga kearsipan sesuai dengan lingkup kewenangannya dapat menyatakan arsip statis menjadi terbuka setelah melewati masa penyimpanan selama 25 (dua puluh lima) tahun.
- (2) Arsip statis dapat dinyatakan tertutup apabila memenuhi persyaratan yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Lembaga kearsipan memiliki kewenangan menetapkan keterbukaan arsip statis sebelum 25 (dua puluh lima) tahun masa penyimpanan yang dinyatakan masih tertutup dengan pertimbangan:
  - a. tidak menghambat proses penegakan hukum;
  - b. tidak mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat;
  - c. tidak membahayakan pertahanan dan keamanan negara;
  - d. tidak mengungkapkan kekayaan alam Indonesia yang masuk dalam kategori dilindungi kerahasiaannya;
  - e. tidak merugikan ketahanan ekonomi nasional;
  - f. tidak merugikan kepentingan politik dan hubungan luar negeri;
  - g. tidak mengungkapkan isi akta autentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang kecuali kepada yang berhak secara hukum;
  - h. tidak mengungkapkan rahasia atau data pribadi; dan
  - i. tidak mengungkapkan memorandum atau surat yang menurut sifatnya perlu dirahasiakan.
- (4) Untuk kepentingan penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan, kepentingan penyelidikan dan penyidikan, arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diakses dengan kewenangan kepala lembaga kearsipan berdasarkan pedoman yang ditetapkan oleh Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia.
- (5) Penetapan arsip statis menjadi tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan oleh lembaga kearsipan sesuai dengan tingkatannya dan dilaporkan kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sesuai dengan tingkatannya.
- (6) Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dilakukan secara terkoordinasi dengan pencipta arsip yang menguasai sebelumnya.
- (7) Penetapan keterbukaan arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku sejak arsip statis diterima oleh lembaga kearsipan.

## Pasal 52

Ketentuan lebih lanjut mengenai akuisisi, pengolahan, preservasi, dan akses arsip statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 sampai dengan Pasal 51, diatur dengan Peraturan Gubernur.

## BAB VII AUTENTIKASI

### Pasal 53

- (1) Pencipta arsip dan/atau lembaga kearsipan dapat membuat arsip dalam berbagai bentuk dan/atau melakukan alih media meliputi media elektronik dan/atau media lain.
- (2) Autentikasi arsip statis terhadap arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan oleh lembaga kearsipan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai autentisitas arsip statis yang tercipta secara elektronik dan/atau hasil alih media sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dibuktikan dengan persyaratan yang diatur dengan Peraturan Gubernur.

### Pasal 54

- (1) Lembaga kearsipan berwenang melakukan autentikasi arsip statis dengan dukungan pembuktian.
- (2) Untuk mendukung kapabilitas, kompetensi, serta kemandirian dan integritasnya dalam melakukan fungsi dan tugas penetapan autentisitas suatu arsip statis, lembaga kearsipan harus didukung peralatan dan teknologi yang memadai.
- (3) Dalam menetapkan autentisitas suatu arsip statis, lembaga kearsipan dapat berkoordinasi dengan instansi yang mempunyai kemampuan dan kompetensi.

## BAB VIII ORGANISASI PROFESI DAN PERAN SERTA MASYARAKAT

### Bagian Kesatu Organisasi Profesi

### Pasal 55

- (1) Arsiparis daerah dapat membentuk organisasi profesi.
- (2) Pembinaan organisasi profesi arsiparis daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh pemerintah dan pemerintah daerah.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai organisasi profesi arsiparis daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dalam anggaran dasar dan anggaran rumah tangga berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Bagian Kedua Peran Serta Masyarakat

### Pasal 56

- (1) Masyarakat dapat berperan serta di bidang pendidikan dan pelatihan kearsipan yang meliputi peran serta perseorangan, organisasi politik, dan organisasi kemasyarakatan.
- (2) Peran serta masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diwujudkan dalam ruang lingkup
  - a. Pengelolaan
  - b. Penyelamatan
  - c. penggunaan arsip

- d. penyediaan sumber daya pendukung, dan
  - e. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kearsipan.
- (3) Lembaga kearsipan dapat mengikutsertakan masyarakat dalam kegiatan perlindungan, penyelamatan, pengawasan, serta sosialisasi kearsipan.

#### Pasal 57

Peran serta masyarakat dalam pengelolaan arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (2) huruf a, dilaksanakan dengan cara:

- a. menciptakan arsip atas kegiatan yang dapat mengakibatkan munculnya hak dan kewajiban dalam rangka menjamin perlindungan hak keperdataan dan hak atas kekayaan intelektual serta mendukung ketertiban kegiatan penyelenggaraan pemerintahan daerah; dan
- b. menyimpan dan melindungi arsip perseorangan, keluarga, organisasi politik, dan organisasi kemasyarakatan masing-masing sesuai dengan standar dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 58

(1) Peran serta masyarakat dalam penyelamatan arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (2) huruf b, dilaksanakan dengan cara:

- a. menyerahkan arsip statis kepada lembaga kearsipan;
  - b. melaporkan kepada lembaga kearsipan apabila mengetahui terjadinya penjualan, pemusnahan, kerusakan, pemalsuan dan perubahan arsip oleh lembaga negara tanpa melalui prosedur sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini; dan
  - c. melindungi dan menyelamatkan arsip dan tempat penyimpanan arsip dari bencana alam, bencana sosial, perang, sabotase, spionase dan terorisme melalui koordinasi dengan lembaga terkait.
- (2) Pemerintah daerah dapat memberikan penghargaan kepada anggota masyarakat yang berperan serta dalam kegiatan perlindungan dan penyelamatan arsip.
- (3) Pemerintah daerah dapat memberikan imbalan kepada anggota masyarakat yang berperan serta dalam penyerahan arsip yang masuk dalam kategori DPA.

#### Pasal 59

Peran serta masyarakat dalam penggunaan arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (2) huruf c dilaksanakan melalui pembudayaan penggunaan dan pemanfaatan arsip sesuai dengan prosedur yang benar.

#### Pasal 60

Peran serta masyarakat dalam penyediaan sumber daya pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (2) huruf d, dilaksanakan dengan cara:

- a. menggalang dan/atau menyumbangkan dana untuk penyelenggaraan kearsipan;
- b. melakukan pengawasan penyelenggaraan kearsipan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- c. menjadi sukarelawan dalam pengelolaan dan penyelamatan arsip sesuai dengan kompetensi yang dimilikinya.

#### Pasal 61

Masyarakat dapat menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (2) huruf e, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 62

Organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan perseorangan menyerahkan arsip statis dari kegiatan yang didanai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan/atau bantuan luar negeri kepada lembaga kearsipan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB IX PENGHARGAAN

### Pasal 63

1. Pemerintah daerah dapat memberikan penghargaan kepada pencipta arsip, arsiparis dan tenaga kearsipan yang berprestasi dalam penyelenggaraan kearsipan;
2. Pemerintah daerah dapat memberikan penghargaan kepada masyarakat yang berjasa dalam perlindungan dan penyelamatan arsip;
3. Ketentuan lebih lanjut mengenai pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) di atur dalam peraturan gubernur.

## BAB X LARANGAN

### Pasal 64

Setiap orang dilarang, dengan sengaja:

- a. menguasai dan/atau memiliki arsip negara;
- b. menyediakan arsip dinamis kepada pengguna arsip yang tidak berhak;
- c. tidak menjaga keutuhan, keamanan dan keselamatan arsip negara;
- d. tidak menjaga kerahasiaan arsip tertutup;
- e. musnahkan arsip di luar prosedur yang benar;
- f. menjualbelikan atau menyerahkab arsip yang memiliki nilai guna kesejarahan kepada pihak lain di luar yang telah ditentukan;

## BAB XI SANKSI ADMINISTRATIF

### Pasal 65

- (1) Pejabat dan/atau pegawai pada lembaga daerah dan BUMD yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (3), pasal 29 ayat (1), Pasal 31 ayat (2), pasal 35 ayat (1), pasal 37 (ayat 2), pasal 38 ayat (1) dan Pasal 41, dikenai sanksi administratif.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), di lingkungan SKPD dan BUMD di atur dengan Peraturan Gubernur.
- (3) Pelaksanaan ketentuan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di luar SKPD dan BUMD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XII  
PENGAWASAN

Pasal 66

- (1) Pengawasan terhadap pelaksanaan Peraturan Daerah ini dilaksanakan oleh Gubernur.
- (2) Gubernur melimpahkan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada lembaga kearsipan.

BAB XIII  
KETENTUAN PENYIDIKAN

Pasal 67

- (1) Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat diberi wewenang khusus oleh undang-undang untuk melakukan penyidikan atas pelanggaran peraturan perundang-undangan.
- (2) Wewenang penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
  - a. menerima laporan atau pengaduan dari seseorang mengenai terjadinya tindak pelanggaran peraturan perundang-undangan;
  - b. melakukan tindakan pertama dan pemeriksaan di tempat kejadian;
  - c. menyuruh berhenti seseorang tersangka dan memeriksa tanda pengenal diri tersangka;
  - d. melakukan pemeriksaan dan penyitaan benda atau surat;
  - e. mengambil sidik jari dan memotret seseorang;
  - f. memanggil orang untuk didengar dan diperiksa sebagai tersangka atau saksi;
  - g. mendatangkan orang ahli yang diperlukan dalam hubungannya dengan pemeriksaan perkara;
  - h. melakukan penghentian penyidikan;
  - i. melakukan tindakan lain menurut hukum yang dapat dipertanggungjawabkan
- (3) Penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memberitahukan dimulainya penyidikan dan menyerahkan hasil penyidikannya kepada Penuntut Umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIV  
KETENTUAN PIDANA

Pasal 68

- (1) Setiap orang yang melanggar ketentuan Pasal 64 di ancam Pidana penjara paling lama 6 (enam) bulan dan/atau denda paling banyak Rp. 50.000.000 (lima puluh ribu rupiah).
- (2) Tindak pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Pelanggaran.
- (3) Selain pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kearsipan.

BAB XV  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 69

- (1) Penyelenggaraan kearsipan di daerah yang telah dilakukan dan tidak sesuai dengan Peraturan Daerah ini, paling lama 6 (enam) bulan sejak berlakunya Peraturan Daerah ini, wajib menyesuaikan atau mengikuti ketentuan dalam Peraturan Daerah ini.

(2) Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, semua peraturan mengenai penyelenggaraan kearsipan di daerah dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan atau belum dikeluarkan peraturan pelaksanaan baru berdasarkan Peraturan Daerah ini.

Pasal 70

Peraturan pelaksanaan dari Peraturan Daerah ini harus ditetapkan paling lama 2 (dua) tahun terhitung sejak Peraturan Daerah ini diundangkan.

Pasal 71

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat.

Ditetapkan di Pontianak  
pada tanggal 21 Desember 2015

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

t t d

CORNELIS

Diundangkan di Pontianak  
Pada tanggal 21 Desember 2015

SEKRETARIS DAERAH  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT,

t t d

M. ZEET HAMDY ASSOVIE

LEMBARAN DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT TAHUN 2015 NOMOR 9

No. REG. PERATURAN DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT : 10/2015

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM,

Drs. Bachtiar, M.Si  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19630322 198403 1 002

PENJELASAN  
ATAS  
PERATURAN DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT  
NOMOR       TAHUN 2015  
  
TENTANG  
  
KEARSIPAN

I. UMUM

Berbagai pertumbuhan dan perkembangan sosial, politik, ekonomi dan budaya di Provinsi Kalimantan Barat, telah menghiasi perjalanan sejarah Kalimantan Barat yang penuh dengan dinamika. Keindahan Provinsi Kalimantan Barat yang terletak pada Garis Khatulistiwa, keberagaman dan warna pelangi yang disandangnya dipatrikan dalam semboyan “terwujudnya kearsipan sebagai pusat ilmu pengetahuan dan informasi yang handal pemersatu masyarakat Kalimantan Barat”. Arsip berfungsi sebagai memori kolektif Provinsi Kalimantan Barat yang terekam dalam perjalanan sejarah Kalimantan Barat, terjamin dari berbagai kegiatan yang dilakukan oleh seluruh komponen masyarakat dan pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, organisasi kemasyarakatan, organisasi politik, perusahaan, maupun perseorangan. Memori kolektif Provinsi Kalimantan Barat yang terekam dari sejarah perjalanan Kalimantan Barat tersebut merupakan aset paling berharga dan warisan yang menggambarkan identitas dan jati diri masyarakat Kalimantan Barat yang sesungguhnya. Setiap langkah dan dinamika gerak maju masyarakat dan pemerintah daerah ke depan harus didasarkan pada pemahaman, penghayatan, dan catatan atas identitas dan jati diri masyarakat Kalimantan Barat yang terekam dalam arsip.

Dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan daerah yang baik dan bersih serta dalam menjaga dinamika gerak maju masyarakat senantiasa berada pada pilar perjuangan mencapai visi dan misi Provinsi Kalimantan Barat, maka arsip yang tercipta harus dapat menjadi sumber informasi, acuan dan bahan pembelajaran masyarakat dan pemerintah daerah. Oleh karena itu pemerintah daerah, lembaga pendidikan, organisasi kemasyarakatan, organisasi politik, perusahaan, dan perseorangan harus menunjukkan tanggung jawabnya dalam penyelenggaraan, penciptaan, pengolahan dan pelaporan arsip yang tercipta dari berbagai kegiatan ke dalam bentuk yang menghasilkan suatu sistim rekaman kegiatan yang faktual, utuh, sistimatis, autentik, terpercaya dan dapat digunakan. Untuk mewujudkan tujuan penyelenggaraan kearsipan dibutuhkan lembaga kearsipan Provinsi dan kabupaten/kota maupun perguruan tinggi yang berfungsi mengendalikan kebijakan, pembinaan, pengolahan kearsipan daerah agar terwujud sistim penyelenggaraan kearsipan daerah yang komprehensif dan terpadu.

Dalam rangka mewujudkan sistim penyelenggaraan kearsipan daerah yang komprehensif dan terpadu, maka lembaga kearsipan daerah perlu membangun suatu sistim kearsipan daerah yang meliputi pengelolaan arsip dinamis dan pengelolaan arsip statis. Sistim kearsipan daerah berfungsi menjamin ketersediaan arsip yang autentik, utuh, dan terpercaya serta mampu mengidentifikasi keberadaan arsip yang memiliki keterkaitan informasi sebagai satu keutuhan informasi pada semua organisasi kearsipan.

Penyelenggaraan sistem kearsipan daerah sebagai bagian yang tidak bisa dipisahkan dari sistim penyelenggaraan kearsipan nasional akan dapat berjalan secara efektif apabila lembaga kearsipan Provinsi didukung oleh suatu sistem informasi Kearsipan Daerah dalam kerangka sistem kearsipan yang berfungsi

untuk menyajikan informasi yang autentik, utuh dan terpercaya serta mewujudkan arsip sebagai tulang punggung manajemen.

Dalam rangka mewujudkan sistem informasi kearsipan daerah agar dapat berjalan secara optimal, maka lembaga kearsipan daerah perlu membentuk jaringan informasi kearsipan daerah sebagai pusat jaringan daerah serta lembaga kearsipan kabupaten/kota, dan lembaga kearsipan perguruan tinggi sebagai simpul jaringan informasi kearsipan daerah pada lembaga-lembaga kearsipan, yang berfungsi untuk meningkatkan akses dan mutu layanan kearsipan kepada masyarakat, kemanfaatan arsip bagi kesejahteraan rakyat, dan peran serta masyarakat di bidang kearsipan.

Sistem penyelenggaraan kearsipan daerah yang komprehensif dan terpadu harus dibangun dengan mengimplementasikan prinsip, kaidah, norma, standar, prosedur, kriteria, pembinaan kearsipan, sistem pengelolaan arsip, sumber daya pendukung, serta peran serta masyarakat dan organisasi profesi yang sedemikian rupa, sehingga mampu merespons tuntutan dinamika gerak maju masyarakat dan pemerintah daerah ke depan.

## II. PASAL DEMI PASAL

### Pasal 1

Cukup jelas.

### Pasal 2

Yang dimaksud dengan “memberikan kepastian hukum” yaitu bahwa Peraturan Daerah ini memberi landasan hukum bagi semua kegiatan penyelenggaraan Kearsipan dan memberikan kepastian serta rasa aman bagi para penyelenggara kearsipan.

### Pasal 3

#### Huruf a

Cukup jelas

#### Huruf b

Yang dimaksud dengan “menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya sebagai alat bukti yang sah” yaitu bahwa penyelenggaraan kearsipan harus dapat menjamin arsip sebagai rekaman kegiatan atau peristiwa yang dapat disediakan atau disajikan dalam kondisi autentik dan terpercaya, sehingga dapat berfungsi sebagai alat bukti yang sah maupun dapat menjadi sumber informasi dalam pelaksanaan kegiatan pada masa yang akan datang.

Yang dimaksud dengan “arsip yang autentik” yaitu arsip yang memiliki struktur, isi, dan konteks, yang sesuai dengan kondisi pada saat pertama kali arsip tersebut diciptakan dan diciptakan oleh orang atau lembaga yang memiliki otoritas atau kewenangan sesuai dengan isi informasi arsip.

Yang dimaksud dengan “arsip terpercaya” yaitu arsip yang isinya dapat dipercaya penuh dan akurat karena merepresentasikan secara lengkap dari suatu tindakan, kegiatan atau fakta, sehingga dapat diandalkan untuk kegiatan selanjutnya.

#### Huruf c

Yang dimaksud dengan “pengelolaan arsip yang andal” yaitu pengelolaan arsip yang dilaksanakan berdasarkan sistem yang mampu menampung dan merespon kebutuhan perkembangan zaman. Sistem pengelolaan arsip yang andal memiliki kemampuan menjaring atau menangkap (*capture*) semua arsip dari seluruh kegiatan yang dihasilkan organisasi; menata arsip dengan cara yang mencerminkan proses kegiatan organisasi; melindungi arsip dari perubahan, pengurangan, penambahan, atau penyusutan

oleh pihak yang tidak berwenang ; menjadi sumber utama informasi secara rutin mengenai kegiatan yang terekam dalam arsip; dan menyediakan akses terhadap semua arsip berikut beserta metadatanya.

Huruf d

“Hak keperdataan rakyat” meliputi: hak sosial, hak ekonomi, hak politik dan lain-lain yang dibuktikan dalam arsip misalnya sertifikat tanah, ijazah, surat nikah, akte kelahiran, kartu penduduk, data kependudukan, surat wasiat dan surat izin usaha.

Huruf e

Yang dimaksud dengan “mendinamiskan penyelenggaraan kearsipan daerah” yaitu bahwa dengan adanya sistem yang komprehensif dan terpadu penyelenggaraan kearsipan menjadi dinamis dan terarah.

Huruf f

Yang dimaksud dengan “menjamin keselamatan dan keamanan arsip” yaitu bahwa arsip baik secara fisik maupun informasinya harus dijaga keselamatan dan keamanannya, sehingga tidak mengalami kerusakan atau hilang. Arsip perlu dijaga kerahasiaannya dari pengaksesan oleh pihak yang tidak berhak, karena arsip merupakan bukti pertanggungjawaban dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.

Yang dimaksud dengan “aset daerah” yaitu kekayaan daerah dan masyarakat baik secara ekonomi, sosial, politik, budaya, maupun aspek kehidupan lain yang terekam dalam arsip seperti daftar kekayaan daerah maupun bukti-bukti kepemilikan yang harus dilindungi dan dijaga keselamatannya.

Huruf g

Yang dimaksud dengan “meningkatkan kualitas pelayanan publik” yaitu bahwa penyelenggaraan kearsipan yang komprehensif dan terpadu dengan dukungan sumber daya manusia yang profesional serta prasarana dan serana yang memadai akan meningkatkan kualitas pelayanan publik dalam memanfaatkan arsip yang dibutuhkan melalui ketersediaan arsip yang faktual, utuh, sistematis, autentik, terpercaya dan dapat digunakan.

Pasal 4

Huruf a

Yang dimaksud dengan asas “kepastian hukum” yaitu penyelenggaraan kearsipan dilaksanakan berdasarkan landasan hukum dan selaras dengan peraturan perundang undangan, kepatutan, dan keadilan dalam penyelenggara pemerintah daerah. Hal ini untuk memenuhi penerapan asas supremasi hukum yang menyatakan bahwa setiap kegiatan penyelenggaraan pemerintahan daerah didasarkan pada hukum.

Huruf b

Yang dimaksud dengan asas “keautentikan dan keterpercayaan” yaitu bahwa penyelenggaraan kearsipan harus berpegang pada asas menjaga keaslian dan keterpercayaan arsip sehingga dapat digunakan sebagai bukti dan bahan akuntabilitas.

Huruf c

Yang dimaksud dengan asas “keutuhan” yaitu bahwa penyelenggaraan kearsipan harus menjaga kelengkapan arsip dari upaya pengurangan, penambahan, dan perubahan informasi maupun fisiknya yang dapat mengganggu keautentikan dan keterpercayaan arsip.

Huruf d

Yang dimaksud dengan asas “asal-usul” yaitu penyelenggaraan kearsipan dilakukan untuk menjaga arsip tetap terkelola dalam satu kesatuan pencipta arsip (*provenance*), tidak dicampur dengan arsip yang berasal dari pencipta arsip lain, sehingga arsip dapat melekat pada konteks penciptaannya.

Huruf e

Yang dimaksud dengan asas “aturan asli” yaitu penyelenggaraan kearsipan dilakukan untuk menjaga arsip tetap ditata sesuai dengan pengaturan aslinya (*original order*) atau sesuai dengan pengaturan ketika arsip masih digunakan untuk pelaksanaan kegiatan pencipta arsip.

Huruf f

Yang dimaksud dengan asas “keamanan” yaitu penyelenggaraan kearsipan harus memberikan jaminan keamanan arsip dari kemungkinan kebocoran dan penyalahgunaan informasi oleh pengguna yang tidak berhak.

Yang dimaksud dengan asas “keselamatan” yaitu bahwa penyelenggaraan kearsipan harus dapat menjamin terselamatkannya arsip dari ancaman bahaya baik yang disebabkan oleh alam maupun perbuatan manusia.

Huruf g

Yang dimaksud dengan asas “keprofesionalan” yaitu bahwa penyelenggaraan kearsipan harus dilaksanakan oleh sumber daya manusia yang profesional dan memiliki kompetensi di bidang kearsipan.

Huruf h

Yang dimaksud dengan asas “keresponsifan” yaitu bahwa penyelenggaraan kearsipan harus tanggap atas permasalahan kearsipan maupun masalah lain yang berkaitan dengan kearsipan, khususnya bila terjadi suatu sebab kehancuran, kerusakan, atau hilangnya arsip.

Huruf i

Yang dimaksud dengan asas “keantisipatifan” yaitu bahwa penyelenggaraan kearsipan harus didasari pada antisipasi atau kesadaran terhadap berbagai perubahan dan kemungkinan perkembangan pentingnya arsip bagi kehidupan berbangsa dan bernegara. Perkembangan berbagai perubahan dalam penyelenggaraan kearsipan antara lain perkembangan teknologi informasi, budaya, dan ketatanegaraan.

Huruf j

Yang dimaksud dengan asas “kepartisipatifan” yaitu bahwa penyelenggaraan kearsipan harus memberikan ruang untuk peran serta dan partisipasi masyarakat di bidang kearsipan.

Huruf k

Yang dimaksud dengan asas “akuntabilitas” yaitu bahwa penyelenggaraan kearsipan harus memperhatikan arsip sebagai bahan akuntabilitas dan harus bisa merefleksikan kegiatan dan peristiwa yang direkam.

Huruf l

Yang dimaksud dengan asas “kemanfaatan” yaitu bahwa penyelenggaraan kearsipan harus dapat memberikan manfaat bagi kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.

Huruf m

Yang dimaksud dengan asas “aksesibilitas” yaitu bahwa penyelenggaraan kearsipan harus dapat memberikan kemudahan, ketersediaan dan keterjangkauan bagi masyarakat untuk memanfaatkan arsip.

Huruf n

Yang dimaksud dengan asas “kepentingan umum” yaitu bahwa penyelenggaraan kearsipan dilaksanakan dengan memperhatikan kepentingan umum dan tanpa diskriminasi.

Huruf o

Yang dimaksud dengan asas “kearifan lokal” yaitu bahwa penyelenggaraan kearsipan harus sesuai dengan gagasan atau nilai, pandangan hidup setempat atau (lokal) yang bersifat bijaksana, penuh kearifan, bernilai baik yang tertanam dan diikuti oleh anggota masyarakatnya dan/atau Adil Ka’Talino, Ba’Curamin Ka’Saruga, Ba’Sengat Ka’Jubata.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas

Pasal 9

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas

Huruf f

Yang dimaksud dengan “perlindungan dan penyelamatan arsip” yaitu bahwa pemerintah daerah menyelenggarakan perlindungan dan penyelamatan arsip milik daerah, baik terhadap arsip yang keberadaannya di dalam maupun di luar wilayah daerah dan/ atau Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagai bahan pertanggungjawaban dari kemungkinan kehilangan, kerusakan arsip yang disebabkan oleh faktor alam, biologi, fisika dan dan tindakan terorisme, sabotase, perang dan perbuatan vandalisme lainnya. Pelindungan dan penyelamatan dilakukan baik bersifat preventif maupun kuratif.

Huruf g

Cukup jelas.

Huruf h

Cukup jelas.

Huruf i

Pendanaan yang dibutuhkan untuk penyelenggaraan kearsipan bersumber dari APBD, bantuan APBN, bantuan luar negeri, dan/ atau bantuan masyarakat.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Dalam rangka efisiensi dan efektivitas pengelolaan arsip inaktif daerah, lembaga arsip provinsi hanya bertugas mengelola arsip inaktif yang memiliki retensi paling singkat 10 (sepuluh) tahun yang berasal dari SKPD dan penyelenggara pemerintahan daerah. Untuk arsip inaktif yang memiliki retensi di bawah 10 (sepuluh) tahun pengelolaannya masih menjadi tanggung jawab unit kearsipan di setiap SKPD dan penyelenggara Pemerintahan Daerah

Pasal 17

Cukup jelas.

Pasal 18

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang dimaksud dengan Sumber Daya Manusia yang memiliki kompetensi dan profesionalitas dibidang kearsipan adalah SDM yang melaksanakan pengelolaan kearsipan di SKPD, BUMD dan penyelenggara pemerintahan daerah.

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan memberikan kesejahteraan kepada Sumber Daya Manusia Kearsipan adalah dengan memberikan jaminan kesehatan berupa general chek up dan ekstra pudding mengingat pekerjaan mengelola arsip beresiko gangguan kesehatan

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20

Cukup jelas

Pasal 21

Ayat (1)

Dalam melindungi dan menyelamatkan arsip daerah yang keberadaannya di luar daerah dan/atau luar negeri, lembaga

kearsipan provinsi melakukan upaya dengan melibatkan ANRI dan Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan "kontrak karya" yaitu kontrak karya sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan, termasuk di bidang energi dan sumber daya mineral.

Yang dimaksud dengan "masalah pemerintahan yang strategis" adalah masalah yang terkait dengan penyelenggaraan pemerintahan baik pusat maupun daerah yang memuat kebijakan terkait dengan pengelolaan negara.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan "kegiatan pelindungan dan penyelamatan arsip" yaitu arsip daerah provinsi berkoordinasi dengan ANRI dan lembaga lain yang terkait sesuai dengan fungsi dan tugas instansi terkait berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Ayat (4)

Penyelamatan arsip akibat bencana mengikuti mekanisme yang diatur dalam undang-undang tentang penanggulangan bencana.

Pasal 22

Cukup jelas.

Pasal 23

Cukup jelas.

Pasal 24

Cukup jelas.

Pasal 25

Ayat (1)

Pendanaan yang berasal dari anggaran pendapatan dan belanja negara berbentuk dana dekonsentrasi, dana pembantuan, dana alokasi khusus, dan/atau dana alokasi umum yang diarahkan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 26

Cukup jelas.

Pasal 27

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang dimaksud dengan "sistematis" yaitu sistem pengelolaan arsip harus dapat menciptakan sampai dengan menyusutkan arsip secara sistematis. Pelaksanaan penciptaan sampai dengan penyusutan arsip harus tersistematisasi melalui desain dan pengoperasian sistem pengelolaan arsip dan sistem kerja.

Huruf c

Yang dimaksud dengan "utuh" yaitu sistem pengelolaan arsip dilakukan dengan tindakan kontrol seperti pemantauan akses, verifikasi pengguna, serta otorisasi pemusnahan dan pengamanan yang dilakukan untuk mencegah akses,

pengubahan dan pemindahan arsip oleh pengguna yang tidak berhak.

Huruf d

Yang dimaksud dengan “menyeluruh“ yaitu sistem pengelola arsip harus dikelola sebagai hasil dari berbagai kegiatan yang lengkap bagi kebutuhan organisasi atau unit kerja yang mengelola arsip.

Huruf e

Yang dimaksud dengan “norma, standar, prosedur dan kriteria“ yaitu sistem pengelolaan arsip harus dikelola sesuai dengan ketentuan pelaksanaan kegiatan dan peraturan perundang-undangan, termasuk norma, standar, prosedur dan kriteria teknis yang terkait.

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

Cukup jelas

Pasal 28

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “struktur“ yaitu bentuk (format fisik) dan susunan (format intelektual) arsip yang diciptakan dalam media sehingga memungkinkan isi arsip dikomunikasikan.

Yang dimaksud dengan “isi“ yaitu data, fakta atau informasi yang direkam dalam rangka pelaksanaan kegiatan organisasi ataupun perseorangan.

Yang dimaksud dengan “konteks“ yaitu lingkungan administrasi dan sistem yang digunakan dalam penciptaan arsip.

Ayat (4)

Cukup jelas

Pasal 29

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 30

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 31

Ayat (1)

Huruf a  
Cukup jelas.

Huruf b  
Cukup jelas.

Huruf c  
Cukup jelas.

Huruf d  
Cukup jelas.

Huruf e  
Cukup jelas.

Huruf f  
Untuk kepentingan perlindungan penyelenggaraan negara penutupan akses dapat dilakukan oleh pencipta arsip selanjutnya pencipta arsip yang bersangkutan berkoordinasi dengan kementerian yang membidangi urusan luar negeri sesuai dengan ruang lingkup fungsi dan tugasnya.

Huruf g  
Cukup jelas

Huruf h  
Cukup jelas.

Huruf i  
Cukup jelas.

Ayat (2)  
Cukup jelas.

Ayat (3)  
Cukup jelas.

Pasal 32  
Ayat (1)  
Cukup jelas

Ayat (2)  
Cukup jelas

Pasal 33  
Cukup jelas.

Pasal 34  
Ayat (1)  
Cukup jelas

Ayat (2)  
Cukup jelas

Ayat (3)  
Cukup jelas.

Pasal 35  
Ayat (1)  
Cukup jelas

Ayat (2)  
Cukup jelas

Ayat (3)  
Cukup jelas

Pasal 36

Cukup jelas.

Pasal 37

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 38

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 39

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 40

Cukup jelas.

Pasal 41

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Yang dimaksud dengan "identifikasi" yaitu cara menganalisis fungsi dan tugas organisasi dan arsip yang tercipta dari pelaksanaan fungsi dan tugas organisasi sehingga dapat dikenali arsip yang dinilai vital bagi organisasi.

Huruf b

Yang dimaksud dengan "pelindungan dan pengamanan" yaitu upaya dan tindakan untuk mencegah kerusakan arsip sebelum dan pada saat terjadi bencana.

Huruf c

Yang dimaksud dengan "penyelamatan dan pemulihan" yaitu upaya dan tindakan untuk pemeliharaan dan perawatan arsip pascabencana.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 42

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 43

Ayat (1)  
Cukup jelas

Ayat (2)  
Cukup jelas

Ayat (3)  
Cukup jelas.

Pasal 44  
Ayat (1)  
Cukup jelas

Ayat (2)  
Cukup jelas

Pasal 45  
Ayat (1)  
Cukup jelas.

Ayat (2)  
Yang dimaksud dengan “verifikasi secara langsung” yaitu verifikasi terhadap arsip yang tercantum dalam JRA yang berketerangan dipermanenkan.  
Yang dimaksud dengan “verifikasi secara tidak langsung” yaitu verifikasi terhadap arsip khususnya arsip negara yang belum tercantum dalam JRA tetapi memiliki nilai guna kesejahteraan dengan didukung oleh bukti berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Ayat (3)  
Cukup jelas.

Ayat (4)  
Cukup jelas.

Pasal 46  
Ayat (1)  
Cukup jelas

Ayat (2)  
Cukup jelas

Pasal 47  
Ayat (1)  
Cukup jelas  
Ayat (2)  
Cukup jelas

Pasal 48  
Cukup jelas.

Pasal 49  
Ayat (1)  
Cukup jelas

Ayat (2)  
Cukup jelas

Ayat (3)  
Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Pasal 50  
Cukup jelas.

Pasal 51  
Ayat (1)  
Cukup jelas

Ayat (2)  
Cukup jelas

Ayat (3)  
Cukup jelas

Ayat (4)  
Cukup jelas

Ayat (5)  
Cukup jelas

Ayat (6)  
Cukup jelas

Ayat (7)  
Cukup jelas

Ayat (8)  
Cukup jelas

Pasal 52  
Cukup jelas.

Pasal 53  
Ayat (1)  
Cukup jelas.

Ayat (2)  
Yang dimaksud dengan “otentikasi arsip statis” yaitu pernyataan tertulis atau tanda yang menunjukkan bahwa arsip statis yang bersangkutan merupakan asli atau sesuai dengan aslinya.

Ayat (3)  
Cukup jelas.

Pasal 54  
Ayat (1)  
Yang dimaksud dengan “dukungan pembuktian” yaitu usaha penelusuran dan pengungkapan serta pengujian terhadap arsip yang akan diautentikasi.

Ayat (2)  
Yang dimaksud dengan “kemandirian dan integritasnya” yaitu lembaga kearsipan harus menjaga netralitasnya dalam penetapan autentisitas dan tidak menyandarkan pembuktian pada instansi dan/atau pihak yang mempunyai kepentingan tertentu yang dapat menciderai kualitas pembuktian.

Ayat (3)  
Cukup jelas.

Pasal 55  
Cukup jelas

Pasal 56

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “masyarakat” yaitu sebagian, sekelompok, suatu komunitas tertentu, dan/atau masyarakat umum baik yang terhimpun dalam suatu wadah organisasi maupun yang tidak terhimpun dalam organisasi.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “peran serta masyarakat di bidang pendidikan dan pelatihan kearsipan” yaitu masyarakat dapat membentuk lembaga pendidikan kearsipan, baik secara sendiri-sendiri maupun bekerjasama dengan pihak terkait.

Ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 57

Huruf a

Yang dimaksud dengan “menciptakan arsip atas kegiatan yang dapat mengakibatkan munculnya hak dan kewajiban” yaitu senantiasa menciptakan arsip (perseorangan, keluarga, organisasi politik dan organisasi kemasyarakatan) atas berbagai aktivitas atau kegiatan yang dilakukan sehingga menumbuh dan mengembangkan budaya sadar arsip pada masyarakat dan dapat melindungi masyarakat atas hak-hak keperdataan, hak atas kekayaan intelektual, dan mendukung ketertiban administrasi pemerintahan dalam rangka kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “menyimpan dan melindungi arsip” yaitu memelihara arsip yang dimilikinya sesuai dengan kaidah dan standar kearsipan sehingga arsip tersebut dapat terlindungi dan senantiasa dapat digunakan dalam rangka kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.

Pasal 58

Ayat (1)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “menyerahkan arsip statis kepada lembaga kearsipan” yaitu menyerahkan arsip statis yang dimiliki untuk dikelola oleh lembaga kearsipan nasional, provinsi atau kabupaten/kota. Tanpa melepaskan asal usul penciptanya, arsip tersebut menjadi khazanah lembaga kearsipan dan sebagai memori kolektif untuk dimanfaatkan bagi kepentingan publik.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “melaporkan kepada lembaga kearsipan” yaitu melaporkan tindakan melawan hukum tersebut kepada lembaga kearsipan nasional, provinsi dan kabupaten/kota.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “melindungi dan menyelamatkan arsip dan tempat penyimpanan arsip” yaitu melakukan upaya dan tindakan penyelamatan secara terkoordinasi dengan pihak-pihak terkait yang memiliki kewenangan dan kompetensi, sehingga penyelamatan arsip dapat dilaksanakan dengan efisien dan efektif.

Ayat (2)  
Cukup jelas.  
Ayat (3)  
Cukup jelas.

Pasal 59  
Cukup jelas.

Pasal 60  
Huruf a  
Cukup jelas.  
Huruf b  
Cukup jelas.  
Huruf c

Yang dimaksud dengan "menjadi sukarelawan dalam pengelolaan dan penyelamatan arsip" yaitu berperan serta dan berpartisipasi dalam kearsipan sesuai dengan kompetensi yang dimilikinya, seperti bidang teknologi informasi dan komunikasi, pengelolaan arsip, dan pelestarian arsip, khususnya ketika terjadi bencana kearsipan.

Pasal 61  
Cukup jelas

Pasal 62  
Cukup jelas

Pasal 63  
Cukup jelas

Pasal 64  
Cukup jelas.

Pasal 65  
Cukup jelas.

Pasal 66  
Cukup jelas.

Pasal 67  
Cukup jelas.

Pasal 68  
Cukup jelas.

Pasal 69  
Cukup jelas.

Pasal 70  
Cukup jelas.

Pasal 71  
Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT NOMOR 7