



SALINAN

GUBERNUR BALI

PERATURAN DAERAH PROVINSI BALI

NOMOR 7 TAHUN 2016

TENTANG

PENYELENGGARAAN KEARSIPAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR BALI,

- Menimbang : a. bahwa penyelenggaraan kearsipan Pemerintah Provinsi Bali, Kabupaten/Kota, Badan Usaha Milik Daerah, Lembaga Pendidikan, Organisasi Politik, Organisasi Kemasyarakatan, Perusahaan, dan Perseorangan harus dilakukan dalam sistem penyelenggaraan kearsipan yang komprehensif, terpadu dan berkesinambungan untuk mendukung terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan bersih, serta peningkatan kualitas pelayanan publik;
- b. bahwa sesuai Pasal 12 ayat (2) huruf a, Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Kearsipan merupakan urusan wajib pemerintahan yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar;
- c. bahwa untuk memberikan arah, landasan dan kepastian hukum kepada semua pihak yang terlibat dalam penyelenggaraan kearsipan, maka diperlukan pengaturan tentang Penyelenggaraan Kearsipan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan Kearsipan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1649);
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Undang-Undang Nomor 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);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH PROVINSI BALI

dan

GUBERNUR BALI

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PENYELENGGARAAN KEARSIPAN.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Bali.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Bali.
3. Gubernur adalah Gubernur Bali.
4. Lembaga Kearsipan Provinsi adalah perangkat daerah Pemerintah Provinsi Bali yang melaksanakan urusan Pemerintahan di bidang kearsipan.
5. Lembaga Kearsipan Kabupaten/Kota adalah perangkat daerah Pemerintah Kabupaten/Kota yang melaksanakan urusan Pemerintahan dibidang kearsipan.

6. Perangkat Daerah Provinsi adalah unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Bali dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Pemerintah Kabupaten/Kota adalah Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota di Provinsi Bali.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Bali.
9. Arsiparis adalah seseorang yang memiliki kompetensi dibidang kearsipan yang diperoleh melalui pendidikan formal dan/atau pendidikan dan pelatihan kearsipan serta mempunyai fungsi, tugas, dan tanggung jawab melaksanakan kegiatan kearsipan.
10. Penyelenggaraan kearsipan adalah keseluruhan kegiatan meliputi kebijakan, pembinaan kearsipan, dan pengelolaan arsip dalam suatu sistem kearsipan nasional yang didukung oleh sumber daya manusia, sarana dan prasarana, serta sumber daya lainnya.
11. Pengelolaan arsip adalah keseluruhan proses pengaturan dan pengendalian arsip dinamis dan arsip statis.
12. Pencipta arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip dinamis.
13. Unit pengolah adalah unit kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab mengolah semua arsip yang berkaitan dengan kegiatan penciptaan arsip di lingkungannya.
14. Unit kearsipan adalah unit kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan di instansinya.
15. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
16. Arsip dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
17. Arsip Aktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus.
18. Arsip vital adalah arsip yang sangat esensial bagi kelangsungan hidup organisasi.
19. Arsip inaktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun.
20. 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 Lembaga Kearsipan Provinsi.

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 Aset adalah Informasi mengenai sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah maupun pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan baik oleh pemerintah daerah maupun masyarakat serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber daya yang dipelihara karena sejarah dan budaya.
23. Arsip umum adalah arsip yang tidak termasuk arsip terjaga.
24. Nilai guna arsip adalah nilai informasi dari arsip yang didasarkan pada kegunaannya bagi kepentingan penggunaan arsip.
25. Pengelolaan arsip dinamis adalah proses pengendalian arsip dinamis secara efisien, efektif, dan sistematis meliputi penciptaan, penggunaan dan Perlindungan dan penyelamatan, serta penyusutan arsip.
26. Pemberkasan adalah penempatan naskah ke dalam suatu himpunan yang tersusun secara sistematis dan logis sesuai dengan konteks kegiatannya sehingga menjadi satu berkas karena memiliki hubungan informasi, kesamaan jenis atau kesamaan masalah dari suatu unit kerja.
27. 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.
28. 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 Provinsi.
29. Program arsip vital adalah tindakan dan prosedur yang sistematis dan terencana yang bertujuan untuk memberikan perlindungan dan menyelamatkan arsip vital pencipta arsip pada saat darurat atau setelah terjadi musibah.
30. 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 Provinsi serta diumumkan kepada publik.
31. Pengelolaan arsip statis adalah proses pengendalian arsip statis secara efisien, efektif, dan sistematis meliputi akuisisi, pengolahan, preservasi, pemanfaatan, pendayagunaan, dan layanan publik dalam suatu sistem kearsipan nasional.

32. Akuisisi arsip statis adalah proses penambahan khasanah arsip statis pada Lembaga Kearsipan Provinsi yang dilaksanakan melalui kegiatan penyerahan arsip statis dan hak pengelolaannya dari pencipta arsip kepada Lembaga Kearsipan Provinsi.
33. Preservasi Arsip adalah proses pelestarian, perlindungan dan perawatan arsip, sehingga arsip dapat disimpan dan dimanfaatkan dalam jangka waktu lama.
34. Autentikasi adalah pernyataan tertulis atau tanda yang menunjukkan bahwa informasi yang terekam adalah asli atau sesuai dengan aslinya.
35. Sistem Kearsipan Nasional yang selanjutnya disingkat SKN adalah suatu sistem yang membentuk pola hubungan berkelanjutan antar berbagai komponen yang memiliki fungsi dan tugas tertentu, interaksi antar pelaku serta unsur lain yang saling mempengaruhi dalam penyelenggaraan kearsipan secara nasional.
36. Jaringan Informasi Kearsipan Nasional yang selanjutnya disingkat JIKN adalah sistem jaringan informasi dan sarana layanan arsip secara nasional yang dikelola oleh Arsip Nasional Republik Indonesia.
37. Sistem Informasi Kearsipan Nasional yang selanjutnya disingkat SIKN adalah sistem informasi yang dikelola oleh Arsip Nasional Republik Indonesia yang menggunakan sarana jaringan informasi kearsipan nasional.
38. Sistem Kearsipan Daerah yang selanjutnya disingkat SKD adalah suatu sistem yang membentuk pola hubungan berkelanjutan antar berbagai komponen yang memiliki fungsi dan tugas tertentu, interaksi antar pelaku serta unsur lain yang saling mempengaruhi dalam penyelenggaraan kearsipan secara menyeluruh di daerah.
39. Jaringan Informasi Kearsipan Daerah yang selanjutnya disingkat JIKD adalah sistem jaringan informasi dan sarana layanan arsip di daerah yang dikelola oleh Lembaga Kearsipan Provinsi.
40. Sistem Informasi Kearsipan Dinamis yang selanjutnya disingkat SIKD adalah sistem informasi berbasis arsip dinamis yang dikelola oleh Lembaga Kearsipan Provinsi dengan menggunakan sarana JIKD.
41. Sistem Informasi Kearsipan Statis yang selanjutnya disingkat SIKS adalah sistem informasi berbasis arsip statis yang dikelola oleh Lembaga Kearsipan Provinsi dengan menggunakan sarana JIKD.
42. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh pemerintahan provinsi melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Pemerintahan Provinsi yang dipisahkan.
43. Masyarakat adalah setiap orang, kelompok orang atau lembaga yang berdomisili di daerah yang mempunyai perhatian dan peranan dalam bidang kearsipan.
44. Partisipasi masyarakat adalah peran serta warga masyarakat untuk menyalurkan aspirasi, pemikiran, dan kepentingannya dalam penyelenggaraan kearsipan di daerah.

45. Organisasi profesi Arsiparis adalah perkumpulan yang berbadan hukum yang didirikan oleh Arsiparis untuk mengembangkan profesionalitas Arsiparis.
46. Kompetensi adalah kemampuan kerja setiap individu yang mencakup pengetahuan, sikap, dan ketrampilan kerja yang sesuai dengan standar yang ditetapkan.
47. Alih media adalah duplikasi informasi dari arsip dengan format dan media yang berbeda dari media aslinya.
48. Standar Pelayanan Minimal adalah ketentuan mengenai jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan wajib pemerintahan yang berhak diperoleh setiap warga negara secara minimal.
49. Jasa kearsipan adalah kegiatan bidang kearsipan yang tidak berwujud atau manfaat yang ditawarkan kepada pihak lain yang memberikan solusi bagi masalah-masalah konsumen.
50. Manuskrip adalah naskah tulisan tangan yang menjadi kajian filologi baik tulisan tangan (dengan pena, pensil) maupun ketikan (bukan cetakan).

## BAB II ASAS DAN TUJUAN

### Pasal 2

Penyelenggaraan kearsipan dilakukan berdasarkan asas:

- 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; dan
- n. kepentingan umum.

### Pasal 3

Penyelenggaraan Kearsipan bertujuan untuk:

- a. mewujudkan terciptanya dan tersedianya arsip di seluruh perangkat daerah dengan baik, benar, autentik dan terpercaya sebagai alat bukti yang sah;
- b. mendorong terciptanya dan tersedianya arsip pada lembaga pendidikan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, BUMD, perusahaan dan perseorangan di daerah dengan baik, benar, autentik dan terpercaya sebagai alat bukti yang sah;
- c. mendorong terwujudnya pengelolaan arsip yang handal dalam rangka melindungi kepentingan negara dan masyarakat;

- d. mewujudkan keberlangsungan penyelenggaraan kearsipan Daerah sebagai suatu sistem yang komprehensif dan terpadu;
- e. menjamin keselamatan dan keamanan arsip Pemerintah Provinsi sebagai bukti pertanggungjawaban dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara;
- f. menjamin keselamatan aset Daerah sebagai identitas dan jati diri Daerah;
- g. meningkatkan kualitas layanan publik dalam bidang informasi kearsipan; dan
- h. meningkatkan partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan kearsipan untuk kepentingan pembangunan dan pengembangan karakter bangsa.

### BAB III RUANG LINGKUP

#### Pasal 4

- (1) Ruang lingkup penyelenggaraan kearsipan meliputi:
  - a. penetapan kebijakan;
  - b. pembinaan kearsipan; dan
  - c. pengelolaan arsip.
- (2) Ruang lingkup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kegiatan yang dilakukan oleh Pemerintah Provinsi, Lembaga Pendidikan, BUMD Provinsi, perusahaan swasta, organisasi kemasyarakatan tingkat Provinsi, organisasi politik tingkat Provinsi, tokoh masyarakat tingkat Provinsi dan perseorangan serta lembaga kearsipan.

#### Bagian Kesatu Penetapan Kebijakan

#### Pasal 5

Penetapan kebijakan penyelenggaraan kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a dilakukan untuk menyelenggarakan kearsipan secara komprehensif dan terpadu.

#### Pasal 6

Penetapan kebijakan penyelenggaraan kearsipan dilaksanakan dengan menyusun kebijakan kearsipan dibidang :

- a. organisasi;
- b. pengembangan sumber daya manusia;
- c. prasarana dan sarana;
- d. pelayanan kearsipan;
- e. pendayagunaan teknologi informasi dan komunikasi;
- f. perlindungan dan penyelamatan arsip;
- g. sosialisasi kearsipan;
- h. kerja sama dan partisipasi masyarakat; dan
- i. pembiayaan.

Paragraf 1  
Organisasi

Pasal 7

- (1) Penyelenggaraan kearsipan di Daerah dilaksanakan oleh Lembaga Kearsipan Provinsi.
- (2) Selain Lembaga Kearsipan Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penyelenggaraan kearsipan pada perangkat daerah lainnya dilaksanakan oleh unit kearsipan.
- (3) Unit kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
  - a. unit kearsipan I pada Lembaga Kearsipan Provinsi;
  - b. unit kearsipan II pada Biro Umum, dan Sekretariat Perangkat Daerah Provinsi;
  - c. unit kearsipan III pada Unit Pelaksana Teknis, kantor, dan Biro selain Biro Umum; dan
  - d. unit kearsipan BUMD, Perusahaan swasta, Lembaga pendidikan, Organisasi politik, Organisasi kemasyarakatan.

Paragraf 2  
Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pasal 8

- (1) Pemerintah Provinsi menyediakan sumber daya manusia bidang kearsipan.
- (2) Sumber daya manusia bidang kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Arsiparis; dan
  - b. Sumber daya manusia yang memiliki kompetensi dan profesionalitas di bidang kearsipan.
- (3) Sumber daya manusia yang memiliki kompetensi dan profesionalitas di bidang kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b terdiri atas:
  - a. pejabat struktural yang menjalankan fungsi dan tugas kearsipan di unit kearsipan; dan
  - b. pejabat administrasi yang dilatih dalam bidang kearsipan dan ditugaskan secara khusus dalam pengelolaan arsip dinamis dan/atau statis oleh Kepala perangkat daerah.

Pasal 9

- (1) Pemerintah Provinsi melakukan pengembangan sumber daya manusia bidang kearsipan, meliputi:
  - a. pengembangan kompetensi dan profesionalitas Arsiparis;
  - b. pengaturan peran Arsiparis; dan
  - c. penyediaan jaminan kesehatan dan tunjangan profesi.
- (2) Pengembangan kompetensi dan profesionalitas Arsiparis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan melalui pendidikan dan pelatihan, sertifikasi, dan uji kompetensi.
- (3) Pengaturan peran Arsiparis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bertujuan untuk membangun kemandirian dan independensi dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya.

- (4) Penyediaan jaminan kesehatan dan tunjangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diberikan sesuai kemampuan keuangan daerah berdasarkan analisa dampak resiko pekerjaan dengan mengacu pada standar minimal yang berlaku secara nasional.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyediaan jaminan kesehatan dan tunjangan profesi diatur dengan Peraturan Gubernur.

#### Pasal 10

- (1) Pemerintah Provinsi melaksanakan penilaian kinerja Arsiparis.
- (2) Penilaian kinerja Arsiparis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Tim Penilai Kinerja Arsiparis Provinsi yang berkedudukan di Lembaga Kearsipan Provinsi
- (3) Tim Penilai Kinerja Arsiparis Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Gubernur selaku Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (4) Prosedur dan tata cara penilaian Arsiparis sebagai dasar pengangkatan pertama sebagai Arsiparis, kenaikan pangkat dan/atau jabatan dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

#### Pasal 11

- (1) Arsiparis Provinsi dapat membentuk organisasi profesi Arsiparis.
- (2) Organisasi profesi Arsiparis Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menjadi bagian dari organisasi profesi Arsiparis Nasional.
- (3) Pemerintah Provinsi memfasilitasi kebutuhan pengembangan organisasi profesi Arsiparis sesuai kemampuan Pemerintah Provinsi.
- (4) Pembinaan organisasi profesi Arsiparis Provinsi dilaksanakan oleh Lembaga Kearsipan Provinsi.

#### Paragraf 3

#### Prasarana dan Sarana

#### Pasal 12

- (1) Dalam penyelenggaraan kearsipan setiap perangkat daerah dan Lembaga Kearsipan Provinsi dan Kabupaten/Kota menyediakan sarana dan prasarana kearsipan sesuai standar.
- (2) Setiap unit kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf b memiliki pusat arsip.
- (3) Lembaga Kearsipan Provinsi dan lembaga kearsipan Kabupaten/Kota memiliki depot arsip statis.
- (4) Setiap Pejabat dan pelaksana kearsipan dilarang merusak arsip dan/atau merusak tempat penyimpanan arsip.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai standar sarana dan prasarana kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) diatur dalam Peraturan Gubernur.

Paragraf 4  
Pelayanan Kearsipan

Pasal 13

- (1) Lembaga Kearsipan Provinsi dapat melaksanakan pelayanan jasa kearsipan.
- (2) Pelayanan jasa kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibiayai oleh pengguna jasa.
- (3) Jenis pelayanan jasa kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
  - a. pembuatan pedoman penyelenggaraan kearsipan;
  - b. penelusuran sumber arsip;
  - c. pembenahan dan penataan arsip;
  - d. penyimpanan arsip;
  - e. alih media dan penggandaan arsip;
  - f. konsultasi dan asistensi;
  - g. perawatan dan reproduksi arsip;
  - h. pembuatan sistem kearsipan berbasis teknologi Informasi; dan
  - i. pendidikan dan pelatihan kearsipan.
- (4) Untuk melaksanakan pelayanan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Lembaga Kearsipan Provinsi melakukan perencanaan, pemasaran, penyediaan modal anggaran, fasilitasi pelayanan, dan evaluasi.

Pasal 14

- (1) Dalam pelayanan jasa Lembaga Kearsipan Provinsi dapat bekerjasama dengan lembaga profesional dibidang kearsipan.
- (2) Pelaksanaan pelayanan jasa kearsipan didasarkan pada perjanjian kerjasama dengan pengguna jasa.
- (3) Lembaga Kearsipan Provinsi memberikan layanan jasa sesuai dengan perjanjian.
- (4) Pengguna jasa wajib mentaati perjanjian kerjasama yang disepakati dan/atau sesuai ketentuan yang berlaku.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai sistem, mekanisme dan prosedur pemberian layanan jasa serta pertanggungjawaban pelaksanaan layanan jasa diatur dalam Peraturan Gubernur.

Paragraf 5

Pendayagunaan Teknologi Informasi dan Komunikasi

Pasal 15

- (1) Pemerintah Provinsi memanfaatkan dan mendayagunakan teknologi informasi dan komunikasi serta membuat JIKD agar penyelenggaraan kearsipan dapat dilaksanakan efektif dan akuntabel.
- (2) Pemanfaatan dan pendayagunaan teknologi informasi dan komunikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan tetap menjaga keamanan dan keselamatan informasi.
- (3) Lembaga Kearsipan Provinsi membangun SIKD dan SIKS di Daerah.
- (4) SIKD dan SIKS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat menjadi bagian dari SKN, SIKN dan JIKN.

- (5) Lembaga Kearsipan Provinsi menjadi pusat SIKD dan JIKD dalam penyelenggaraan kearsipan dinamis perangkat daerah Provinsi.
- (6) Lembaga Kearsipan Provinsi menjadi pusat SIKS dan JIKD dalam penyelenggaraan kearsipan statis lembaga kearsipan Kabupaten/Kota.

Paragraf 6  
Perlindungan dan Penyelamatan Arsip

Pasal 16

- (1) Pemerintah Provinsi melaksanakan perlindungan dan penyelamatan arsip jenis manuskrip sebagai warisan budaya lokal.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai arsip jenis manuskrip diatur dalam Peraturan Gubernur.

Pasal 17

- (1) Pemandahan arsip inaktif yang memiliki retensi kurang dari 10 (sepuluh) tahun dilakukan dari unit pengolah ke unit kearsipan di instansi/lembaga masing-masing.
- (2) Pemandahan arsip inaktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggung jawab kepala unit pengolah.
- (3) Pemandahan arsip inaktif yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun dilakukan Pencipta Arsip ke Lembaga Kearsipan Provinsi.
- (4) Pemandahan arsip inaktif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi tanggung jawab kepala unit kearsipan.
- (5) Setiap pemandahan arsip inaktif wajib di dokumentasi, disertai dengan daftar arsip dan berita acara pemandahan.

Pasal 18

- (1) Pemusnahan arsip dinamis menjadi tanggung jawab Kepala perangkat daerah Provinsi.
- (2) Pemusnahan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap arsip yang:
  - a. tidak memiliki nilai guna baik fisik maupun informasi;
  - b. telah habis retensi inaktifnya dan berketerangan dimusnahkan berdasarkan JRA;
  - c. tidak ada peraturan perundang-undangan yang melarang; dan
  - d. tidak berkaitan dengan penyelesaian proses suatu perkara.

Pasal 19

- (1) Pemusnahan arsip yang memiliki retensi kurang dari 10 (sepuluh) tahun ditetapkan Kepala perangkat daerah Provinsi setelah mendapat pertimbangan tertulis dari tim penilai arsip dan persetujuan tertulis dari Gubernur.
- (2) Tim penilai arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat oleh Gubernur dan berkedudukan di Lembaga Kearsipan Provinsi.
- (3) Pengajuan persetujuan pemusnahan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan setelah berkoordinasi dengan Lembaga Kearsipan Provinsi.

- (4) Pelaksanaan pemusnahan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggung jawab unit kearsipan pada masing- masing perangkat daerah.

#### Pasal 20

- (1) Pemusnahan arsip yang memiliki retensi paling sedikit 10 (sepuluh) tahun ditetapkan oleh Gubernur setelah mendapat pertimbangan tertulis dari tim penilai arsip provinsi dan persetujuan tertulis dari Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia.
- (2) Pelaksanaan pemusnahan arsip di lingkungan Pemerintah Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggung jawab Lembaga Kearsipan Provinsi.
- (3) Dokumentasi arsip hasil pemusnahan diperlakukan sebagai arsip vital yang wajib disimpan oleh pencipta arsip dan/atau Lembaga Kearsipan Provinsi.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara, prosedur, mekanisme dan pelaksanaan pemusnahan arsip diatur dalam Peraturan Gubernur.

#### Pasal 21

- (1) Lembaga Kearsipan Provinsi melakukan tindakan penyelamatan arsip dinamis perangkat daerah Provinsi yang mengalami penggabungan dan/atau pembubaran.
- (2) Arsip dinamis yang diselamatkan akibat adanya penggabungan perangkat daerah Provinsi diperlakukan seperti arsip inaktif yang memiliki retensi paling sedikit 10 (sepuluh) tahun.
- (3) Arsip dinamis inaktif yang mengandung nilai guna sejarah dan penelitian akibat adanya pembubaran perangkat daerah diperlakukan sebagai arsip statis.
- (4) Biaya penyelamatan arsip dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada anggaran Lembaga Kearsipan Provinsi.

#### Pasal 22

- (1) Dalam hal terjadi bencana alam Lembaga Kearsipan Provinsi, pencipta arsip, dan lembaga yang bertanggung jawab dalam penanganan bencana, melakukan penyelamatan arsip dinamis dan statis.
- (2) Biaya penyelamatan arsip akibat bencana alam yang berskala provinsi menjadi tanggung jawab Pemerintah Provinsi.
- (3) Biaya penyelamatan arsip akibat bencana alam yang berskala Kabupaten/Kota menjadi tanggung jawab Pemerintah Kabupaten/Kota dan perangkat daerah terdampak.

#### Pasal 23

- (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 mengenai autentikasi arsip statis yang tercipta secara elektronik dan/atau hasil alih media sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 7  
Sosialisasi kearsipan

Pasal 24

- (1) Sosialisasi kearsipan dilakukan melalui pendidikan, pelatihan, bimbingan dan penyuluhan serta melalui penggunaan berbagai sarana media komunikasi dan informasi.
- (2) Lembaga kearsipan menyediakan layanan informasi arsip, konsultasi, dan bimbingan bagi pengelolaan arsip masyarakat.

Paragraf 8  
Kerjasama dan partisipasi masyarakat

Pasal 25

- (1) Lembaga Kearsipan Provinsi melakukan kerjasama dengan lembaga pemerintah, Pemerintah Kabupaten/Kota, lembaga pemerintah di Daerah, BUMN, BUMD, lembaga swasta, baik dalam maupun luar negeri.
- (2) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan dengan memanfaatkan sistem jejaring kearsipan yang berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
- (3) Kerjasama luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

- (1) Masyarakat dapat berpartisipasi aktif dalam penyelenggaraan kearsipan.
- (2) Partisipasi masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diwujudkan dalam bentuk:
  - a. pengelolaan arsip dinamis yang diciptakannya;
  - b. penyelamatan arsip dari bencana alam, bencana sosial, perang, sabotase, spionase, dan terorisme melalui koordinasi dengan lembaga terkait;
  - c. menyerahkan arsip yang dimiliki yang bernilai guna tinggi kepada Lembaga Kearsipan;
  - d. pemanfaatan dan penggunaan arsip;
  - e. penyediaan sumber daya pendukung;
  - f. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kearsipan;
  - g. sosialisasi kearsipan;
  - h. melaporkan kepada Lembaga Kearsipan Provinsi apabila mengetahui terjadinya penjualan, pemusnahan, perusakan, pemalsuan, dan pengubahan arsip tanpa melalui prosedur yang dibenarkan oleh peraturan perundang-undangan;
  - i. menggalang dan/atau menyumbangkan dana untuk penyelenggaraan kearsipan;
  - j. membentuk forum komunikasi masyarakat di bidang kearsipan;

- k. melakukan pengawasan penyelenggaraan kearsipan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - l. menjadi sukarelawan dalam pengelolaan dan penyelamatan arsip sesuai kompetensi yang dimiliki; dan
  - m. penyampaian aspirasi.
- (3) Organisasi profesi Arsiparis di Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) dapat berperan serta dalam penyelenggaraan kearsipan melalui:
- a. pengendalian mutu anggota profesi kearsipan;
  - b. pemberian pertimbangan dan saran pengembangan penyelenggaraan kearsipan;
  - c. penelitian dan pengembangan kearsipan;
  - d. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kearsipan;
  - e. bimbingan, konsultasi, asistensi dan supervisi; dan
  - f. peran lain yang relevan dengan keprofesiannya.
- (4) Dalam menjalankan partisipasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masyarakat dan organisasi profesi dapat memanfaatkan tanggung jawab sosial perusahaan secara mandiri sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 27

- (1) Lembaga Kearsipan Provinsi dapat mengikutsertakan masyarakat dalam kegiatan perlindungan, penyelamatan, pengawasan, serta sosialisasi kearsipan.
- (2) Pemerintah Provinsi memberikan penghargaan kepada anggota masyarakat yang berperan serta dalam penyelenggaraan kearsipan di Daerah.
- (3) Pemerintah Provinsi dapat memberikan imbalan kepada anggota masyarakat yang berperan serta dalam penyerahan arsip yang masuk dalam kategori DPA.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemberian imbalan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dalam Peraturan Gubernur.

#### Paragraf 9 Pembiayaan

#### Pasal 28

- (1) Pemerintah Provinsi menyediakan anggaran penyelenggaraan kearsipan.
- (2) Perangkat Daerah Provinsi merencanakan, mengalokasikan, melaksanakan dan mengendalikan anggaran penyelenggaraan kearsipan.
- (3) Pembiayaan penyelenggaraan kearsipan berasal dari APBD, Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, hibah, dan/atau sumbangan yang tidak mengikat sesuai peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Kedua Pembinaan Kearsipan

#### Pasal 29

- (1) Lembaga Kearsipan Provinsi melakukan pembinaan kearsipan terhadap:
  - a. Perangkat Daerah Provinsi;
  - b. Lembaga Kearsipan Kabupaten/Kota; dan

- c. Lembaga pendidikan, organisasi profesi kearsipan, organisasi kemasyarakatan, organisasi politik, masyarakat, dan perseorangan di daerah.
- (2) Pembinaan kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
    - a. penyediaan pedoman penyelenggaraan kearsipan;
    - b. koordinasi penyelenggaraan kearsipan;
    - c. supervisi;
    - d. sosialisasi;
    - e. bimbingan teknis dan konsultasi;
    - f. penilaian kinerja Arsiparis;
    - g. penelitian, pengkajian dan pengembangan; dan
    - h. monitoring dan evaluasi.
  - (3) Pembinaan kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
    - a. koordinasi penyelenggaraan kearsipan;
    - b. supervisi;
    - c. sosialisasi;
    - d. pembinaan terhadap arsiparis Kabupaten/Kota;
    - e. bimbingan teknis dan konsultasi;
    - f. bantuan penilaian kinerja Arsiparis; dan
    - g. monitoring dan evaluasi.
  - (4) Pembinaan kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
    - a. pembinaan dan fasilitasi pengembangan organisasi profesi;
    - b. sosialisasi; dan
    - c. bimbingan dan konsultasi.
  - (5) Lembaga Kearsipan Provinsi dapat melakukan pembinaan kearsipan ke Perangkat Daerah Kabupaten/Kota.
  - (6) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan melalui koordinasi dengan lembaga kearsipan Kabupaten/Kota.
  - (7) Lembaga kearsipan provinsi dapat melakukan pembinaan ke arsip lembaga pendidikan.

#### Pasal 30

- (1) Unit Kearsipan perangkat daerah dapat melaksanakan pembinaan teknis internal di setiap unit kerja dalam satuan kerjanya.
- (2) Pembinaan kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. pembinaan tenaga kearsipan;
  - b. pengelolaan arsip aktif di unit pengolah;
  - c. pengendalian pengelolaan arsip dinamis di unit pengolah;
  - d. penyediaan sarana dan prasarana pengelolaan arsip dinamis;
  - e. pengolahan arsip dinamis menjadi informasi; dan
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai standar, prosedur dan pelaksanaan pembinaan kearsipan diatur dalam Peraturan Gubernur.

### Pasal 31

- (1) Pemerintah Provinsi melaksanakan pengawasan penyelenggaraan kearsipan dan pengelolaan arsip dinamis dan statis pada Perangkat Daerah Provinsi, dan penyelenggaraan kearsipan maupun pengelolaan arsip dinamis dan statis pada Lembaga Kearsipan Kabupaten/Kota.
- (2) Pelaksanaan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengawasan penyelenggaraan kearsipan dan pengelolaan arsip dinamis dan statis pada perangkat daerah Provinsi dilakukan dengan cara:
  - a. audit kearsipan dinamis; dan statis
  - b. monitoring dan evaluasi;
  - c. penilaian kinerja penyelenggaraan kearsipan; dan
  - d. koordinasi penyediaan fasilitas sarana kearsipan.
- (4) Pengawasan penyelenggaraan kearsipan dan pengelolaan arsip dinamis dan statis di lembaga kearsipan Kabupaten/Kota dilakukan dengan cara:
  - a. audit kearsipan dinamis dan statis;
  - b. monitoring dan evaluasi;
  - c. penilaian kinerja lembaga kearsipan Kabupaten/Kota; dan
  - d. koordinasi penyediaan fasilitas sarana pengelolaan arsip dinamis dan statis.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai standar, mekanisme dan prosedur pelaksanaan pengawasan kearsipan diatur dalam Peraturan Gubernur.

### Bagian Ketiga Pengelolaan Arsip

#### Pasal 32

- (1) Pengelolaan arsip terdiri atas:
  - a. pengelolaan arsip dinamis; dan
  - b. pengelolaan arsip statis.
- (2) Arsip dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas:
  - a. arsip vital dan arsip aset;
  - b. arsip aktif;
  - c. arsip inaktif; dan
  - d. arsip terjaga.
- (3) Pengelolaan arsip dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a menjadi tanggung jawab perangkat daerah pencipta arsip.
- (4) Pengelolaan arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b menjadi tanggung jawab Lembaga Kearsipan Provinsi.

### Paragraf 1 Pengelolaan arsip dinamis

#### Pasal 33

- (1) Pengelolaan arsip dinamis dilaksanakan oleh:
  - a. Perangkat Daerah Provinsi;
  - b. BUMD Provinsi;

- c. pemerintah Kabupaten/Kota;
  - d. lembaga pendidikan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan yang kegiatannya dibiayai APBD; dan
  - e. pihak ketiga yang diberi pekerjaan berdasarkan perjanjian kerja dengan Pemerintah Provinsi atau BUMD Provinsi.
- (2) Pengelolaan arsip dinamis dilaksanakan untuk menjamin ketersediaan arsip dalam penyelenggaraan pemerintahan sebagai bahan akuntabilitas kinerja dan alat bukti yang sah.
  - (3) Pengelolaan arsip dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    - a. pencipta arsip;
    - b. penggunaan arsip;
    - c. pemeliharaan arsip; dan
    - d. penyusutan arsip.

#### Pasal 34

- (1) Penciptaan arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (3) huruf a meliputi kegiatan pembuatan dan penerimaan arsip dinamis.
- (2) Pembuatan dan penerimaan arsip dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh pencipta arsip.
- (3) Pembuatan arsip dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi unsur struktur, isi dan konteks.
- (4) Pencipta arsip wajib mendokumentasi dan mengendalikan proses pembuatan dan penerimaan arsip dinamis.
- (5) Pencipta Arsip dapat menutup akses arsip dinamis, yang apabila 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 katagori dilindungi kerahasiaannya;
  - e. merugikan ketahanan ekonomi nasional dan daerah;
  - 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-surat yang menurut sifatnya harus dirahasiakan.
- (6) Pencipta Arsip menjaga kerahasiaan arsip tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (7) Pencipta Arsip dapat membuat daftar arsip dinamis yang terbuka dan tertutup.
- (8) Pencipta Arsip dapat menentukan prosedur penggunaan arsip berdasarkan standar pelayanan minimal serta menyediakan fasilitas untuk kepentingan pengguna arsip.

### Pasal 35

- (1) Penggunaan arsip dinamis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (3) huruf b dilaksanakan berdasarkan sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis.
- (2) Pencipta arsip dapat menyediakan arsip dinamis bagi kepentingan pengguna arsip yang berhak.
- (3) Pencipta arsip membuat dan menyediakan daftar arsip dinamis berdasarkan 4 (empat) katagori yaitu:
  - a. arsip terjaga;
  - b. arsip vital
  - c. arsip aset; dan
  - d. arsip umum.
- (4) Pencipta arsip wajib menjaga keutuhan, keamanan, dan keselamatan arsip dinamis.

### Pasal 36

- (1) Pencipta arsip wajib melaksanakan pengelolaan arsip vital, arsip aset dan arsip terjaga.
- (2) Pengelolaan arsip vital, dan arsip aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara khusus melalui program arsip vital dan program arsip aset.
- (3) Pencipta arsip wajib menduplikasi dan menyerahkan duplikasi arsip vital dan arsip aset sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Lembaga Kearsipan Provinsi.
- (4) Pencipta arsip dan pengelola arsip terjaga memberkaskan dan melaporkan daftar arsip yang dimiliki kepada Lembaga Kearsipan Provinsi.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai program pengelolaan arsip vital, arsip aset, dan arsip terjaga diatur dalam Peraturan Gubernur.

### Pasal 37

- (1) Pimpinan unit pengolah bertanggung jawab terhadap autentisitas, ketersediaan, pengolahan, serta penyajian arsip aktif dan arsip vital.
- (2) Pimpinan unit kearsipan bertanggung jawab terhadap ketersediaan, pengolahan, dan penyajian arsip inaktif untuk kepentingan penggunaan internal dan kepentingan publik.
- (3) Setiap Apratur Sipil Negara Pemerintah Provinsi yang dimutasi atau pensiun wajib menyerahkan arsip milik negara yang dikuasainya kepada Pemerintah Provinsi melalui perangkat daerah pencipta arsip, kecuali arsip yang terkait dengan haknya.

### Pasal 38

- (1) Pemeliharaan arsip dinamis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (3) huruf c menjadi tanggung jawab pencipta arsip.
- (2) Pemeliharaan arsip dinamis meliputi Perlindungan dan penyelamatan arsip vital, arsip aset, arsip terjaga, arsip aktif, dan arsip inaktif.
- (3) Pemeliharaan arsip aktif menjadi tanggung jawab pimpinan unit pengolah.
- (4) Pemeliharaan arsip inaktif menjadi tanggung jawab pimpinan unit kearsipan.

- (5) Dalam pemeliharaan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan kegiatan:
  - a. pemberkasan arsip aktif berdasarkan klasifikasi arsip;
  - b. penyimpanan arsip aktif;
  - c. penataan dan penyimpanan arsip inaktif; dan/atau
  - d. fumigasi arsip.

#### Pasal 39

- (1) Dalam pemeliharaan arsip dinamis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, pencipta arsip dapat melakukan alih media.
- (2) Alih media sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diprioritaskan terhadap arsip yang secara fisik harus diduplikasi dan arsip yang memiliki nilai informasi tinggi bagi kepentingan pencipta arsip.
- (3) Arsip hasil alih media diautentifikasi sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan.
- (4) Arsip yang telah dialihmediakan tetap disimpan untuk kepentingan hukum berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Alih media arsip hanya dilakukan oleh pencipta arsip dan lembaga kearsipan sesuai dengan kepentingannya.

#### Pasal 40

- (1) Penyusutan Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (3) huruf d dilakukan oleh pencipta arsip berdasarkan JRA.
- (2) Setiap pencipta arsip memiliki JRA substantif yang disusun berdasarkan pedoman retensi arsip berstandar nasional.
- (3) Penyusunan JRA substantif pencipta arsip dilaksanakan oleh pencipta arsip bersama Lembaga Kearsipan Provinsi.
- (4) Penyusunan JRA fasilitatif pencipta arsip dilaksanakan oleh Lembaga Kearsipan Provinsi.
- (5) JRA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Pimpinan Unit setelah mendapat persetujuan Lembaga Kearsipan Provinsi.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme dan tata cara penyusutan arsip diatur dengan Peraturan Gubernur.

#### Paragraf 2

#### Pengelolaan Arsip Statis

#### Pasal 41

- (1) Setiap Perangkat Daerah Provinsi wajib menyerahkan arsip statis ke Lembaga Kearsipan Provinsi.
- (2) Arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai ciri:
  - a. memiliki nilai guna kesejarahan dan penelitian;
  - b. telah habis masa retensi inaktifnya; dan
  - c. berketerangan permanen dalam JRA.
- (3) Arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan arsip yang autentik, terpercaya, utuh serta dapat digunakan dan disertai daftar arsip dan berita acara penyerahan.
- (4) Dalam hal arsip yang diserahkan tidak autentik, maka pencipta arsip melakukan autentifikasi.

- (5) Dalam hal pencipta arsip tidak melakukan autentifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), maka Lembaga Kearsipan Provinsi berhak menolak penyerahan arsip statis.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara, prosedur, mekanisme dan ketentuan pelaksanaan penyerahan arsip statis diatur dalam Peraturan Gubernur.

#### Pasal 42

- (1) BUMD, perguruan tinggi negeri dan swasta, serta perusahaan swasta di Daerah, yang kegiatannya dibiayai APBD Provinsi wajib menyerahkan arsip statis kepada Lembaga Kearsipan Provinsi.
- (2) Lembaga pemerintah dan BUMN yang berkedudukan di Daerah dan/atau Kabupaten/Kota menyerahkan arsip statisnya kepada Lembaga Kearsipan Provinsi.
- (3) Lembaga pemerintah pusat di daerah menyerahkan arsip yang mempunyai nilai sejarah, nilai informasi yang tinggi kepada Lembaga Kearsipan Provinsi.
- (4) Arsip statis perseorangan yang memiliki nilai sejarah dapat diserahkan oleh yang bersangkutan atau pihak yang mewakili kepada Lembaga Kearsipan Provinsi.

#### Pasal 43

- (1) Lembaga Kearsipan Provinsi melaksanakan pengelolaan arsip statis.
- (2) Pengelolaan arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk menyelamatkan dan melestarikan arsip yang memiliki nilai guna informasional, pembuktian dan intrinsik.
- (3) Pengelolaan arsip statis sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dilaksanakan sesuai kaidah/prinsip manajemen arsip statis yang meliputi:
  - a. akuisisi;
  - b. pengolahan;
  - c. preservasi; dan
  - d. akses dan pelayanan.
- (4) Pengelolaan arsip statis dilakukan terhadap arsip, perangkat daerah, BUMD serta perusahaan swasta, organisasi kemasyarakatan, politik maupun perseorangan yang berskala provinsi dan arsip lembaga negara di Daerah serta arsip pihak ketiga.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme, prosedur dan tata pengelolaan arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dalam Peraturan Gubernur.

#### Pasal 44

- (1) Lembaga Kearsipan Provinsi wajib melaksanakan akuisisi arsip statis dari perangkat daerah Provinsi, BUMD, organisasi kemasyarakatan, organisasi politik tingkat Provinsi, dan lembaga pemerintah daerah lain atau Negara lain serta tokoh masyarakat di Daerah.
- (2) Akuisisi arsip statis dilaksanakan melalui kegiatan:
  - a. survei; dan
  - b. verifikasi.

- (3) Lembaga Kearsipan Provinsi dalam melaksanakan akuisisi arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), membuat DPA.
- (4) Lembaga Kearsipan Provinsi mengumumkan DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada publik melalui media cetak maupun elektronik.
- (5) Akuisisi arsip statis oleh Lembaga Kearsipan Provinsi diikuti dengan peralihan kewenangan dan tanggung jawab pengelolaan, disertai dengan berita acara.

#### Pasal 45

- (1) Setiap orang dan lembaga publik yang menciptakan dan memiliki arsip bernilai guna tinggi dan kesejarahan sepanjang kegiatannya dibiayai oleh APBD wajib menyerahkan arsip statisnya kepada Lembaga Kearsipan Provinsi.
- (2) Setiap perusahaan swasta di daerah dapat menyerahkan arsip statisnya kepada Lembaga Kearsipan Provinsi.
- (3) Arsip statis yang diserahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus merupakan arsip yang autentik, terpercaya, utuh dan dapat digunakan sebagai bahan penelitian.
- (4) Lembaga Kearsipan Provinsi mengelola dan bertanggung jawab atas keselamatan dan keamanan fisik dan informasi arsip statis yang diserahkan.

#### Pasal 46

- (1) Akuisisi arsip statis perorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (3) huruf a, dapat dilakukan dengan cara pemberian penghargaan, kompensasi, pertukaran koleksi, penduplikasian, dan penyerahan hibah.
- (2) Akuisisi arsip statis perusahaan swasta di Daerah dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemberian dalam akuisisi arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Gubernur.

#### Pasal 47

- (1) Pengolahan arsip statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (3) huruf b, dilaksanakan dengan memperhatikan standar pengolahan dan dapat dipadukan dengan kebutuhan penerapan Sistem Jaringan Informasi Kearsipan yang dikembangkan Pemerintah Provinsi.
- (2) Standar pengolahan arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. asas asal usul;
  - b. asas aturan asli; dan
  - c. standar diskripsi arsip statis.
- (3) Sistem Jaringan Informasi Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disesuaikan dengan standar sistem jaringan yang berlaku secara nasional.

#### Pasal 48

- (1) Pengolahan arsip statis dilaksanakan melalui kegiatan:
  - a. pendeskripsian;
  - b. menata fisik;
  - c. menata informasi; dan
  - d. membuat sarana temu balik.
- (2) Sarana temu balik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dibuat secara manual dan berbasis elektronik, berupa:
  - a. inventaris arsip statis;
  - b. daftar arsip statis; dan
  - c. *guide* arsip statis.

#### Pasal 49

- (1) Preservasi arsip statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (3) huruf c dimaksudkan untuk menjamin keselamatan dan kelestarian arsip di Lembaga Kearsipan Provinsi.
- (2) Preservasi arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara preventif dan kuratif.
- (3) Preservasi arsip statis dengan cara preventif dilaksanakan melalui:
  - a. penyimpanan dan Perlindungan dan penyelamatan sesuai standar;
  - b. pengendalian hama terpadu;
  - c. reproduksi dan alih media arsip; dan
  - d. perencanaan menghadapi bencana.
- (4) Preservasi dengan cara kuratif dilakukan melalui kegiatan konservasi dan restorasi arsip.

#### Pasal 50

- (1) Akses dan pelayanan arsip statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (3) huruf d dilaksanakan dalam rangka pemanfaatan, pendayagunaan arsip statis dan pelayanan publik.
- (2) Arsip statis bersifat terbuka dan dapat diakses untuk kepentingan publik.
- (3) Lembaga Kearsipan Provinsi wajib memberikan layanan penggunaan arsip statis.
- (4) Lembaga kearsipan provinsi menerbitkan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup yang disimpan lembaga kearsipan provinsi.
- (5) Akses dan pelayanan arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 51

- (1) Arsip statis tidak dapat diakses untuk publik dalam hal:
  - a. menyangkut wilayah perbatasan daerah;
  - b. berpotensi menimbulkan gangguan atau konflik suku, agama, ras, dan antar golongan;
  - c. belum selesai diolah dan belum memiliki sarana temu balik arsip;
  - d. secara fisik rusak dan belum dialihmediakan; dan
  - e. atas permintaan penyerah arsip tidak dapat dibuka untuk jangka waktu tertentu.

- (2) Dalam jangka waktu 25 (dua puluh lima) tahun sejak arsip statis diserahkan ke Lembaga Kearsipan, Kepala Lembaga Kearsipan Provinsi dapat membuka akses arsip statis, kecuali ada permintaan lain diluar batas waktu tersebut oleh penyerah arsip.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai masa tertutup dan terbukanya arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Gubernur.

#### Pasal 52

- (1) Lembaga Kearsipan Provinsi dalam memberikan layanan penggunaan arsip statis menyediakan sarana dan fasilitas layanan yang dibutuhkan pengguna arsip.
- (2) Pelaksanaan akses dan layanan arsip statis harus mempertimbangkan:
  - a. prinsip keutuhan, keamanan dan keselamatan arsip statis; dan
  - b. sifat keterbukaan dan ketertutupan arsip.

#### Pasal 53

- (1) Disamping memberikan akses dan layanan arsip statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52, Lembaga Kearsipan Provinsi memberikan layanan arsip dinamis kepada pengguna yang berhak.
- (2) Arsip dinamis yang dimaksud pada ayat (1) merupakan arsip inaktif perangkat daerah yang dipindahkan ke Lembaga Kearsipan Provinsi.
- (3) Akses arsip inaktif di Lembaga Kearsipan Provinsi dilaksanakan dengan izin perangkat daerah pencipta arsip.
- (4) Lembaga Kearsipan Provinsi wajib menyediakan daftar arsip inaktif untuk pelayanan arsip inaktif.

### BAB IV

#### SANKSI ADMINISTRATIF

#### Pasal 54

- (1) Setiap pejabat dan/atau pelaksana, setiap lembaga/orang, dan Lembaga Kearsipan Provinsi yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (4), Pasal 17 ayat (5), Pasal 34 ayat (4), Pasal 35 ayat (4), Pasal 36 ayat (1) dan ayat (3), Pasal 41 ayat (1), Pasal 42 ayat (1), Pasal 44 ayat (1), Pasal 45 ayat (1), Pasal 50 ayat (3) dan Pasal 53 ayat (4) dikenakan sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
  - a. teguran tertulis;
  - b. penundaan kenaikan gaji berkala;
  - c. penundaan kenaikan pangkat;
  - d. pembebasan dari jabatan; dan/atau
  - e. pemutusan kerja sama dan memberikan ganti rugi 2 (dua) kali biaya jasa yang sudah dikeluarkan Lembaga Kearsipan Provinsi.

#### Pasal 55

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberian sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 diatur dalam Peraturan Gubernur.

### BAB V KETENTUAN PENYIDIKAN

#### Pasal 56

- (1) Penyidik Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Provinsi mempunyai wewenang untuk melakukan penyidikan terhadap pelanggaran atas ketentuan Peraturan Daerah ini sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Wewenang Penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. menerima, mencari, mengumpulkan, dan meneliti keterangan atau laporan berkenaan dengan tindak pidana Penyelenggaraan Kearsipan agar keterangan atau laporan tersebut menjadi lebih lengkap dan jelas;
  - b. meneliti, mencari, dan mengumpulkan keterangan mengenai orang pribadi atau Badan tentang kebenaran perbuatan yang dilakukan sehubungan dengan tindak pidana Penyelenggaraan Kearsipan;
  - c. meminta keterangan dan bahan bukti dari orang pribadi atau Badan sehubungan dengan tindak pidana Penyelenggaraan Kearsipan;
  - d. memeriksa buku, catatan, dan dokumen lain berkenaan dengan tindak pidana Penyelenggaraan Kearsipan;
  - e. melakukan penggeledahan untuk mendapatkan bahan bukti pembukuan, pencatatan, dan dokumen lain, serta melakukan penyitaan terhadap bahan bukti tersebut;
  - f. meminta bantuan tenaga ahli dalam rangka pelaksanaan tugas penyidikan tindak pidana Penyelenggaraan Kearsipan;
  - g. menyuruh berhenti dan/atau melarang seseorang meninggalkan ruangan atau tempat pada saat pemeriksaan sedang berlangsung dan memeriksa identitas orang, benda, dan/atau dokumen yang dibawa;
  - h. memotret seseorang yang berkaitan dengan tindak pidana Penyelenggaraan Kearsipan;
  - i. memanggil orang untuk didengar keterangannya dan diperiksa sebagai tersangka atau saksi;
  - j. menghentikan penyidikan; dan/atau
  - k. melakukan tindakan lain yang perlu untuk kelancaran penyidikan tindak pidana Penyelenggaraan Kearsipan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberitahukan dimulainya penyidikan dan menyampaikan hasil penyidikannya kepada Penuntut Umum melalui Penyidik Pejabat Polisi Negara Republik Indonesia, sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Undang-Undang Hukum Acara Pidana.

BAB VI  
KETENTUAN PIDANA

Pasal 57

- (1) Setiap yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) dan Pasal 37 ayat (3) dipidana dengan pidana kurungan paling lama 3 (tiga) bulan atau pidana denda paling banyak Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (2) Tindak pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pelanggaran.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 58

Peraturan Gubernur sebagai pelaksanaan dari Peraturan Daerah ini ditetapkan paling lambat 1 (satu) tahun sejak Peraturan Daerah ini diundangkan.

Pasal 59

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya Dalam Lembaran Daerah Provinsi Bali.

Ditetapkan di Denpasar  
pada tanggal 14 September 2016

GUBERNUR BALI,

ttd

MADE MANGKU PASTIKA

Diundangkan di Denpasar  
pada tanggal 14 September 2016

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI BALI

ttd

COKORDA NGURAH PEMAYUN

LEMBARAN DAERAH PROVINSI BALI TAHUN 2016 NOMOR 7

NOREG PERATURAN DAERAH PROVINSI BALI : 7/216/2016

PENJELASAN  
ATAS  
PERATURAN DAERAH PROVINSI BALI  
NOMOR 7 TAHUN 2016  
TENTANG  
PENYELENGGARAAN KEARSIPAN

I. UMUM

Untuk kepentingan pertanggungjawaban Pemerintah Provinsi Bali kepada generasi yang akan datang, dalam bentuk pelestarian memori bangsa, maka perlu diselamatkan dan dilestarikan bukti-bukti fisik dokumen yang benar dan lengkap mengenai kehidupan berbangsa dan bernegara, khususnya penyelenggaraan Pemerintahan Provinsi Bali. Pengelolaan arsip merupakan salah satu upaya penyelamatan dan pelestarian bukti-bukti autentik yang berguna sebagai bahan pembuktian dan memori bangsa. Penyelamatan bahan bukti kegiatan kebangsaan dan pemerintahan dapat tercapai apabila arsip dikelola secara profesional sejak awal terciptanya arsip sampai dengan tahap akhir pemanfaatan arsip tersebut.

Sesuai amanat Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, arsip sebagai bukti pertanggungjawaban atas setiap kegiatan yang dilaksanakan oleh lembaga negara, Pemerintah Daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan perseorangan dalam rangka kegiatan berbangsa dan bernegara arsipnya wajib diatur, disimpan, dipelihara dan diselamatkan.

Berdasar pertimbangan tersebut, masalah kearsipan perlu diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah. Hal ini dimaksudkan untuk memberikan arah, landasan dan kepastian hukum kepada semua pihak yang terlibat dalam penyelenggaraan kearsipan, sebagai upaya mendukung kelancaran pelaksanaan kewenangan daerah yang dilaksanakan instansi/lembaga di bidang kearsipan. Tertib arsip dimaksudkan pula untuk lebih meningkatkan pelayanan dan informasi kepada masyarakat secara cepat dan tepat.

Peraturan Daerah ini mengatur mengenai penyelenggaraan kearsipan sejak tahap awal arsip diciptakan sampai dengan penggunaan dan pelestarian serta pembinaan dan pengawasan arsip kepada setiap unsur penyelenggaraan Pemerintah Daerah Provinsi Bali.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Huruf a

Yang dimaksud dengan asas “kepastian hukum” adalah penyelenggaraan kearsipan dilaksanakan berdasarkan hukum dan selaras dengan peraturan perundang-undangan, kepatutan, dan keadilan dalam kebijakan penyelenggara negara. Hal ini memenuhi

penerapan asas supremasi hukum yang menyatakan bahwa setiap kegiatan penyelenggaraan negara didasarkan pada hukum yang berlaku.

Huruf b

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

Huruf c

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

Huruf d

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

Huruf e

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

Huruf f

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

Yang dimaksud dengan asas “keselamatan” adalah 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” adalah penyelenggaraan kearsipan harus dilaksanakan oleh sumber daya manusia yang profesional yang memiliki kompetensi di bidang kearsipan.

Huruf h

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

Huruf i

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

Huruf j

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

Huruf k

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

Huruf l

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

Huruf m

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

Huruf n

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

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Cukup jelas

Pasal 7

Ayat (1)

Organisasi kearsipan merupakan salah satu persyaratan dan kunci penanggung jawab dalam mengorganisasikan penyelenggaraan kearsipan. Oleh karena itu Pemerintah Provinsi membentuk dan/atau mempertahankan keberadaan Lembaga Kearsipan Provinsi, dengan penamaannya sesuai peraturan perundang-undangan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Selain sebagai lembaga pembina kearsipan dan pengelola arsip statis, Lembaga Kearsipan Provinsi juga berfungsi sebagai unit kearsipan I, yaitu melakukan pengelolaan arsip inaktif perangkat daerah provinsi yang jangka simpannya paling sedikit 10 tahun.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas

Pasal 8

Cukup jelas

## Pasal 9

### Ayat (1)

#### Huruf a

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

#### Huruf b

Dalam menjalankan perannya, Arsiparis memiliki hak profesi untuk mengevaluasi pelaksanaan penciptaan, penggunaan, penyimpanan, pengamanan, pemeliharaan, pemanfaatan, pelayanan arsip dinamis dan/atau penyelenggaraan kearsipan statis di tempat Arsiparis bertugas serta berkewajiban untuk melaporkan hasil evaluasi kepada kepala perangkat daerah.

Arsiparis dapat melakukan tugas mandiri, baik secara perorangan maupun berkelompok, dengan cara mengusulkan dan membuat program pengelolaan arsip maupun pengembangan profesi di internal lembaga maupun diluar lembaga tempat arsiparis ditugaskan setelah mendapatkan persetujuan dari kepala perangkat daerah tempat arsiparis bertugas. Untuk itu kepala perangkat daerah harus selalu memberikan ruang bagi Arsiparis untuk mengembangkan potensi, kapasitas dan profesionalime.

Arsiparis secara independen dalam melaksanakan tugas dan fungsi tidak bergantung pada ada atau tidak adanya program kerja yang dimiliki oleh perangkat daerah Provinsi tempat Arsiparis bertugas.

#### Huruf c

Penyediaan jaminan kesehatan diberikan dalam bentuk ekstrafooding, check up kesehatan, dan tunjangan profesi dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah.

### Ayat (2)

Cukup jelas.

### Ayat (3)

Cukup jelas.

### Ayat (4)

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

### Ayat (5)

Cukup jelas

## Pasal 10

Cukup jelas.

## Pasal 11

### Ayat (1)

Cukup Jelas.

### Ayat (2)

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

### Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)  
Cukup jelas.

Pasal 12

Ayat (1)  
Cukup jelas.

Ayat (2)  
Yang dimaksud dengan “pusat arsip” adalah gedung atau tempat untuk menyimpan arsip inaktif yang diciptakan SKPD, yang secara standar memiliki ruang pengolahan, ruang penyimpanan, ruang baca.

Ayat (3)  
Yang dimaksud dengan “depot arsip statis” adalah gedung untuk menyimpan arsip statis, yang secara standar memiliki ruang pengolahan, ruang penyimpanan, ruang fumigasi, ruang administrasi. Depot arsip statis seyogyanya berdekatan dengan tempat atau ruang baca arsip, sehingga pada saat arsip dibutuhkan pengguna bisa segera mendapatkan arsip yang diinginkan.

Ayat (4)  
Cukup jelas.

Ayat (5)  
Cukup jelas.

Pasal 13

Ayat (1)  
Cukup jelas.

Ayat (2)  
Yang dimaksud dengan “Pengguna jasa” adalah lembaga atau organisasi yang tidak termasuk dalam tanggung jawab pembinaan dan pengawasan pemerintah provinsi atau Lembaga Kearsipan Provinsi, seperti lembaga pemerintah, BUMN, BUMD dan perusahaan swasta.

Ayat (3)  
Cukup jelas.

Ayat (4)  
Cukup jelas

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Ayat (1)  
Yang dimaksud dengan filologi adalah ilmu yang mempelajari bahasa dalam sumber-sumber sejarah yang ditulis, yang merupakan kombinasi dari kritik sastra, sejarah, dan linguistik. Hal ini lebih sering didefinisikan sebagai studi tentang teks-teks sastra dan catatan tertulis, penetapan dari keotentikannya dan keaslian dari pembentukannya dan penentuan maknanya. Filologi juga merupakan ilmu yang mempelajari naskah-naskah manuskrip, biasanya dari zaman kuno.

Sebuah teks yang termuat dalam sebuah naskah manuskrip, terutama yang berasal dari masa lampau, seringkali sulit untuk dipahami, tidak karena bahasanya yang sulit, tetapi karena naskah manuskrip disalin berulang-ulang kali. Dengan begini, naskah-naskah banyak yang memuat kesalahan-kesalahan.

Tugas seorang filolog, nama untuk ahli filologi, ialah meneliti naskah-naskah ini, membuat laporan tentang keadaan naskah-

naskah ini, dan menyunting teks yang ada di dalamnya. Ilmu filologi biasanya berdampingan dengan paleografi, atau ilmu tentang tulisan pada masa lampau.

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 17

Cukup jelas.

Pasal 18

Cukup jelas.

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Cukup jelas.

Pasal 22

Cukup jelas.

Pasal 23

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “Autentikasi arsip statis” adalah pernyataan tertulis atau tanda yang menunjukkan bahwa arsip statis yang bersangkutan adalah asli atau sesuai dengan aslinya.

Ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 24

Cukup jelas.

Pasal 25

Ayat (1)

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

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 26

Cukup Jelas.

Pasal 27

Ayat (1)

Cukup Jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “imbalan” adalah ganti rugi terhadap arsip yang diserahkan sepanjang arsip yang diserahkan benar-benar milik otoritas pribadi dan bukan arsip yang dikategorikan sebagai arsip negara.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 28

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Dalam perencanaan, setiap perangkat daerah menyediakan anggaran untuk kepentingan kebutuhan sarana dan fasilitas pengelolaan arsip dinamis, pembinaan sumber daya manusia, maupun perbaikan administrasi kearsipan masing-masing perangkat daerah.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 29

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Sebagai pelaksanaan kebutuhan dan program pemerintah pusat maupun pemerintah provinsi atau apabila terjadi stagnasi program maupun kegiatan kearsipan oleh lembaga kearsipan kabupaten/kota, maka Lembaga Kearsipan Provinsi dapat melakukan program percepatan pembinaan ke perangkat daerah kabupaten/kota, organisasi masyarakat setelah berkoordinasi dengan lembaga kearsipan kabupaten/kota.

Ayat (7)

Pembinaan kearsipan oleh Lembaga Kearsipan Provinsi ke lembaga pendidikan di daerah sesuai permintaan dan kerjasama dengan lembaga pendidikan yang bersangkutan.

Pasal 30

Cukup jelas.

Pasal 31

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Huruf a

Yang dimaksud audit kearsipan dinamis dan statis meliputi audit program, audit pedoman, audit pengelolaan, audit SDM, dan audit sarana dan prasarana penyelenggaraan kearsipan dinamis dan statis.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas

## Pasal 32

### Ayat (1)

Pengelolaan arsip dinamis dan statis mencakup seluruh jenis media arsip yang diciptakan pencipta arsip sesuai perkembangan teknologi informasi dan komunikasi.

### Ayat (2)

Pengelolaan arsip aset adalah suatu rangkaian kegiatan penanganan arsip aset mulai dari identifikasi, pengolahan, penyimpanan, perlindungan, pengamanan, penyelamatan serta penggunaan arsip aset.

Arsip vital, arsip aset, arsip aktif, arsip inaktif dan arsip terjaga harus dikelola setiap perangkat daerah dengan cara dan perlakuan serta penyimpanan yang berbeda. Perlakuan penyimpanan dan perlindungan arsip vital, arsip aset, dan terjaga perlu dilaksanakan dan dikontrol secara ketat.

### Ayat (3)

Cukup jelas.

### Ayat (4)

Cukup jelas.

## Pasal 33

### Ayat (1)

Cukup jelas.

### Ayat (2)

Cukup jelas.

### Ayat (3)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Penyusutan arsip dinamis meliputi kegiatan pemindahan arsip inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan, pemusnahan arsip yang tidak bernilai guna dan habis masa retensinya sesuai ketentuan peraturan perundang yang berlaku, dan penyerahan arsip statis oleh pencipta arsip ke Lembaga Kearsipan Provinsi.

## Pasal 34

### Ayat (1)

Cukup jelas.

### Ayat (2)

Pembuatan dan Penerimaan arsip dinamis dilaksanakan berdasarkan pedoman tata naskah dinas, tata kearsipan, dan akses arsip sesuai dengan standar.

### Ayat (3)

Cukup jelas.

### Ayat (4)

Pendokumentasian dan pengendalian arsip dinamis dilakukan berdasarkan standar pengurusan naskah dinas, tata kearsipan dan dilakukan oleh unit pengolah dan unit kearsipan.

### Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Yang dimaksud dengan “Arsip tertutup” adalah arsip-arsip sebagaimana yang dimaksud pasal 17 undang-undang nomor 14 tahun 2008 tentang keterbukaan informasi public.

Ayat (7)

Daftar arsip yang terbuka dan yang tertutup harus ditetapkan oleh kepala perangkat daerah pencipta arsip.

Ayat (8)

Cukup jelas

Pasal 35

Ayat (1)

Cukup Jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “daftar arsip berdasarkan 4 (empat) kategori” adalah membuat daftar arsip untuk setiap kategori arsip yang diciptakan setiap perangkat daerah Provinsi.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 36

Ayat (1)

Cukup Jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Dalam penduplikasian arsip vital dan arsip aset pimpinan pencipta arsip wajib melakukan autentikasi.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 37

Cukup jelas.

Pasal 38

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “pimpinan unit pengolah” adalah kepala unit kerja setingkat eselon III perangkat daerah dan atau unit kerja setingkat eselon IV di UPT perangkat daerah.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

## Huruf d

Yang dimaksud dengan “fumigasi arsip” adalah pencegahan kerusakan arsip khususnya bahan tercetak dari penyebab serangga, dan jasad renik lainnya dengan cara memberi bahan- bahan kimia atau pengasapan terhadap arsip dengan uap dan gas beracun tujuannya untuk membunuh jamur dan serangga yang tumbuh dan berkembang pada permukaan kertas atau sela- sela kertas dalam buku.

### Pasal 39

Cukup jelas.

### Pasal 40

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “JRA substantif” adalah Jadwal Retensi Arsip yang isinya memuat tentang kegiatan/tupoksi organisasi atau yang isinya memuat masalah-masalah teknis organisasi.

Misalnya : arsip-arsip yang berkaitan dengan pembinaan, pengkajian dan pengembangan, informasi kearsipan dan lain-lain.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Yang dimaksud dengan “JRA fasilitatif” adalah Jadwal Retensi Arsip yang isinya memuat atau mengatur fasilitasi organisasi atau yang bersifat sebagai penunjang kegiatan organisasi.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup Jelas

### Pasal 41

Cukup jelas

### Pasal 42

Cukup jelas

### Pasal 43

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud arsip bernilai guna informasional adalah arsip yang memuat informasi tentang data, kejadian, fakta tentang suatu peristiwa, fenomena, gejala, kondisi historis yang terjadi dimasyarakat, daerah, baik menyangkut perseorangan, tempat, atau benda penting dalam perjalanan pembangunan dan pemerintahan di daerah.

Yang dimaksud arsip bernilai guna bukti adalah arsip yang bisa menunjukkan bukti-bukti keberadaan dan aktifitas sebuah lembaga atau organisasi atau ketokohan seseorang di daerah.

Yang dimaksud arsip bernilai guna instrinsik adalah nilai keunikan yang terkandung dalam sebuah arsip seperti isi informasi yang terekam, konteks atau suasana yang berkaitan dengan penciptaanya, tanda tangan, segel yang digunakan dan/atau kekhasan lainnya.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 44

Ayat (1)

Akuisisi arsip oleh Lembaga Kearsipan Provinsi dilakukan dengan cara menarik fisik arsip yang bernilai tinggi dari pencipta arsip. Dalam hal tertentu, urgen dan mengkhawatirkan terhadap kemusnahan arsip, akuisisi dapat dilakukan dengan cara menghimpun informasi-informasi penting dari pencipta arsip saat arsip-arsip diciptakan sejak awal kegiatan dilakukan. Lembaga Kearsipan Provinsi tidak boleh menciptakan kembali arsip dari aktifitas yang sudah menjadi tugas dan fungsi instansi lain.

Yang dimaksud akuisisi arsip terhadap lembaga pemerintah di daerah adalah instansi vertikal pemerintah pusat yang ada di daerah provinsi sepanjang instansi induknya membolehkan atas tindakan akuisisi sesuai dengan syarat dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Verifikasi arsip statis dilaksanakan secara langsung dan tidak langsung. Yang dimaksud verifikasi secara langsung adalah verifikasi terhadap arsip statis yang tercantum dalam JRA yang berketerangan dipermanenkan. Sedang verifikasi secara tidak langsung adalah verifikasi terhadap arsip statis yang belum tercantum dalam JRA tetapi memiliki nilai guna kesejarahan yang didukung oleh bukti-bukti berdasarkan ketentuan perundang-undangan.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 45

Cukup jelas.

Pasal 46

Cukup jelas.

Pasal 47

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

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

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 48

Cukup jelas.

Pasal 49

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

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

Ayat (4)

Kegiatan *restorasi*/perbaikan dilakukan dengan cara melapisi (*laminasi*), penghilangan/penetralkan asam dan basa pada kertas (*deasidifikasi*).

Pasal 50

Ayat (1)

Cukup Jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Akses dan pelayanan arsip statis termasuk diantaranya adalah standar indeks kepuasan masyarakat, dan standar operasional prosedur pelayanan arsip.

Pasal 51

Ayat (1)

Lembaga Kearsipan Provinsi harus mengumumkan informasi arsip statis yang tidak dapat diakses oleh publik.

Ayat (2)

Lembaga Kearsipan Provinsi harus menghormati pesan tertentu dari penyerahan arsip statis, seperti yang berkaitan dengan kapan arsip tersebut boleh dibuka, oleh siapa saja arsip dapat disajikan dan dalam kondisi seperti apa arsip dapat diakses, dan dengan mekanisme atau prosedur seperti apa untuk mengakses arsip statis dimaksud.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 52

Ayat (1)

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

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 53

Ayat (1)

Layanan arsip dinamis harus memperhatikan ketentuan yang diatur dalam Pasal 17, Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008

tentang Keterbukaan Informasi Publik yang mengatur informasi yang dikecualikan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 54

Cukup Jelas.

Pasal 55

Cukup Jelas.

Pasal 56

Cukup jelas.

Pasal 57

Cukup jelas.

Pasal 58

Cukup Jelas.

Pasal 59

Cukup Jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH PROVINSI BALI NOMOR 6