



SALINAN

GUBERNUR JAWA BARAT
PERATURAN DAERAH PROVINSI JAWA BARAT
NOMOR 11 TAHUN 2021
TENTANG
PENYELENGGARAAN KEARSIPAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA BARAT,

- Menimbang : a. bahwa arsip merupakan salah satu sumber informasi yang dipercaya, menjadi bukti autentik dan resmi dalam pertanggungjawaban pemerintahan, pembangunan, dan kehidupan kebangsaan, serta menjadi sumber kesejarahan;
- b. bahwa guna menjamin keberadaan dan keutuhan arsip dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, serta melaksanakan kewajiban pemeliharaan keselamatan dan keamanan arsip sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dilakukan penyelenggaraan kearsipan;
- c. bahwa Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat telah menetapkan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 18 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Kearsipan, namun perlu dilakukan peninjauan kembali untuk diselaraskan dengan kebijakan dan kebutuhan pada tataran implementasi di lapangan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan Kearsipan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 4 Juli 1950) Jo. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Jakarta Raya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 15) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744) dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);

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 4843), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
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 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 639);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601)
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 185, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6400);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH PROVINSI JAWA BARAT

dan

GUBERNUR JAWA BARAT

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PENYELENGGARAAN KEARSIPAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Definisi

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah Provinsi adalah Daerah Provinsi Jawa Barat.
2. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat.
3. Pemerintah Daerah Provinsi adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Provinsi yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Daerah Kabupaten/Kota adalah Daerah Kabupaten/Kota di Daerah Provinsi.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
6. Kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan arsip.
7. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.

8. Penyelenggaraan Kearsipan adalah keseluruhan kegiatan meliputi kebijakan, pembinaan kearsipan, dan pengelolaan arsip dalam suatu sistem kearsipan nasional yang didukung sumber daya manusia, prasarana dan sarana, serta sumber daya lainnya.
9. Lembaga Kearsipan Daerah adalah Perangkat Daerah yang memiliki fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan Arsip Statis dan pembinaan Kearsipan.
10. Arsip Dinamis adalah Arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
11. Arsip Aktif adalah Arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus.
12. Arsip Inaktif adalah Arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun.
13. Arsip Vital adalah Arsip yang keberadaannya merupakan persyaratan dasar bagi kelangsungan operasional pencipta arsip, tidak dapat diperbarui, dan tidak tergantikan apabila rusak atau hilang.
14. Arsip Statis adalah Arsip yang dihasilkan oleh pencipta arsip karena memiliki nilai guna kesejarahan, telah habis retensinya, dan berketerangan dipermanenkan, yang telah diverifikasi secara langsung atau tidak langsung oleh Lembaga Kearsipan Daerah.
15. Arsiparis adalah seseorang yang memiliki kompetensi di bidang Kearsipan yang diperoleh melalui pendidikan formal dan/atau pendidikan dan pelatihan Kearsipan serta mempunyai tugas pokok, fungsi dan tanggung jawab melaksanakan kegiatan Kearsipan.
16. Akses Arsip adalah ketersediaan Arsip sebagai hasil dari kewenangan hukum dan otorisasi legal serta keberadaan sarana bantu untuk mempermudah penemuan dan pemanfaatan Arsip.
17. Pengelolaan Arsip Dinamis adalah proses pengendalian Arsip Dinamis secara efisien, efektif, dan sistematis, meliputi penciptaan, penggunaan dan pemeliharaan, serta penyusutan Arsip.
18. Pengelolaan Arsip Statis adalah proses pengendalian Arsip Statis secara efisien, efektif, dan sistematis, meliputi akuisisi, pengolahan, preservasi, pemanfaatan, pendayagunaan, dan pelayanan publik dalam suatu sistem kearsipan nasional.
19. Pencipta Arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan tugas pokok, fungsi, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan Arsip Dinamis.
20. Unit Pengolah adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas pokok, fungsi dan tanggung jawab mengolah seluruh arsip yang berkaitan dengan kegiatan penciptaan Arsip di lingkungannya.
21. Unit Kearsipan adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas pokok, fungsi dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan Kearsipan.

22. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disebut BUMD adalah BUMD Pemerintah Daerah Provinsi.
23. Retensi Arsip adalah jangka waktu penyimpanan yang wajib dilakukan terhadap suatu jenis Arsip.
24. Jadwal Retensi Arsip adalah daftar yang berisi paling kurang jangka waktu penyimpanan atau retensi, jenis Arsip, dan keterangan yang berisi rekomendasi tentang penetapan suatu jenis Arsip dimusnahkan, dinilai kembali, atau dipermanenkan, yang dipergunakan sebagai pedoman dalam penyusutan dan penyelamatan Arsip.
25. Penyusutan Arsip adalah kegiatan pengurangan jumlah Arsip dengan cara pemindahan Arsip Inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan, pemusnahan Arsip yang tidak memiliki nilai guna, dan penyerahan Arsip Statis kepada Lembaga Kearsipan Daerah.

Bagian Kedua
Ruang Lingkup

Pasal 2

Penyelenggaraan Kearsipan meliputi:

- a. Lembaga Kearsipan Daerah dan Pencipta Arsip;
- b. perencanaan;
- c. pengelolaan Arsip;
- d. perlindungan, penyelamatan, dan autentifikasi Arsip;
- e. layanan Kearsipan;
- f. penyediaan dan pengembangan sumber daya Kearsipan;
- g. pembinaan dan pengawasan;
- h. kerja sama, sinergitas, dan kemitraan;
- i. sistem informasi kearsipan;
- j. partisipasi masyarakat dan dunia usaha;
- k. pemberian penghargaan;
- l. kewajiban dan larangan; dan
- m. ketentuan pidana.

BAB II

LEMBAGA KEARSIPAN DAERAH DAN PENCIPTA ARSIP

Bagian Kesatu

Lembaga Kearsipan Daerah

Pasal 3

- (1) Lembaga Kearsipan Daerah mempunyai wewenang dan tanggung jawab dalam:
 - a. pengelolaan Arsip Inaktif dari Perangkat Daerah yang memiliki Retensi Arsip paling rendah 10 (sepuluh) tahun;

- b. pemusnahan Arsip di lingkungan Pemerintahan Daerah Provinsi yang memiliki Retensi Arsip paling rendah 10 (sepuluh) tahun;
 - c. pengelolaan Arsip Statis; dan
 - d. pembinaan Kearsipan terhadap Pencipta Arsip di Daerah Provinsi dan lembaga kearsipan Daerah Kabupaten/Kota.
- (2) Wewenang dan tanggung jawab pengelolaan Arsip Inaktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan pelaksanaan tugas Lembaga Kearsipan Daerah sebagai Unit Kearsipan I di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi.

Bagian Kedua

Pencipta Arsip

Pasal 4

- (1) Pencipta Arsip tingkat Daerah Provinsi, terdiri atas:
- a. Pemerintah Daerah Provinsi; dan
 - b. BUMD.
- (2) Pencipta Arsip di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas:
- a. unit kerja perangkat Gubernur; dan
 - b. Perangkat Daerah.
- (3) Penyelenggaraan pengelolaan Arsip pada unit kerja perangkat Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, sebagai bagian dari Sekretariat Daerah Provinsi selaku Perangkat Daerah.

Pasal 5

Pencipta Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 mempunyai wewenang dan tanggung jawab dalam:

- a. pengaturan dan dokumentasi proses pembuatan dan penerimaan Arsip;
- b. penyediaan Arsip Dinamis bagi kepentingan pengguna Arsip yang berhak;
- c. pembuatan daftar Arsip Aktif dan Arsip Inaktif;
- d. pembuatan program Arsip Vital;
- e. penjagaan kerahasiaan Arsip Tertutup; dan
- f. penetapan prosedur pelayanan Arsip dan penyediaan fasilitas untuk kepentingan pengguna Arsip.

Pasal 6

BUMD mengatur penyelenggaraan wewenang dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 di lingkungannya, berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
PERENCANAAN

Pasal 7

- (1) Gubernur menyusun perencanaan penyelenggaraan Kearsipan di Daerah Provinsi untuk jangka waktu 5 (lima) tahunan dan tahunan.
- (2) Perencanaan penyelenggaraan Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mengacu pada rencana pembangunan jangka menengah Daerah Provinsi.
- (3) Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), terintegrasi dengan dokumen perencanaan pembangunan Daerah Provinsi.

Pasal 8

- (1) Penyusunan perencanaan penyelenggaraan Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang Kearsipan.
- (2) Dalam menyusun perencanaan penyelenggaraan Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang Kearsipan berkoordinasi dengan Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang perencanaan pembangunan daerah.

Pasal 9

- (1) Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang Kearsipan menyusun peta jalan dan proses bisnis pelaksanaan penyelenggaraan Kearsipan setiap tahun.
- (2) Peta jalan dan proses bisnis pelaksanaan penyelenggaraan Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada dokumen perencanaan lima tahunan dan tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7.

BAB IV
PENGELOLAAN ARSIP

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 10

- (1) Gubernur menyelenggarakan pengelolaan Arsip di Daerah Provinsi.
- (2) Penyelenggaraan Pengelolaan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Pengelolaan Arsip Dinamis, terdiri dari:
 1. Arsip Vital;
 2. Arsip Aktif;
 3. Arsip Inaktif; dan
 - b. Pengelolaan Arsip Statis.

Pasal 11

- (1) Dalam penyelenggaraan Pengelolaan Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf a, dibentuk kelembagaan pengelola Arsip di setiap Perangkat Daerah.
- (2) Kelembagaan pengelola Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Unit Pengolah; dan
 - b. Unit Kearsipan.
- (3) Unit Pengolah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, terdiri atas pejabat struktural, dan pelaksana pengelola Arsip.
- (4) Unit Kearsipan yang dibentuk oleh Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, terdiri atas:
 - a. Unit Kearsipan II; dan
 - b. Unit Kearsipan III, dalam hal Perangkat Daerah memiliki unit pelaksana teknis daerah.
- (5) Unit Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), paling kurang terdiri atas:
 - a. koordinator; dan
 - b. anggota.
- (6) Koordinator pada unit kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, merupakan pejabat fungsional Arsiparis.
- (7) Unit Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b sampai dengan ayat (6), dibentuk oleh kepala Perangkat Daerah.
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai Unit Pengolah dan Unit Kearsipan, diatur dalam Peraturan Gubernur.

Pasal 12

Untuk mendukung kelembagaan pengelola Arsip, setiap unit kerja perangkat Gubernur menyediakan paling sedikit 1 (satu) orang Arsiparis dan 1 (satu) orang tenaga penunjang Kearsipan.

Bagian Kedua

Pengelolaan Arsip Dinamis

Paragraf 1

Umum

Pasal 13

- (1) Pengelolaan Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf a, meliputi kegiatan:
 - a. penciptaan Arsip;
 - b. penggunaan dan pemeliharaan Arsip; dan
 - c. penyusutan Arsip.
- (2) Pengelolaan Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Perangkat Daerah.

Paragraf 2

Penciptaan Arsip

Pasal 14

- (1) Pencipta Arsip di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2), melaksanakan penciptaan Arsip sesuai wewenang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penciptaan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa Arsip elektronik yang menggunakan teknologi informasi dan komunikasi.

Pasal 15

- (1) Penciptaan Arsip di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dilakukan dengan mengacu pada:
 - a. tata naskah dinas dan tata naskah dinas elektronik;
 - b. klasifikasi Arsip; dan
 - c. klasifikasi keamanan dan Akses Arsip Dinamis.
- (2) Ketentuan mengenai tata naskah dinas dan tata naskah dinas elektronik, dan klasifikasi Arsip, dan sistem klasifikasi keamanan dan Akses Arsip Dinamis, diatur dengan Peraturan Gubernur.

Paragraf 3

Penggunaan dan Pemeliharaan Arsip

Pasal 16

Penggunaan Arsip di lingkungan Pemerintah daerah Provinsi dilaksanakan berdasarkan sistem klasifikasi keamanan dan Akses Arsip Dinamis.

Pasal 17

- (1) Perangkat Daerah dapat menutup akses atas Arsip berdasarkan pertimbangan:
 - a. menghambat proses penegakan hukum;
 - b. mengganggu kepentingan perlindungan Hak Intelektual dan perlindungan dan persaingan usaha tidak sehat;
 - c. membahayakan ketenteraman dan ketertiban Daerah Provinsi;
 - d. mengungkapkan kekayaan alam Daerah Provinsi yang masuk dalam kategori dilindungi kerahasiaannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. merugikan ketahanan ekonomi Daerah Provinsi;
 - f. merugikan kepentingan Daerah Provinsi;
 - 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. mengungkapkan memorandum atau surat-surat yang menurut sifatnya perlu dirahasiakan.
- (2) Pertimbangan penutupan Akses Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pejabat fungsional Arsiparis Ahli.
- (3) Akses Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

- (1) Setiap pejabat atau pelaksana wajib menjaga kerahasiaan Arsip dalam kategori Arsip tertutup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), dengan pengecualian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3).
- (2) Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan hukuman disiplin sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

- (1) Pemeliharaan Arsip di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dilaksanakan pada:
 - a. Arsip yang diciptakan oleh Pencipta Arsip di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi; dan
 - b. Arsip yang diterima Pemerintah Daerah Provinsi dari Pencipta Arsip.
- (2) Pelaksanaan pemeliharaan Arsip dilakukan sesuai jenis Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf a.

Pasal 20

- (1) Gubernur menyelenggarakan pemeliharaan Arsip Vital untuk menjamin ketersediaan Arsip Pemerintah Daerah Provinsi yang autentik.
- (2) Pemeliharaan terhadap Arsip Vital sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan berdasarkan program Arsip Vital melalui kegiatan:
 - a. identifikasi;
 - b. perlindungan dan pengamanan; dan
 - c. penyelamatan dan pemulihan.

Pasal 21

- (1) Pemeliharaan terhadap Arsip Aktif dan Arsip Inaktif dilaksanakan melalui kegiatan:
 - a. pemberkasan Arsip Aktif;
 - b. penataan Arsip Inaktif;
 - c. penyimpanan Arsip; dan
 - d. alih media Arsip.

- (2) Penyimpanan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilaksanakan sesuai Jadwal Retensi Arsip.
- (3) Alih media Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, berupa dokumen (*file*) digital dalam format gambar dan/atau format elektronik lainnya.
- (4) Ketentuan mengenai Jadwal Retensi Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Gubernur.

Pasal 22

Ketentuan lebih lanjut mengenai penggunaan dan pemeliharaan Arsip Dinamis, serta pemeliharaan Arsip Vital, diatur dalam Peraturan Gubernur.

Paragraf 4

Penyusutan Arsip

Pasal 23

- (1) Penyusutan Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf c, dilaksanakan melalui kegiatan:
 - a. pemindahan Arsip Inaktif;
 - b. pemusnahan Arsip yang telah habis retensi dan tidak memiliki nilai guna; dan
 - c. penyerahan Arsip oleh Perangkat Daerah dan BUMD kepada Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang Kearsipan.
- (2) Pemusnahan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan dengan ketentuan:
 - a. tidak memiliki nilai guna;
 - b. telah habis retensinya dan berketerangan musnah berdasarkan Jadwal Retensi Arsip;
 - c. tidak ada larangan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - d. tidak berkaitan dengan penyelesaian proses perkara hukum.

Pasal 24

- (1) Pemusnahan Arsip Dinamis yang memiliki Retensi Arsip dibawah 10 (sepuluh) tahun, menjadi tanggung jawab masing-masing Perangkat Daerah dan BUMD.
- (2) Pemusnahan Arsip Dinamis yang memiliki Retensi Arsip paling rendah 10 (sepuluh) tahun menjadi tanggung jawab Lembaga Kearsipan Daerah.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara dan mekanisme Pemusnahan Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dalam Peraturan Gubernur.

Bagian Ketiga
Pengelolaan Arsip Statis

Paragraf 1

Umum

Pasal 25

- (1) Pengelolaan Arsip Statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf b, meliputi Arsip yang memiliki kriteria:
 - a. mempunyai nilai sejarah;
 - b. telah habis retensinya; dan
 - c. berketerangan dipermanenkan sesuai Jadwal Retensi arsip Pencipta Arsip.
- (2) Pengelolaan Arsip Statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dihasilkan oleh:
 - a. Pemerintah Daerah Provinsi;
 - b. BUMD;
 - c. perusahaan swasta yang cabang usahanya lebih dari 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota dalam Daerah Provinsi;
 - d. organisasi kemasyarakatan tingkat Daerah Provinsi;
 - e. organisasi politik tingkat Daerah Provinsi; dan
 - f. tokoh masyarakat tingkat Daerah Provinsi.
- (3) Pengelolaan Arsip Statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilaksanakan oleh Lembaga Kearsipan Daerah.

Pasal 26

- (1) Lembaga Kearsipan Daerah melakukan pengelolaan Arsip Statis yang berasal dari perorangan, lembaga negara di Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota, dan instansi Pemerintah Pusat di Daerah Provinsi.
- (2) Arsip Statis yang berasal dari perorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan Arsip yang memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1).
- (3) Arsip Statis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan berdasarkan hasil verifikasi Arsip Statis oleh Lembaga Kearsipan Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (4) Pengelolaan Arsip Statis yang berasal dari perorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Lembaga Kearsipan Daerah.

Paragraf 2

Pelaksanaan

Pasal 27

Pengelolaan Arsip Statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1), mencakup kegiatan:

- a. akuisisi Arsip Statis;

- b. pengolahan Arsip Statis;
- c. preservasi Arsip Statis; dan
- b. Akses Arsip Statis.

Pasal 28

Akuisisi Arsip Statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf a dilakukan dengan cara, antara lain:

- a. penarikan;
- b. pembelian;
- c. hibah; dan
- d. tukar menukar.

Pasal 29

- (1) Pengolahan Arsip Statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf b, dilakukan berdasarkan prinsip asal usul dan aturan asli, serta standar deskripsi Arsip Statis.
- (2) Pengolahan Arsip Statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf b, dilaksanakan dengan menata informasi Arsip Statis dan menyusun sarana bantu penemuan kembali Arsip Statis.
- (3) Sarana bantu penemuan kembali Arsip Statis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi:
 - a. *guide*;
 - b. daftar Arsip Statis; dan
 - c. inventaris Arsip Statis.

Pasal 30

- (1) Preservasi Arsip Statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf c, dilakukan dengan cara preventif dan kuratif.
- (2) Preservasi Arsip Statis dengan cara preventif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan melalui:
 - a. penyimpanan dan pemeliharaan arsip sesuai standar;
 - b. pengendalian dengan terpadu;
 - c. reproduksi dan alih media; dan
 - d. perencanaan menghadapi bencana.
- (3) Preservasi Arsip Statis dengan cara kuratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan melalui kegiatan restorasi Arsip.
- (4) Pelaksanaan preservasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan kelengkapan dan keutuhan kondisi fisik serta informasi yang terdapat dalam Arsip Statis, serta didukung dengan media baca arsip yang digunakan.
- (5) Preservasi Arsip Statis ditempatkan pada gedung depot/penyimpanan arsip sesuai standar penyimpanan Arsip Statis.

Pasal 31

- (1) Akses Arsip Statis sebagaimana dalam Pasal 27 huruf d, dilaksanakan berdasarkan prinsip keterbukaan dan ketertutupan Arsip.
- (2) Prinsip keterbukaan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara menyediakan sarana temu balik arsip secara manual atau elektronik.
- (3) Prinsip ketertutupan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara penetapan izin penggunaan Arsip Tertutup.

Pasal 32

Ketentuan lebih lanjut mengenai Pengelolaan Arsip Statis diatur dengan Peraturan Gubernur.

Paragraf 3

Pemeliharaan

Pasal 33

- (1) Gubernur menyelenggarakan pemeliharaan terhadap Arsip Statis, meliputi:
 - a. pemeliharaan terhadap lingkungan; dan
 - b. pemeliharaan terhadap fisik Arsip.
- (2) Pemeliharaan terhadap lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, mencakup pemeliharaan, perawatan dan penjagaan Arsip yang berkenaan dengan tempat penyimpanan dan penataan yang digunakan.
- (3) Pemeliharaan terhadap fisik Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, mencakup pemeliharaan, perawatan, dan penjagaan yang langsung terhadap Arsip itu sendiri.
- (4) Penyelenggaraan pemeliharaan Arsip Statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3), dilaksanakan oleh Lembaga Kearsipan Daerah.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemeliharaan Arsip Statis diatur dalam Peraturan Gubernur.

Pasal 34

Dalam rangka pemeliharaan terhadap fisik Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (3), dilakukan alih media meliputi media elektronik dan/atau media lain.

BAB V
PELINDUNGAN DAN PENYELAMATAN, SERTA AUTENTIKASI
Bagian Kesatu
Pelindungan dan Penyelamatan

Pasal 35

- (1) Gubernur menyelenggarakan pelindungan dan penyelamatan Arsip dari bencana alam, bencana nonalam, tindakan kriminal, dan tindakan kejahatan lainnya.
- (2) Penyelenggaraan pelindungan dan penyelamatan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup Arsip mengenai:
 - a. kependudukan di Daerah Provinsi;
 - b. kewilayahan Daerah Provinsi;
 - c. perbatasan Daerah Provinsi;
 - d. kontrak karya; dan
 - e. Arsip lain terkait kebijakan Daerah Provinsi atau urusan strategis Pemerintah Daerah Provinsi.
- (3) Pelindungan dan penyelamatan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilaksanakan oleh Lembaga Kearsipan Daerah.
- (4) Dalam hal pelindungan dan penyelamatan Arsip dilakukan, sebagai dampak dari terjadinya bencana, Lembaga Kearsipan Daerah berkoordinasi dengan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Pemerintah Daerah Provinsi.

Pasal 36

- (1) Gubernur menyelenggarakan upaya pelindungan dan penyelamatan kesejarahan Daerah Provinsi untuk menyediakan sumber pengetahuan dan penelusuran sejarah Daerah Provinsi melalui penelusuran dan identifikasi Arsip kesejarahan.
- (2) Penyelenggaraan upaya pelindungan dan penyelamatan kesejarahan Daerah Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Lembaga Kearsipan Daerah.

Pasal 37

Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan pelindungan dan penyelamatan Arsip, diatur dalam Peraturan Gubernur.

Bagian Kedua
Autentikasi Arsip

Pasal 38

- (1) Pencipta Arsip melakukan autentikasi terhadap Arsip hasil alih media.
- (2) Lembaga Kearsipan Daerah melakukan autentikasi terhadap Arsip statis hasil alih media.

Pasal 39

- (1) Gubernur menyediakan sarana dan teknologi untuk penyelenggaraan autentikasi Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38.
- (2) Penyediaan sarana dan teknologi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang kearsipan.
- (3) Dalam penyediaan sarana dan teknologi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang kearsipan berkoordinasi dengan Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika.

BAB VI

LAYANAN KEARSIPAN

Pasal 40

Gubernur menyelenggarakan layanan kearsipan internal dan eksternal.

Pasal 41

- (1) Layanan kearsipan internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, diselenggarakan untuk pengguna kebijakan, pelaksana kebijakan, dan pengawas internal di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi.
- (2) Layanan kearsipan internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan untuk Arsip Dinamis.
- (3) Penyelenggaraan Layanan kearsipan internal dilaksanakan oleh Pencipta Arsip dan Lembaga Kearsipan Daerah.

Pasal 42

- (1) Layanan kearsipan eksternal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, diselenggarakan untuk publik.
- (2) Layanan kearsipan eksternal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan untuk Arsip Dinamis dan Arsip Statis.
- (3) Penyelenggaraan layanan Kearsipan eksternal untuk Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan oleh Pencipta Arsip dan Lembaga Kearsipan Daerah.
- (4) Penyelenggaraan layanan kearsipan eksternal untuk Arsip Statis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan oleh Lembaga Kearsipan Daerah.
- (5) Pencipta Arsip dapat memberikan layanan kearsipan eksternal untuk kepentingan penyidikan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 43

- (1) Dalam rangka peningkatan layanan kearsipan untuk Arsip kesejarahan, Gubernur membangun galeri Arsip dan/atau diorama.

- (2) Pembangunan galeri Arsip dan/atau diorama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Lembaga Kearsipan Daerah.
- (3) Pengelolaan galeri Arsip dan/atau diorama dilaksanakan oleh Lembaga Kearsipan Daerah.

BAB VII

PENYEDIAAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA KEARSIPAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 44

- (1) Gubernur menyediakan dan mengembangkan sumber daya Kearsipan, meliputi:
 - a. prasarana dan sarana Kearsipan;
 - b. sumber daya manusia Kearsipan; dan
 - c. sumber daya lain.
- (2) Penyediaan dan pengembangan sumber daya Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan sesuai standar Kearsipan.
- (3) Penyediaan dan pengembangan sumber daya Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, dilaksanakan sesuai kebutuhan.

Bagian Kedua

Prasarana dan Sarana Kearsipan

Pasal 45

- (1) Prasarana dan sarana Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf a, antara lain:
 - a. gedung, terdiri dari gedung depot Arsip, gedung galeri Arsip, dan gedung diorama;
 - b. ruang penyimpanan Arsip;
 - c. peralatan Kearsipan; dan
 - d. moda transportasi sadar tertib arsip.
- (2) Penyediaan dan pengembangan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan oleh Lembaga Kearsipan Daerah.
- (3) Ruang penyimpanan Arsip dan peralatan Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, dilaksanakan oleh Lembaga Kearsipan Daerah dan Pencipta Arsip.

Bagian Ketiga
Sumber Daya Manusia Kearsipan

Pasal 46

- (1) Sumber daya manusia Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf b, terdiri atas:
 - a. Arsiparis; dan
 - b. tenaga penunjang Kearsipan.
- (2) Sumber daya manusia Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disediakan pada Lembaga Kearsipan Daerah dan Unit Kearsipan.
- (3) Penyediaan sumber daya manusia Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang kepegawaian daerah.

Pasal 47

- (1) Dalam rangka pengembangan sumber daya manusia Kearsipan, Gubernur menyelenggarakan pembinaan sumber daya manusia Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46.
- (2) Pembinaan sumber daya manusia Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. peningkatan kapasitas sumber daya manusia Kearsipan; dan
 - b. pemeliharaan kesehatan sumber daya manusia Kearsipan.
- (3) Peningkatan kapasitas sumber daya manusia Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, meliputi:
 - a. peningkatan wawasan, pengetahuan, dan kompetensi, sumber daya manusia Kearsipan; dan
 - b. pengelolaan kelembagaan Arsip.
- (4) Pemeliharaan kesehatan sumber daya manusia Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, antara lain dilaksanakan melalui pemberian *extra feeding*.
- (5) Peningkatan kapasitas sumber daya manusia Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan melalui kegiatan:
 - a. sosialisasi, *workshop*, seminar;
 - b. pendidikan dan pelatihan;
 - c. bimbingan teknis;
 - d. *in house training*;
 - e. pendampingan; dan
 - f. studi komparasi/ *benchmark*.
- (6) Pembinaan sumber daya manusia Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilaksanakan Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang Kearsipan.

Bagian Keempat
Sumber Daya Lainnya

Pasal 48

- (1) Sumber daya lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf c, antara lain:
 - a. sistem Kearsipan;
 - b. pendanaan; dan
 - c. teknologi informasi dan komunikasi.
- (2) Penyediaan dan pengembangan sumber daya lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Lembaga Kearsipan Daerah.

BAB VIII

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 49

- (1) Gubernur melakukan pembinaan dan pengawasan Pengelolaan Arsip kepada Perangkat Daerah dan BUMD.
- (2) Pembinaan dan pengawasan Pengelolaan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. pembinaan dan pengawasan kelembagaan pengelola Arsip; dan
 - b. pembinaan dan pengawasan Pengelolaan Arsip Dinamis
- (3) Pengawasan kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam bentuk audit kearsipan internal, monitoring, dan pelaporan
- (4) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), dilaksanakan oleh Lembaga Kearsipan Daerah.

Pasal 50

- (1) Gubernur menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Kearsipan kepada Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.
- (2) Pembinaan penyelenggaraan Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. peningkatan prasarana dan/atau sarana Kearsipan di lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota;
 - b. peningkatan wawasan, pengetahuan, dan kompetensi sumber daya Kearsipan;
 - c. pembinaan Pengelolaan Arsip Dinamis;
 - d. pembinaan Pengelolaan Arsip Statis;
 - e. pembinaan penerapan standar Kearsipan; dan
 - f. pembentukan dan pengembangan lembaga Kearsipan.
- (3) Bentuk pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), antara lain:

- a. fasilitasi penyediaan prasarana dan/atau sarana Kearsipan;
 - b. pemberian pendidikan dan/atau bimbingan teknis; dan
 - c. penyelenggaraan *workshop* dan/atau seminar.
- (4) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam bentuk audit, monitoring dan evaluasi
- (5) Pembinaan penyelenggaraan Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang kearsipan.

Pasal 51

- (1) Lembaga Kearsipan Daerah melaksanakan pembinaan teknis kepada:
- a. Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota;
 - b. perusahaan swasta yang cabang usahanya lebih dari 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota dalam Daerah Provinsi;
 - c. organisasi kemasyarakatan tingkat Daerah Provinsi; dan
 - d. organisasi politik tingkat Daerah Provinsi.
- (2) Pembinaan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. pembinaan simpul jaringan Kearsipan;
 - b. penerapan standar Kearsipan; dan
 - c. pembinaan Pengelolaan Arsip Statis.
- (3) Bentuk pembinaan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), antara lain:
- a. pelatihan;
 - b. bimbingan teknis; dan
 - c. pendampingan.

Pasal 52

Ketentuan lebih lanjut mengenai pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 sampai dengan Pasal 51, diatur dalam Peraturan Gubernur.

BAB IX

KERJA SAMA, SINERGITAS DAN KEMITRAAN

Bagian Kesatu

Kerja Sama

Pasal 53

- (1) Gubernur melakukan kerja sama dalam rangka penyelenggaraan Kearsipan.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan:
- a. daerah lain;

- b. pihak ketiga; dan/atau
 - c. lembaga atau pemerintah daerah di luar negeri sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penyelenggaraan kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi:
- a. bantuan pendanaan;
 - b. penyediaan tenaga ahli;
 - c. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan;
 - d. penyediaan prasarana dan sarana Kearsipan;
 - e. teknologi;
 - f. sistem informasi;
 - g. sistem kearsipan, dan
 - h. promosi.

Bagian Kedua

Sinergitas

Pasal 54

Gubernur menyelenggarakan sinergitas dalam rangka penyelenggaraan Kearsipan, dalam bentuk sinergi perencanaan dan pelaksanaan pembangunan Kearsipan dengan Pemerintah Pusat.

Bagian Kedua

Kemitraan

Pasal 55

Dalam penyelenggaraan Kearsipan, Gubernur mengembangkan kemitraan antara:

- a. antar Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota; dan
- b. Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota dengan lembaga, dunia usaha, media, dan komunitas.

BAB X

SISTEM INFORMASI KEARSIPAN

Pasal 56

- (1) Gubernur menyelenggarakan pembangunan sistem informasi Kearsipan Daerah Provinsi.
- (2) Sistem informasi Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. data dan informasi Arsip di Daerah Provinsi;
 - b. data dan informasi lembaga Kearsipan di Daerah Provinsi; dan
 - c. data dan informasi layanan Kearsipan.

- (3) Sistem informasi Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), terintegrasi dengan sistem informasi kearsipan nasional melalui Jaringan Informasi Kearsipan Nasional.
- (4) Penyelenggaraan pembangunan sistem informasi Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang kearsipan.
- (5) Dalam penyelenggaraan pembangunan sistem informasi Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang kearsipan berkoordinasi dengan Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika.

BAB XI

PARTISIPASI MASYARAKAT DAN DUNIA USAHA

Pasal 57

- (1) Partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan Kearsipan dapat dilaksanakan melalui:
 - a. pemberian informasi Arsip Statis;
 - b. perlindungan dan pemeliharaan Arsip Statis;
 - c. pengawasan penyelenggaraan Kearsipan; dan
 - d. pembiayaan penyelenggaraan kearsipan.
- (2) Pemberian informasi Arsip Statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, disampaikan melalui Lembaga Kearsipan Daerah.
- (3) Perlindungan dan pemeliharaan Arsip Statis serta pengawasan penyelenggaraan Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 58

Partisipasi dunia usaha dalam penyelenggaraan Kearsipan meliputi:

- a. pembiayaan;
- b. penyediaan prasarana dan sarana Kearsipan;
- c. promosi galeri Kearsipan dan/atau diorama;
- d. *sponsorship*; dan
- e. pemberian pelatihan.

BAB XII

PEMBERIAN PENGHARGAAN

Pasal 59

- (1) Gubernur memberikan penghargaan bagi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dan masyarakat yang melakukan upaya:

- a. pengelolaan Arsip sesuai standar Kearsipan;
 - b. perlindungan Arsip Statis yang memiliki nilai kesejarahan Daerah Kabupaten/Kota; dan
 - c. berpartisipasi aktif dalam penyelenggaraan kearsipan.
- (2) Pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa:
- a. hadiah;
 - b. sertifikat/piagam;
 - c. piala; dan/atau
 - d. pemberian fasilitas.
- (3) Pemberian fasilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, dapat berupa pemberian bantuan prasarana dan sarana Kearsipan dan pengembangan kompetensi.

BAB XIII

KEWAJIBAN DAN LARANGAN

Paragraf 1

Kewajiban

Pasal 60

- (1) Setiap orang yang menguasai Arsip Statis wajib menyerahkan Arsip Statis yang berada dalam penguasaannya kepada Lembaga Kearsipan Daerah.
- (2) Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan dilakukan pembinaan oleh Lembaga Kearsipan Daerah.

Bagian Kedua

Larangan

Pasal 61

Setiap orang dilarang:

- a. dengan sengaja tidak menjaga keutuhan, keamanan, dan keselamatan Arsip Pemerintah Daerah Provinsi;
- b. dengan sengaja menyediakan Arsip Dinamis Pemerintah Daerah Provinsi kepada pengguna Arsip yang tidak berhak;
- c. dengan sengaja tidak menjaga kerahasiaan Arsip tertutup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1);
- d. dengan sengaja memusnahkan Arsip yang tercipta dari kegiatan Pemerintahan Daerah Provinsi dan Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) di luar prosedur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. memperjualbelikan atau menyerahkan Arsip yang memiliki nilai guna kesejarahan kepada pihak lain; dan
- f. tidak menyerahkan Arsip yang tercipta dari kegiatan yang dibiayai anggaran Pemerintah Daerah Provinsi selaku pemberi kerja.

BAB XIV

KETENTUAN PENYIDIKAN

Pasal 62

- (1) Penyidik Pegawai Negeri Sipil tertentu di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dapat diberikan kewenangan untuk melaksanakan penyidikan terhadap pelanggaran dalam ketentuan Peraturan Daerah ini.
- (2) Dalam melaksanakan penyidikan, Penyidik Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang:
 - a. melakukan pemeriksaan di tempat kejadian;
 - b. menyuruh berhenti seorang tersangka dan memeriksa tanda pengenal diri tersangka;
 - c. melakukan penyitaan Arsip dan/atau surat;
 - d. memanggil orang untuk didengar dan diperiksa sebagai tersangka atau saksi;
 - e. mendatangkan orang ahli yang diperlukan dalam hubungannya dengan pemeriksaan perkara; dan
 - f. mengadakan tindakan lain menurut hukum yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Dalam pelaksanaan tugasnya, Penyidik Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berada di bawah koordinasi dan pengawasan Penyidik Kepolisian Republik Indonesia.

BAB XV

KETENTUAN PIDANA

Pasal 63

- (1) Setiap orang yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1), dipidana dengan pidana kurungan paling lama 3 (tiga) bulan atau denda paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (2) Tindak pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pelanggaran.
- (3) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penerimaan Daerah Provinsi dan disetorkan ke kas Daerah Provinsi.

Pasal 64

Setiap orang yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61, diancam pidana sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVI

PEMBIAYAAN

Pasal 65

Pembiayaan penyelenggaraan Kearsipan bersumber dari:

- a. anggaran pendapatan dan belanja Daerah Provinsi; dan
- b. sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 66

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 18 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2011 Nomor 18 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 110), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 67

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 1 Desember 2021

GUBERNUR JAWA BARAT,

ttd.

MOCHAMAD RIDWAN KAMIL

Diundangkan di Bandung
pada tanggal 1 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA BARAT,

ttd.

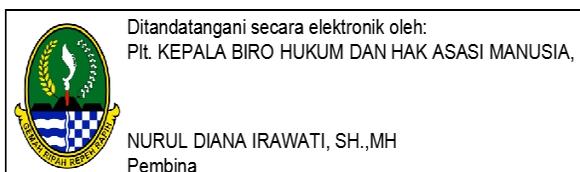
SETIAWAN WANGSAATMAJA

LEMBARAN DAERAH PROVINSI JAWA BARAT TAHUN 2021 NOMOR 11

NOREG PERATURAN DAERAH PROVINSI JAWA BARAT: (9-227/2021)

Salinan sesuai dengan aslinya

Plt. KEPALA BIRO HUKUM DAN HAM



PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH PROVINSI JAWA BARAT
NOMOR 11 TAHUN 2021
TENTANG
PENYELENGGARAAN KEARSIPAN

I. UMUM

Arsip merupakan salah satu sumber informasi yang dipercaya, menjadi bukti autentik dan resmi dalam pertanggungjawaban pemerintahan, pembangunan, dan kehidupan kebangsaan, serta menjadi sumber kesejarahan. Dalam penyelenggaraan pemerintahan, arsip menjadi kebutuhan vital dan fundamental. Arsip menjadi bukti akuntabilitas pelaksanaan tanggung jawab pemerintah. Oleh karena itu, dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat bertanggung jawab dalam menyediakan arsip penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang autentik dan terpercaya, serta wajib memelihara ketersediaan dan keamanan arsip tersebut.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014, Pemerintah Daerah provinsi wajib melaksanakan pengelolaan Arsip Dinamis dan arsip Statis. Arsip Dinamis wajib yang dikelola Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat adalah Arsip Dinamis dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat dan arsip dinamis dalam rangka pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) Provinsi Jawa Barat. Sedangkan Adapun kewajiban dalam pengelolaan Arsip Statis tidak hanya Arsip Statis yang diciptakan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat dan BUMD Provinsi Jawa Barat, namun juga Arsip Statis yang diciptakan oleh badan usaha yang cabangnya lebih dari 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota di Daerah Provinsi Jawa Barat, Arsip Statis dari organisasi kemasyarakatan dan organisasi politik tingkat Daerah Provinsi Jawa Barat, serta Arsip tokoh masyarakat tingkat Daerah Provinsi Jawa Barat.

Dalam melaksanakan tanggung jawab pengelolaan Arsip Dinamis dan Arsip Statis BUMD Provinsi Jawa Barat, tentunya tidak terlalu menjadi kendala bagi Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat karena Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat sebagai pemilik memiliki rentang kendali terhadap BUMD-nya. Namun terhadap organisasi kemasyarakatan dan organisasi politik, perlu dilakukan pembinaan.

Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat juga mempunyai kewajiban untuk melakukan pembinaan dan pengawasan dalam penyelenggaraan kearsipan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota. Adapun pembinaan teknis kepada Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota, dilaksanakan langsung oleh Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Barat. Lebih lanjut, penyelenggaraan kearsipan Daerah Provinsi Jawa Barat diarahkan dalam rangka upaya terwujudnya Sistem Kearsipan Nasional.

Melalui Peraturan Daerah ini pula, Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat melakukan upaya perlindungan terhadap arsip Pemerintah Daerah Provinsi dan arsip kesejarahan Daerah Provinsi. Untuk menyediakan arsip kesejarahan, dibangun galeri arsip, dan/atau diorama.

Dalam era 4.0. penyelenggaraan sistem pemerintahan berbasis elektronik menjadi suatu keniscayaan. Dalam penyelenggaraan sistem pemerintahan berbasis elektronik, bentuk arsip yang diciptakan adalah arsip elektronik. Keandalan arsip elektronik ini dilakukan melalui autentifikasi dan legalisasi.

Peraturan Daerah ini menjadi komitmen Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat untuk mewujudkan penciptaan dan tata kelola Arsip yang baik dan akuntabel, yang didukung sarana dan prasarana kearsipan yang memadai, serta upaya memenuhi kebutuhan sumber daya manusia kearsipan

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal I

Istilah-istilah dalam pasal ini dimaksudkan untuk mencegah timbulnya salah tafsir dan salah pengertian dalam memahami dan melaksanakan pasal-pasal dalam Peraturan Daerah ini.

Pasal 2

Cukup jelas

Pasal 3

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Unit Kearsipan I merupakan unit kearsipan Pemerintah Daerah Provinsi yang berada pada Lembaga Kearsipan Daerah.

Pasal 4

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “unit kerja perangkat Gubernur” adalah unit kerja pada Sekretariat Daerah Provinsi yang terdiri atas biro.

Ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 5

Cukup jelas

Pasal 6

Cukup jelas

Pasal 7

Ayat (1)

Rencana penyelenggaraan Kearsipan untuk jangka 5 (lima) tahun, dimuat dalam rencana strategis Perangkat Daerah.

Rencana penyelenggaraan Kearsipan untuk jangka waktu 1 (satu) tahun, dimuat dalam rencana kerja Perangkat Daerah.

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 8

Cukup jelas

Pasal 9

Cukup jelas

Pasal 10

Cukup jelas

Pasal 11

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “pejabat struktural” adalah pejabat pengawas, pejabat administrasi, dan pejabat pimpinan tinggi yang melakukan pengelolaan Arsip.

Ayat (4)

Yang dimaksud dengan “Unit Kearsipan II” adalah unit Kearsipan di Pencipta Arsip yang berada pada Sekretariat Perangkat Daerah.

Yang dimaksud dengan “Unit Kearsipan III” adalah unit Kearsipan di Pencipta Arsip yang menjadi bagian dari Unit Kearsipan II pada Sekretariat Perangkat Daerah.

Ayat (5)

Cukup jelas

Ayat (6)

Cukup jelas

Ayat (7)

Cukup jelas

Ayat (8)

Cukup jelas

Pasal 12

Tenaga penunjang Kearsipan merupakan tenaga teknis yang memiliki sertifikat Kearsipan sesuai standar Kearsipan kualitas hasil kerja bidang Kearsipan. Tenaga penunjang Kearsipan bertugas untuk membantu Arsiparis dalam pengelolaan Arsip, diangkat dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

Pasal 13

Cukup jelas

Pasal 14

Cukup jelas

Pasal 15

Yang dimaksud dengan “tata naskah dinas” adalah pedoman dalam penciptaan Arsip yang terdiri dari penerimaan Arsip dan pembuatan Arsip melalui mekanisme pengurusan dan pengendalian surat untuk menjamin keautentikan, keterpercayaan arsip.

Yang dimaksud dengan “klasifikasi Arsip” adalah pedoman untuk pemberkasan arsip yang meliputi pengelompokan Arsip dengan kategori Arsip fasilitatif, dan Arsip substantif pada Pencipta Arsip.

Yang dimaksud dengan “klasifikasi keamanan dan Akses Arsip” Dinamis adalah pedoman untuk penggunaan arsip secara efektif sesuai dengan kepentingan keterbukaan informasi publik.

Pasal 16

Cukup jelas

Pasal 17

Cukup jelas

Pasal 18

Cukup jelas

Pasal 19

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “pemeliharaan Arsip” adalah proses pengelolaan Arsip Dinamis untuk menjamin keutuhan dan kelengkapan Arsip.

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 20

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “identifikasi” adalah kegiatan pendataan dan penentuan Arsip yang memenuhi kriteria sebagai Arsip Vital.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “perlindungan dan pengamanan” adalah kegiatan yang melindungi, mengamankan Arsip Vital secara fisik maupun informasinya terhadap kehilangan dan kerusakan.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “penyelamatan dan pemulihan” adalah kegiatan mitigasi Arsip Vital dan perbaikan fisik Arsip Vital yang rusak akibat bencana.

Pasal 21

Ayat (1)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “pemberkasan Arsip Aktif” adalah suatu teknik atau cara pengaturan, penyimpanan jenis Arsip secara logis, sistematis, kronologis dengan metode subjek, numerik, alphanumerik agar arsip dapat ditemukan secara cepat, tepat, akurat.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “penataan Arsip Inaktif” adalah proses pengaturan fisik Arsip, pengolahan informasi Arsip, dan penyusunan

daftar Arsip Inaktif berdasarkan asas asal usul (*principle of provenance*) dan aturan asli (*principle of ordinary order*).

Huruf c

Yang dimaksud dengan “penyimpanan Arsip” adalah kegiatan menyimpan Arsip berdasarkan jangka waktu penyimpanan arsip berdasarkan Jadwal Retensi Arsip (JRA) serta dilengkapi dengan daftar Arsip.

Huruf d

Yang dimaksud dengan “alih media Arsip” adalah merubah fisik Arsip dalam bentuk dan media teknologi informasi dan komunikasi.

Alih media Arsip dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Pasal 22

Cukup jelas

Pasal 23

Cukup jelas

Pasal 24

Cukup jelas

Pasal 25

Cukup jelas

Pasal 26

Ayat (1)

Penyerahan Arsip Statis dari perorangan kepada Lembaga Kearsipan Daerah dilaksanakan berdasarkan urgensi peran ketokohan yang ditetapkan oleh Gubernur atas usulan dari masyarakat.

Penyerahan Arsip Statis dari lembaga negara dan instansi Pemerintah Pusat di Daerah Provinsi dilakukan melalui penyelenggaraan kerja sama.

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Pasal 27

Cukup jelas

Pasal 28

Huruf a

Penarikan Arsip Statis dilakukan setelah adanya kesepakatan dari pemilik Arsip (*owner archives*) untuk menyerahkan Arsip Statis secara sukarela.

Huruf b

Pembelian Arsip Statis dilakukan terhadap Arsip yang terdapat dalam Daftar Pencarian Arsip.

Penyerahan Arsip dari pemilik Arsip dilakukan dengan meminta ganti rugi sesuai hasil taksiran oleh ahlinya.

Huruf c

Hibah Arsip Statis dilakukan setelah permohonan dari Lembaga Kearsipan Daerah disetujui oleh pemilik Arsip. Pelaksanaan hibah dimuat dalam naskah hibah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Huruf d

Tukar menukar Arsip Statis dilakukan antar lembaga Kearsipan guna menambah khasanah Arsip Statis Daerah Provinsi.

Pasal 29

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “standar deskripsi Arsip Statis” adalah ketentuan dasar dalam mendeskripsikan atau merekam informasi Arsip Statis.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “sarana bantu penemuan kembali Arsip Statis” adalah naskah asli pengolahan Arsip Statis yang memuat serangkaian petunjuk tentang tata cara untuk menemukan kembali Arsip Statis yang dibutuhkan oleh pengguna Arsip.

Ayat (3)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “*guide*” adalah sarana bantu penemuan kembali Arsip Statis yang memuat uraian informasi mengenai khasanah Arsip Statis yang terseimpan di Lembaga Kearsipan Daerah dengan menyusun uraian informasi disusun secara sistematis meliputi *guide* Arsip khasanah statis dan *guide* Arsip Statis tematis.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “daftar Arsip Statis” adalah sarana penemuan kembali Arsip Statis yang memuat sekurang-kurangnya uraian informasi deskripsi Arsip Statis.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “inventaris Arsip Statis” adalah sarana penemuan kembali Arsip Statis yang memuat uraian informasi dari daftar Arsip Statis yang dilengkapi dengan pendahuluan dan lampiran.

Pasal 30

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “preservasi preventif” adalah preservasi yang bersifat pencegahan terhadap kerusakan Arsip, melalui penyediaan prasarana dan sarana, perlindungan Arsip, serta metode pemeliharaan Arsip.

Yang dimaksud dengan “preservasi kuratif” adalah preservasi yang bersifat perbaikan/perawatan terhadap Arsip yang mulai/sudah rusak atau kondisinya memburuk, sehingga dapat memperpanjang usia Arsip.

Ayat (2)

Huruf a

Penyimpanan dan pemeliharaan Arsip sesuai standar, dilengkapi dengan gambar *lay out* ruang penyimpanan arsip statis dan layar monitor pengawasan elektronik seperti CCTV, ruang preservasi Arsip.

Huruf b

Pengendalian dengan terpadu dilakukan melalui *fumigasi*, *pest control*.

Huruf c

Cukup jelas

Huruf d

Cukup jelas

Ayat (3)

Retorasi Arsip Statis dilakukan melalui kegiatan *deasidifikasi* Arsip, *enkapsulasi* Arsip, *recovery* Arsip, dan penambalan/penyambungan Arsip.

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

Depot arsip statis merupakan gedung dan ruang penyimpanan Arsip yang dirancang dengan struktur khusus guna memenuhi kebutuhan terhadap perlindungan Arsip, serta mengutamakan tugas pemeliharaan dan perawatan Arsip.

Pasal 31

Cukup jelas

Pasal 32

Cukup jelas

Pasal 33

Cukup jelas

Pasal 34

Cukup jelas

Pasal 35

Cukup jelas

Pasal 36

Cukup jelas

Pasal 37

Cukup jelas

Pasal 38

Ayat (1)

Autentikasi adalah proses pemberian tanda dan/atau pernyataan tertulis atau tanda lainnya sesuai dengan perkembangan teknologi yang menunjukkan bahwa Arsip yang diautentikasi adalah asli atau sesuai dengan aslinya, dapat dilakukan dengan memberikan tanda tertentu yang dilekatkan, terasosiasi atau terkait dengan Arsip hasil alih media

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 39

Cukup jelas

Pasal 40

Cukup jelas

Pasal 41

Cukup jelas

Pasal 42

Cukup jelas

Pasal 43

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “galeri Arsip” adalah akses informasi Arsip kepada publik yang spesifik, tematik dan unik.

Yang dimaksud dengan “diorama” adalah akses informasi Arsip kepada publik dalam bentuk sajian yang menarik, mudah dipahami dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi.

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 44

Cukup jelas

Pasal 45

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas

Huruf b

Yang dimaksud dengan “ruang penyimpanan Arsip” adalah ruang untuk menyimpan Arsip Inaktif yaitu pusat Arsip Inaktif (*records centre*), serta ruang untuk menyimpan Arsip Aktif yaitu pusat Arsip Aktif (*central file*).

Huruf c

Cukup jelas

Huruf d

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 46

Tenaga penunjang kearsipan termasuk pejabat struktural yang membidangi kearsipan.

Pasal 47

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

Yang dimaksud dengan “*extra fooding*” adalah makanan ringan bergizi untuk meningkatkan kesehatan.

Ayat (6)

Cukup jelas

Pasal 48

Cukup jelas

Pasal 49

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “audit Kearsipan internal” adalah identifikasi masalah, analisis masalah, evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, objektif, profesional, berdasarkan standar kearsipan untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektivitas, efisiensi, dan keandalan penyelenggaraan Kearsipan yang dilakukan oleh Lembaga Kearsipan Daerah terhadap seluruh Perangkat Daerah dan BUMD.

Ayat (4)

Cukup jelas

Pasal 50

Cukup jelas

Pasal 51

Cukup jelas

Pasal 52

Cukup jelas

Pasal 53

Cukup jelas

Pasal 54

Cukup jelas

Pasal 55

Cukup jelas

Pasal 56

Cukup jelas

Pasal 57

Cukup jelas

Pasal 58
Cukup jelas

Pasal 59
Cukup jelas

Pasal 60
Cukup jelas

Pasal 61
Cukup jelas

Pasal 62
Cukup jelas

Pasal 63
Cukup jelas

Pasal 64
Cukup jelas

Pasal 65
Cukup jelas

Pasal 66
Cukup jelas

Pasal 67
Cukup jelas