



**SALINAN**

## **GUBERNUR RIAU**

PERATURAN DAERAH PROVINSI RIAU

NOMOR 6 TAHUN 2020

TENTANG

PENYELENGGARAAN KEARSIPAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR RIAU,

- Menimbang :
- a. bahwa arsip merupakan identitas bangsa yang berperan penting dalam mempertahankan kedaulatan dan keutuhan Negara, mewujudkan suatu bangsa yang besar, serta masyarakat yang adil, makmur, dan sejahtera;
  - b. bahwa untuk meningkatkan kualitas, penyelenggaraan Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, Pemerintah Daerah berupaya produktivitas, dan penyelenggaraan kearsipan yang terencana, dan terprogram dalam pengawasan kearsipan terpadu guna terwujudnya pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang handal;
  - c. bahwa penyelenggaraan kearsipan sebagaimana dimaksud pada huruf b perlu ditetapkan dalam bentuk pengaturan untuk memberikan kepastian hukum mengenai penyelenggaraan kearsipan yang mengakomodir kondisi khusus daerah;
  - 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 61 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 75) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1646);
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 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);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187).

Dengan Persetujuan Bersama  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH PROVINSI RIAU  
dan  
GUBERNUR RIAU

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PENYELENGGARAAN  
KEARSIPAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Riau;
2. Pemerintahan Provinsi adalah Pemerintah Daerah Provinsi Riau dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Riau;
3. Gubernur adalah Gubernur Riau;
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Riau;
5. Lembaga Kearsipan adalah lembaga yang memiliki fungsi, tugas dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip statis, dan pembinaan kearsipan;
6. Badan Usaha Milik Daerah, yang selanjutnya disingkat BUMD, adalah Badan Usaha Milik Daerah Provinsi Riau;
7. Penyelenggaraan Kearsipan adalah keseluruhan kegiatan meliputi kebijakan, pengelolaan arsip, dan pembinaan kearsipan dalam suatu sistem kearsipan daerah yang didukung oleh sumber daya manusia, prasarana dan sarana, serta sumber daya lainnya;
8. 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;
9. Arsip dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta Arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu;
  10. Arsip vital adalah arsip yang keberadaannya merupakan persyaratan dasar bagi kelangsungan operasional pencipta arsip, tidak dapat diperbarui, dan tidak tergantikan apabila rusak atau hilang;
  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 statis adalah arsip yang dihasilkan oleh pencipta arsip karena memiliki nilai kesejarahan, telah habis retensinya, dan berketerangan dipermanenkan yang telah diverifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung oleh Arsip Nasional Republik Indonesia dan/atau lembaga kearsipan;
  14. Arsip terjaga adalah arsip daerah yang berkaitan dengan keberadaan dan kelangsungan hidup daerah yang harus dijaga keutuhan, keamanan dan keselamatannya;
  15. Arsip umum adalah arsip yang tidak termasuk dalam kategori arsip terjaga;
  16. Arsiparis adalah seseorang yang memiliki kompetensi di bidang kearsipan yang diperoleh melalui pendidikan formal dan/atau pendidikan dan pelatihan kearsipan serta mempunyai fungsi, tugas, dan tanggung jawab melaksanakan kegiatan kearsipan;
  17. Pencipta arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip dinamis;
  18. Unit Kearsipan adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan;

19. Unit pengolah adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab mengolah semua arsip yang berkaitan dengan kegiatan penciptaan arsip di lingkungannya;
20. 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;
21. Nilai guna adalah nilai arsip yang didasarkan pada kegunaannya bagi kepentingan pengguna arsip;
22. 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;
23. Panitia Penilaian Arsip yang selanjutnya disingkat PPA adalah panitia yang dibentuk oleh Pimpinan Pencipta Arsip dan Pencipta Arsip yang melakukan penyeleksian, verifikasi dan penilaian arsip dalam proses penyusutan arsip;
24. Pengelolaan arsip dinamis adalah proses pengendalian arsip dinamis secara efisien, efektif, dan sistematis meliputi penciptaan, penggunaan, dan pemeliharaan, serta penyusutan arsip;
25. 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;
26. Akuisisi arsip statis adalah proses penambahan khasanah arsip statis pada lembaga kearsipan yang dilaksanakan melalui kegiatan penyerahan arsip statis dan hak pengelolaannya dari pencipta arsip kepada lembaga kearsipan;

27. Akses arsip adalah ketersediaan arsip sebagai hasil dari kewenangan hukum dan otorisasi legal serta keberadaan sarana bantu untuk mempermudah penemuan dan pemanfaatan arsip;
28. Preservasi arsip adalah upaya perlindungan arsip yang dilaksanakan dalam rangka menjamin keselamatan dan kelestarian fisik arsip maupun informasi arsip;
29. Program arsip vital adalah tindakan dan prosedur yang sistematis dan terencana yang bertujuan untuk memberikan perlindungan dan menyelamatkan arsip vital pencipta arsip;
30. Autentikasi arsip adalah proses pemberian tanda dan/atau pernyataan tertulis sesuai dengan perkembangan teknologi yang menunjukkan bahwa arsip yang diautentikasi adalah asli atau sesuai dengan aslinya;
31. Alih media arsip adalah transfer informasi dari media awal ke dalam media yang berbeda;
32. Sistem Informasi Kearsipan Nasional yang selanjutnya disingkat SIKN adalah sistem informasi arsip secara nasional yang dikelola oleh Arsip Nasional Republik Indonesia yang menggunakan sarana jaringan informasi kearsipan nasional;
33. Jaringan Informasi Kearsipan Nasional yang selanjutnya disingkat JIKN adalah sistem jaringan informasi dan sarana pelayanan arsip secara nasional yang dikelola oleh Arsip Nasional Republik Indonesia;
34. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh pemerintah daerah melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan pemerintah daerah yang dipisahkan;
35. Perangkat Daerah yang menangani Urusan Kearsipan adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang kearsipan;
36. Lembaga lainnya adalah lembaga yang menerima bantuan anggaran/keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

## Pasal 2

Penyelenggaraan Kearsipan dilaksanakan 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;
- n. kepentingan umum; dan
- o. kearifan lokal.

## Pasal 3

Peraturan Daerah ini dimaksudkan untuk memberikan kepastian hukum dalam penyelenggaraan kearsipan Daerah yang berkualitas, terintegrasi dan berkesinambungan.

## Pasal 4

Tujuan Perda atau penyelenggaraan Kearsipan:

- a. menjamin ketersediaan Arsip yang otentik dan terpercaya sebagai alat bukti yang sah;
- b. mewujudkan pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang handal;
- c. menciptakan penyelenggaraan kearsipan yang komprehensif dan terpadu;
- d. menyelamatkan arsip sebagai bukti pertanggungjawaban dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara; dan
- e. meningkatkan kapasitas Perangkat Daerah yang menangani Urusan Kearsipan sebagai pusat informasi yang murah dan mudah diakses oleh masyarakat.

## Pasal 5

Ruang lingkup pengaturan Penyelenggaraan Kearsipan

meliputi:

- organisasi kearsipan;
- a. pengelolaan arsip;
- b. perlindungan dan penyelamatan arsip;
- c. pengembangan sumber daya manusia;
- d. fasilitasi penyelenggaraan kearsipan;
- e. layanan dan pemasyarakatan kearsipan;
- f. pembinaan dan pengawasan;
- g. peran serta masyarakat;
- h. kerja sama;
- i. prasarana dan sarana; dan
- j. pendanaan.

## BAB II

### ORGANISASI KEARSIPAN

#### Pasal 6

- (1) Organisasi Kearsipan terdiri atas Unit Kearsipan pada pencipta arsip dan Perangkat Daerah yang menangani Urusan Kearsipan.
- (2) Unit kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dibentuk oleh BUMD.
- (3) Perangkat Daerah yang menangani Urusan Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dibentuk oleh pemerintah provinsi.
- (4) Pencipta arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri Unit Kearsipan dan Unit Pengolah.
- (5) Unit Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi unit kerja yang memiliki fungsi kesekretariatan atau ketatausahaan pada Perangkat Daerah dan BUMD.
- (6) Unit Pengolah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi semua unit kerja pada Perangkat Daerah dan BUMD.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai tugas unit kearsipan dan unit pengolah pada Perangkat Daerah, BUMD, dan lembaga lainnya diatur dalam Peraturan Gubernur.

## Pasal 7

Perangkat Daerah yang menangani Urusan Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) bertugas;

- a. melaksanakan pengelolaan arsip daerah;
- b. mengelola arsip vital;
- c. mengelola arsip inaktif yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun yang berasal dari Perangkat Daerah, BUMD, dan Lembaga Lainnya;
- d. melaksanakan pemusnahan arsip yang sudah habis retensinya bagi Arsip yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun sesuai JRA;
- e. melaksanakan pengelolaan arsip statis yang diterima dari Perangkat Daerah, BUMD, Lembaga Lainnya, dan masyarakat; dan
- f. melaksanakan pengembangan sumber daya manusia kearsipan.

## Pasal 8

Pencipta arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) mempunyai tugas:

- a. pengelolaan arsip aktif;
- b. mengelola arsip inaktif yang memiliki retensi kurang dari 10 (sepuluh) tahun di lingkungannya;
- c. mengelola arsip vital;
- d. memindahkan arsip yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun kepada Perangkat Daerah yang menangani Urusan Kearsipan;
- e. melaksanakan pemusnahan arsip yang memiliki retensi kurang dari 10 (sepuluh) tahun sesuai JRA;
- f. menyerahkan arsip statis kepada Perangkat Daerah yang menangani Urusan Kearsipan;
- g. melaksanakan pembinaan dan pengembangan pengelolaan arsip di lingkungannya.

BAB III  
PENGELOLAAN ARSIP

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 9

Pengelolaan Arsip meliputi:

- a. Arsip dinamis; dan
- b. Arsip statis.

Bagian Kedua  
Pengelolaan Arsip Dinamis

Paragraf 1  
Umum

Pasal 10

Pengelolaan arsip dinamis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a meliputi pengelolaan terhadap:

- a. penciptaan;
- b. penggunaan;
- c. pemeliharaan; dan
- d. penyusutan.

Pasal 11

- (1) Pencipta arsip bertanggung jawab terhadap pengelolaan arsip dinamis.
- (2) Arsip dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. arsip vital;
  - b. arsip aktif; dan
  - c. arsip inaktif.

Paragraf 2  
Penciptaan Arsip Dinamis

Pasal 12

- (1) Penciptaan arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a meliputi kegiatan:
  - a. pembuatan arsip; dan
  - b. penerimaan arsip.
- (2) Pembuatan dan penerimaan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan:
  - a. tata naskah dinas;
  - b. klasifikasi arsip; dan
  - c. sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip

Paragraf 3  
Penggunaan Arsip Dinamis

Pasal 13

- (1) Penggunaan arsip dinamis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b diperuntukkan bagi kepentingan pemerintahan dan masyarakat.
- (2) Penggunaan arsip dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam kegiatan:
  - a. perencanaan;
  - b. pengambilan keputusan;
  - c. layanan kepentingan publik;
  - d. perlindungan hak; dan/atau
  - e. penyelesaian sengketa.
- (3) Penggunaan arsip dinamis dilaksanakan berdasarkan sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai penggunaan arsip dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Peraturan Gubernur.

Paragraf 4  
Pemeliharaan Arsip Dinamis

Pasal 14

- (1) Pemeliharaan arsip dinamis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf c dilakukan untuk menjaga keautentikan, keutuhan, keamanan, dan keselamatan arsip.
- (2) Pemeliharaan arsip dinamis dilakukan melalui kegiatan:
  - a. pemberkasan arsip aktif;
  - b. penataan arsip inaktif;
  - c. penyimpanan arsip; dan
  - d. alih media arsip.

Pasal 15

- (1) Pemberkasan arsip aktif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf a dilakukan terhadap arsip yang diciptakan dan diterima dan dilaksanakan berdasarkan klasifikasi arsip.
- (2) Pemberkasan arsip aktif menghasilkan tertatanya fisik dan informasi arsip serta tersusunnya daftar arsip aktif yang terdiri atas daftar berkas dan isi berkas.
- (3) Unit pengolah menyampaikan daftar arsip aktif kepada unit kearsipan paling lama 6 (enam) bulan setelah pelaksanaan kegiatan.

Pasal 16

- (1) Penataan Arsip Inaktif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf b dilakukan berdasarkan asas asal-usul dan asas aturan asli.
- (2) Penataan arsip inaktif pada unit kearsipan dilaksanakan melalui:
  - a. pengaturan fisik arsip;
  - b. pengolahan informasi arsip; dan
  - c. penyusunan daftar arsip inaktif.
- (3) Penataan arsip inaktif merupakan tanggung jawab kepala unit kearsipan.

#### Pasal 17

- (1) Penyimpanan arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf c dilakukan terhadap arsip aktif dan inaktif yang telah disusun dalam daftar arsip.
- (2) Penyimpanan arsip aktif dan inaktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk menjamin keamanan fisik dan informasi arsip selama jangka waktu penyimpanan arsip berdasarkan JRA atau nilai guna.

#### Pasal 18

Pemeliharaan arsip dinamis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) dapat dilakukan alih media arsip.

#### Paragraf 5

#### Penyusutan Arsip

#### Pasal 19

- (1) Penyusutan arsip sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 10 huruf d, dilakukan berdasarkan JRA atau Nilai Guna.
- (2) JRA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Gubernur setelah mendapatkan persetujuan dari Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia.

#### Pasal 20

Penyusutan arsip sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) meliputi:

- a. pemindahan arsip inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan;
- b. Pemusnahan arsip yang telah habis retensi dan yang tidak memiliki nilai guna dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- c. penyerahan arsip statis oleh pencipta arsip kepada Perangkat Daerah yang menangani Urusan Kearsipan.

### Pasal 21

- (1) Pemindahan arsip inaktif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf a dilaksanakan dengan memperhatikan bentuk dan media arsip.
- (2) Pemindahan arsip inaktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui:
  - a. penyeleksian arsip inaktif;
  - b. pembuatan daftar arsip inaktif yang akan dipindahkan; dan
  - c. penataan arsip inaktif yang akan dipindahkan.

### Pasal 22

- (1) Pemusnahan arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf b menjadi tanggung jawab pencipta arsip.
- (2) Pemusnahan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap arsip yang:
  - a. tidak memiliki nilai guna;
  - b. telah habis retensinya dan berketerangan dimusnahkan berdasarkan JRA;
  - c. tidak ada peraturan perundang-undangan yang melarang; dan
  - d. tidak berkaitan dengan penyelesaian proses suatu perkara.
- (3) Dalam hal arsip belum memenuhi semua ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), arsip tetap disimpan oleh pencipta arsip sesuai dengan kebutuhan.

### Pasal 23

Penyerahan arsip statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf c, dilakukan terhadap arsip yang:

- a. memiliki nilai kesejarahan;
- b. telah habis retensinya; dan/atau
- c. berketerangan dipermanenkan sesuai JRA dan memiliki nilai guna.

Bagian Ketiga  
Pengelolaan Arsip Statis

Pasal 24

- (1) Pengelolaan arsip statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b dilakukan oleh Perangkat Daerah yang menangani Urusan Kearsipan.
- (2) Pengelolaan arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. akuisisi arsip statis;
  - b. pengolahan arsip statis;
  - c. preservasi arsip statis; dan
  - d. akses arsip statis.

Paragraf 1  
Akuisisi Arsip Statis

Pasal 25

- (1) Akuisisi arsip statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf a dari pencipta arsip.
- (2) Akuisisi arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi arsip statis yang telah diverifikasi secara langsung maupun tidak langsung oleh PPA.

Pasal 26

- (1) Perangkat Daerah yang menangani Urusan Kearsipan melaksanakan akuisisi arsip statis yang mempunyai nilai sejarah bagi daerah di luar Perangkat Daerah, BUMD dan Lembaga lainnya.
- (2) Dalam melaksanakan akuisisi arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), didahului dengan melakukan penelusuran.

Pasal 27

Perangkat Daerah yang menangani Urusan Kearsipan berkewajiban mengelola arsip statis yang diserahkan oleh setiap Lembaga sosial, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan.

## Pasal 28

Ketentuan lebih lanjut mengenai akuisisi arsip statis diatur dalam Peraturan Gubernur.

### Paragraf 2

#### Pengolahan Arsip Statis

## Pasal 29

- (1) Pengolahan Arsip Statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf b dilaksanakan berdasarkan asas asal-usul dan asas aturan asli, serta standar deskripsi arsip statis.
- (2) Pengolahan arsip statis dilaksanakan melalui:
  - a. menata informasi arsip statis;
  - b. menata fisik arsip statis; dan
  - c. menyusun sarana bantu penemuan kembali arsip statis.
- (3) Sarana bantu penemuan kembali arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c meliputi:
  - a. daftar arsip statis;
  - b. inventaris arsip; dan
  - c. *guide* arsip.

### Paragraf 3

#### Preservasi Arsip Statis

## Pasal 30

- (1) Preservasi Arsip Statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf c dilaksanakan dengan cara preventif dan kuratif.
- (2) Preservasi arsip statis dengan cara preventif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan:
  - a. penyimpanan;
  - b. pengendalian lingkungan dan hama terpadu;
  - c. reproduksi; dan
  - d. perencanaan menghadapi bencana.

- (3) Preservasi arsip statis dengan cara kuratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui perawatan arsip dengan memperhatikan kondisi fisik arsip dan keutuhan informasi yang terkandung dalam arsip statis.

#### Paragraf 4

#### Akses Arsip Statis

#### Pasal 31

Akses Arsip Statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf d dilaksanakan dalam rangka pemanfaatan, pendayagunaan, dan pelayanan publik.

#### Pasal 32

- (1) Akses Arsip Statis difasilitasi oleh Perangkat Daerah yang menangani Urusan Kearsipan.
- (2) Akses Arsip Statis dilaksanakan dengan pertimbangan:
  - a. prinsip keutuhan, keamanan, dan keselamatan arsip statis;
  - b. sifat keterbukaan dan tertutupan arsip; dan
  - c. akses arsip statis dapat dilakukan secara manual dan/atau elektronik.

#### Bagian Keempat

#### Autentikasi Arsip

#### Pasal 33

- (1) Autentikasi arsip dilakukan terhadap arsip statis dan arsip hasil alih media terhadap arsip dinamis dan arsip statis untuk menjamin keabsahan arsip.
- (2) Autentikasi terhadap arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Perangkat Daerah yang menangani Urusan Kearsipan.
- (3) Autentikasi terhadap arsip hasil alih media sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memberikan tanda tertentu yang dilekatkan, terasosiasi atau terkait dengan arsip hasil alih media.

#### Pasal 34

- (1) Arsip dinamis dapat dilakukan alih media.
- (2) Arsip yang dialihmediakan tetap disimpan oleh pencipta arsip.
- (3) Pelaksanaan alih media arsip dinamis dilakukan dengan membuat berita acara yang disertai dengan daftar arsip yang dialihmediakan.

#### Pasal 35

- (1) Alih media arsip statis dilaksanakan dengan memperhatikan kondisi arsip dan nilai informasi.
- (2) Alih media sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menghasilkan arsip statis dalam bentuk dan media elektronik dan/atau media lainnya sesuai dengan aslinya.
- (3) Arsip yang dialihmediakan tetap disimpan untuk kepentingan pelestarian dan pelayanan Arsip.
- (4) Pelaksanaan alih media arsip statis dilakukan dengan membuat berita acara disertai dengan daftar arsip yang dialihmediakan.

#### Bagian Kelima

#### Sistem dan Jaringan Kearsipan

#### Pasal 36

- (1) Pemerintah Daerah menyelenggarakan kearsipan dengan membangun sistem dan jaringan kearsipan di daerah.
- (2) Pembangunan sistem dan jaringan kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memanfaatkan teknologi informasi.
- (3) Dalam membangun sistem dan jaringan kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pemerintah Daerah dapat menggunakan simpul jaringan dalam SIKN melalui JIKN.

### Pasal 37

Pemerintah Daerah menyusun kebijakan perencanaan sistem dan jaringan kearsipan daerah berbasis teknologi informasi melalui upaya:

- a. pelaksanaan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis dan Sistem Informasi Kearsipan Statis; dan
- b. pengembangan jaringan kearsipan yang dapat terhubung dengan jaringan SIKN dan JIKN.

### Pasal 38

Ketentuan lebih lanjut mengenai sistem dan jaringan kearsipan di daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 dan Pasal 37 diatur dalam Peraturan Gubernur.

## BAB IV

### PELINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP

### Pasal 39

- (1) Pemerintah Daerah menyelenggarakan perlindungan dan penyelamatan arsip.
- (2) Dalam hal terjadi bencana alam dan bencana sosial, perlindungan dan penyelamatan arsip dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menangani Urusan Kearsipan dengan pencipta arsip di daerah, Perangkat Daerah yang membidangi penanggulangan bencana di daerah, dan instansi terkait lainnya.
- (3) Dalam hal terjadi penggabungan dan/atau pembubaran suatu Perangkat Daerah, BUMD, dan Lembaga lainnya, perlindungan dan penyelamatan arsip dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menangani Urusan Kearsipan bersama Perangkat Daerah, BUMD, dan Lembaga lainnya yang bersangkutan, serta instansi terkait lainnya.
- (4) Pemerintah Daerah memberikan perlindungan dan penyelamatan arsip terjaga yang berkaitan dengan kependudukan, kewilayahan, perbatasan, dan masalah yang bersifat strategis.

- (5) Pemerintah Daerah melaporkan dan menyerahkan salinan autentik dari naskah asli arsip terjaga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada kepala Arsip Nasional Republik Indonesia sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan perlindungan dan penyelamatan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (5) diatur dalam Peraturan Gubernur.

## BAB V

### PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

#### Pasal 40

- (1) Pemerintah Daerah menyelenggarakan pengembangan sumber daya manusia dalam bidang kearsipan di daerah.
- (2) Pengembangan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui upaya:
  - a. peningkatan kompetensi dan profesionalitas arsiparis dan pengelola arsip;
  - b. peningkatan keahlian dan Keterampilan manajerial kearsipan;
  - c. pembinaan dan pelatihan kepada arsiparis dan pengelola arsip berbasis teknologi informasi; dan
  - d. penyediaan jaminan kesehatan.
- (3) Pengembangan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilaksanakan kepada pengelola arsip di lingkungan perusahaan swasta, lembaga kemasyarakatan, organisasi politik, dan masyarakat di Daerah.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyediaan jaminan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d diatur dalam Peraturan Gubernur.

Pasal 41

- (1) Dalam pengembangan sumber daya manusia di bidang kearsipan, Pemerintah Daerah menyediakan:
  - a. arsiparis; dan
  - b. pengelola Arsip.
- (2) Pemerintah Daerah menyediakan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui:
  - a. penempatan arsiparis pada Perangkat Daerah yang menangani urusan Kearsipan dan Perangkat Daerah; dan
  - b. pengangkatan pengelola arsip di lingkungan Perangkat Daerah.

Pasal 42

Pemerintah Daerah dapat memfasilitasi pengembangan tenaga kearsipan di lingkungan perusahaan swasta, lembaga kemasyarakatan, organisasi politik, dan masyarakat di daerah.

BAB VI

FASILITASI PENYELENGGARAAN KEARSIPAN

Pasal 43

- (1) Perangkat Daerah yang menangani Urusan Kearsipan melaksanakan fasilitas penyelenggaraan kearsipan di Daerah
- (2) Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. pembinaan; dan
  - b. ketatalaksanaan.
- (3) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a antara lain:
  - a. bimbingan teknis;
  - b. sosialisasi;
  - c. penyuluhan; dan
  - d. pendampingan.
- (4) Ketatalaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi:

- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang pengelolaan arsip dinamis; dan
- b. penyusunan kebijakan teknis di bidang pengelolaan arsip statis.

## BAB VII

### LAYANAN DAN PEMASYARAKATAN KEARSIPAN

#### Bagian Kesatu

#### Layanan Kearsipan

##### Pasal 44

- (1) Perangkat Daerah yang menangani Urusan Kearsipan melaksanakan layanan kearsipan.
- (2) Layanan kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. layanan jasa kearsipan; dan
  - b. layanan teknis kearsipan.
- (3) Layanan jasa kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a antara lain:
  - a. jasa reproduksi Arsip;
  - b. jasa alih media; dan
  - c. jasa restorasi.
- (4) Layanan teknis kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b antara lain:
  - a. konsultasi;
  - b. penelitian dan penelusuran;
  - c. layanan informasi arsip; dan
  - d. peminjaman arsip.

#### Bagian Kedua

#### Pemasyarakatan Kearsipan

##### Pasal 45

- (1) Perangkat Daerah yang menangani Urusan Kearsipan melaksanakan pemasyarakatan kearsipan.

- (2) Pemasyarakatan kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui antara lain:
- a. penerbitan jurnal;
  - b. penerbitan naskah sumber arsip;
  - c. pameran kearsipan;
  - d. wisata kearsipan; dan/atau
  - e. publikasi arsip.

## BAB VIII

### PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

#### Bagian Kesatu

#### Pembinaan

#### Pasal 46

- (1) Pemerintah daerah melaksanakan pembinaan kearsipan pada Perangkat Daerah, BUMD, Lembaga lainnya, dan masyarakat.
- (2) Pembinaan kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan melalui kegiatan:
  - a. koordinasi penyelenggaraan kearsipan;
  - b. penyusunan pedoman kearsipan;
  - c. pemberian bimbingan supervisi dan konsultasi pelaksanaan kearsipan;
  - d. sosialisasi kearsipan;
  - e. pendidikan dan pelatihan kearsipan; dan
  - f. perencanaan, pemantauan, dan evaluasi.
- (3) Pembinaan kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menangani Urusan Kearsipan.

#### Pasal 47

- (1) Dalam melaksanakan pembinaan kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1), Pemerintah Daerah dapat memberikan penghargaan kepada masyarakat yang menyerahkan arsip statis.

- (2) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
- a. sertifikat;
  - b. piagam;
  - c. medali;
  - d. piala;
  - e. plakat;
  - f. uang pembinaan/ganti rugi; dan/atau
  - g. sarana dan prasarana kearsipan.

## Bagian Kedua Pengawasan

### Pasal 48

- (1) Pemerintah Daerah melaksanakan pengawasan penyelenggaraan kearsipan pada Perangkat Daerah, BUMD, lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota, dan lembaga Lainnya.
- (2) Pengawasan kearsipan dilaksanakan secara terkoordinasi dengan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintah dalam negeri sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengawasan kearsipan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menangani Urusan Kearsipan berkoordinasi dengan instansi terkait.

## BAB IX

### ORGANISASI PROFESI DAN PERAN MASYARAKAT ORGANISASI PROFESI

#### Pasal 49

- (1) Arsiparis dapat Membentuk organisasi profesi.
- (2) Pembinaan organisasi profesi arsiparis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pemerintah Daerah.

- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai profesi Arsiparis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dalam anggaran dasar dan anggaran rumah tangga organisasi profesi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB X

### PERAN SERTA MASYARAKAT

#### Pasal 50

- (1) Masyarakat berperan serta dalam penyelenggaraan Kearsipan.
- (2) Peran serta masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
  - a. menciptakan, menyimpan, mengelola, dan melindungi Arsip yang tercipta dari kegiatan yang dilaksanakan;
  - b. menyerahkan arsip statis kepada Perangkat Daerah yang menangani Urusan Kearsipan;
  - c. melindungi dan menyelamatkan arsip dan/atau tempat penyimpanan Arsip;
  - d. pembudayaan penggunaan dan pemanfaatan Arsip sesuai dengan prosedur yang benar;
  - e. menggalang dan/atau menyumbangkan dana untuk Penyelenggaraan Kearsipan;
  - f. menjadi sukarelawan dalam pengelolaan dan penyelamatan Arsip; dan/atau
  - g. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan kearsipan.

## BAB XI

### KERJA SAMA

#### Pasal 51

- (1) Dalam rangka penyelenggaraan kearsipan, Pemerintah Daerah dapat melakukan kerja sama.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan:

- a. Kementrian/Lembaga Pemerintah Non Kementrian;
  - b. instansi Vertikal;
  - c. lembaga atau badan di luar negeri.
  - d. Pemerintah Provinsi lain:
  - e. Pemerintah Kabupaten/kota;
  - f. Lembaga Pendidikan;
  - g. BUMN atau BUMD;
  - h. Perusahaan; dan
  - i. Perseorangan.
- (3) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Peraturan Gubernur.

## BAB XII

### PRASARANA DAN SARANA

#### Pasal 52

- (1) Pengelolaan arsip dilakukan dengan menggunakan sarana dan prasarana sesuai standar.
- (2) Sarana dan prasarana meliputi:
  - a. ruangan;
  - b. peralatan dan perlengkapan; dan
  - c. sistem kearsipan secara elektronik.
- (3) Setiap Perangkat Daerah dan BUMD, harus memiliki ruang penyimpanan arsip berupa *Record Center* sesuai dengan standar kearsipan.

## BAB XIII

### PENDANAAN

#### Pasal 53

Pendanaan penyelenggaraan kearsipan di daerah bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan/atau sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

BAB XIV  
KETENTUAN SANKSI

Pasal 54

- (1) Setiap orang yang dengan sengaja menguasai dan/ atau memiliki arsip negara untuk kepentingan sendiri atau orang lain yang tidak berhak dipidana dengan pidana penjara paling lama 5 (lima) tahun atau denda paling banyak Rp. 250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah).
- (2) Setiap orang yang dengan sengaja menyediakan arsip dinamis kepada pengguna arsip yang tidak berhak dipidana dengan pidana penjara paling lama 3 (tiga) tahun atau denda paling banyak 125.000.000,00 (seratus dua puluh lima juta rupiah).
- (3) Setiap orang yang dengan sengaja tidak menjaga keutuhan, keamanan dan keselamatan arsip negara yang terjaga untuk kepentingan negara dipidana dengan pidana penjara paling lama 1 (satu) tahun atau denda paling banyak Rp 25.000.000 (dua puluh lima juta rupiah).
- (4) Pejabat yang dengan sengaja tidak melaksanakan pemberkasan dan pelaporan dipidana dengan pidana penjara paling lama 10 (sepuluh) tahun atau denda paling banyak Rp.500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (5) Setiap orang yang dengan sengaja tidak menjaga kerahasiaan arsip tertutup dipidana dengan pidana penjara paling lama 5 (lima) tahun atau denda paling banyak Rp.250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah).
- (6) Setiap orang yang dengan sengaja memusnahkan arsip diluar prosedur yang benar dipidana dengan pidana penjara paling lama 10 (sepuluh) tahun atau denda paling banyak Rp.500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah)

- (7) Setiap orang yang memperjualbelikan atau menyerahkan arsip yang memiliki nilai guna kesejarahan kepada pihak lain di luar yang telah ditentukan dipidana dengan pidana penjara paling lama 10 (sepuluh) tahun atau denda paling banyak Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).

BAB XV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 55

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pekanbaru  
Pada tanggal 30 Desember 2020

GUBERNUR RIAU,

ttd.

SYAMSUAR

Diundangkan di Pekanbaru  
Pada tanggal 30 Desember 2020

Plh. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI RIAU

ttd.

MASRUL KASMY

Disalinkan tanggal 22 Februari 2021

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Kepala Biro Hukum



ELLY WARDHANI, SH. MH

Pembina Tingkat I

N.P.19650823 199203 2 003

LEMBARAN DAERAH PROVINSI RIAU TAHUN 2020 NOMOR: 6

NOREG PERATURAN DAERAH PROVINSI RIAU: (6-210/2020)

PENJELASAN  
ATAS  
PERATURAN DAERAH PROVINSI RIAU  
NOMOR 6 TAHUN 2019  
TENTANG  
PENYELENGGARAAN KEARSIPAN

I. UMUM

Dalam rangka mewujudkan sistem Penyelenggaraan Kearsipan yang komprehensif dan terpadu, perlu dibangun suatu sistem Kearsipan Daerah meliputi : pengelolaan arsip dinamis dan pengelolaan arsip statis. Sistem Kearsipan Daerah berfungsi menjamin ketersediaan Arsip yang autentik, utuh, dan terpercaya serta mampu mengidentifikasi keberadaan Arsip yang memiliki keterkaitan informasi sebagai satu keutuhan informasi pada semua organisasi Kearsipan. Disamping itu, untuk kepentingan pertanggungjawaban kepada generasi yang akan datang dan mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan bersih, perlu diselamatkan dan dilestarikan bahan-bahan bukti yang nyata, benar dan lengkap mengenai kehidupan kebangsaan Bangsa Indonesia pada umumnya, khususnya penyelenggaraan Pemerintahan Provinsi Riau. Dalam rangka penyelamatan bahan bukti kegiatan kebangsaan dan pemerintahan dimaksud perlu diwujudkan dalam sistem penyelenggaraan kearsipan yang komprehensif dan terpadu. Hal ini dapat tercapai apabila arsip dikelola secara profesional dan sejak tahap awal tercipta sampai dengan tahap akhir pemanfaatan suatu arsip.

Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan dan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2012 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan memberikan tanggung jawab, wewenang, dan kewajiban secara otonomi kepada Daerah untuk melakukan penyelenggaraan kearsipan. Dalam Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah salah satu urusan pemerintahan wajib adalah bidang kearsipan, sehingga perlu ditindak lanjuti dalam bentuk produk hukum daerah.

Beberapa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan arsip antara lain Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1997 tentang Dokumen Perusahaan, Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008

tentang Keterbukaan Informasi Publik, dan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana perlu diatur secara sinergis dan harmonis dalam Peraturan Daerah, sehingga dapat menjadi landasan hukum dalam penyelenggaraan kearsipan yang terintegrasi.

Arsip yang terakumulasi merupakan tanggung jawab hukum dan moral suatu lembaga, aparatur, organisasi, dan masyarakat secara umum. Oleh karena itu, kebutuhan manajemen kearsipan dinamis di setiap instansi pencipta tidak bisa dihindarkan atau diabaikan lagi karena ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya dapat menjamin perlindungan kepentingan negara dan hak-hak individu masyarakat yang menjadi tanggung jawab Pemerintah Daerah.

Secara filosofis, dasar penyusunan Peraturan Daerah di bidang kearsipan yaitu arsip merupakan memori kolektif bangsa yang dalam konteks nasional menjadi pusat ingatan bangsa. Oleh karena itu arsip mampu menjadi kekuatan pemersatu bangsa. Arsip juga merupakan khasanah budaya dan jati diri penciptanya. Dalam skala daerah menjadi khasanah dan jati diri daerah yang akan memberi kontribusi bagi pembentukan jati diri bangsa.

Berdasarkan hal tersebut diatas, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, masalah kearsipan perlu diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah yang mengatur mengenai penyelenggaraan kearsipan sejak tahap paling awal dimana arsip diciptakan sampai dengan tahap penggunaan dan pelestarian.

## II. PASAL DEMI PASAL

### Pasal 1

Cukup jelas.

### Pasal 2

#### Huruf a

Yang dimaksud dengan asas “kepastian hukum” adalah Penyelenggaraan Kearsipan dilaksanakan berdasarkan landasan hukum dan selaras dengan peraturan perundang-undangan, kepatutan, dan keadilan dalam kebijakan penyelenggaraan negara. Hal ini memenuhi penerapan 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 dan kepercayaan arsip sehingga dapat digunakan sebagai bukti dan bahan akuntabilitas.

Huruf c

Yang dimaksud dengan asas “keutuhan” adalah Penyelenggaraan Kearsipan harus menjaga kelengkapan arsip dan upaya pengurangan, penambahan, dan perubahan 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 penciptanya.

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 dan keselamatan” adalah penyelenggaraan kearsipan harus memberikan jaminan keamanan arsip dari kemungkinan kebocoran dan penyalahgunaan informasi oleh pengguna yang tidak berhak, dan 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 penyelenggara kearsipan harus tanggap atas permasalahan kearsipan maupun masalah lain yang berkaitan dengan kearsipan, khususnya bila terjadi suatu 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 dapat 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.

Huruf o

Yang dimaksud dengan asas “kearifan lokal” adalah nilai-nilai atau pandangan yang memiliki sifat bijaksana dan bernilai baik yang diikuti dan dipercayai oleh masyarakat Riau.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “Daftar Arsip” adalah daftar berisi data dan identitas Arsip yang diperlukan dalam penemuan dan Penyusutan Arsip.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 18

Cukup jelas.

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Cukup jelas.

Pasal 22

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

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

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 23

Huruf a

Yang dimaksud dengan “nilai kesejarahan” adalah nilai guna, kebugkutan, dan informasional dari suatu Arsip.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Pasal 24

Cukup jelas.

Pasal 25

Cukup jelas

Pasal 26

Ayat (1)

Pelaksanaan teknis akuisisi arsip statis di luar Perangkat Daerah, BUMD dan lembaga lainnya dikoordinasikan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang kearsipan, baik yang terkait dengan perencanaan, penganggaran, maupun pelaksanaan akuisisi.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “penelusuran” adalah kegiatan yang dilakukan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang kearsipan antara lain survei, identifikasi, dan kajian.

Pasal 27

Cukup jelas.

Pasal 28

Cukup jelas

Pasal 29

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “ standar deskripsi arsip statis “ adalah ketentuan dasar dalam mendeskripsikan/ merekam informasi arsip statis.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

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

Huruf b

Yang dimaksud dengan “inventaris arsip” adalah sarana bantu penemuan kembali arsip statis berupa uraian deskripsi informasi yang disusun berdasarkan skema

pengaturan arsip yang dilengkapi dengan sejarah dan fungsi/peran pencipta arsip, riwayat arsip, sejarah penataan arsip, tanggung jawab teknis penyusunan, indeks, daftar istilah asing, struktur organisasi untuk arsip kelembagaan atau riwayat hidup untuk arsip perseorangan, dan konkordan (petunjuk perubahan terhadap nomor arsip pada inventaris arsip yang lama ke dalam inventaris arsip yang baru).

Huruf c

Yang dimaksud "*Guide* Arsip" adalah piranti untuk menunjukkan keberadaan Arsip yang terkait dengan khasanah yang dimiliki untuk menjamin keutuhan informasi.

Pasal 30

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Penyimpanan dilaksanakan dengan penyediaan prasarana dan sarana.

Huruf b

Pengendalian lingkungan dan hama terpadu dilaksanakan antara lain dengan pengendalian suhu, pengaturan kelembagaan, pencegahan, pembasmian jasad renik, dan organisme perusak Arsip.

Huruf c

Reproduksi dilaksanakan antara lain dengan melakukan alih media, duplikasi, dan membuat salinan.

Huruf d

Perencanaan menghadapi bencana dilaksanakan dengan perlindungan dan penyelamatan Arsip dari bencana.

Ayat (3)

Preservasi Arsip Statis melalui perawatan dilaksanakan melalui restorasi.

Pasal 31

Cukup jelas.

Pasal 32

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Akses Arsip Statis secara elektronik dengan memanfaatkan sarana elektronik antara lain melalui *website*.

Pasal 33

Cukup jelas.

Pasal 34

Cukup jelas.

Pasal 35

Cukup jelas.

Pasal 36

Cukup jelas.

Pasal 37

Huruf a

Yang dimaksud dengan “Sistem Informasi Kearsipan Dinamis” adalah sebuah aplikasi berbasis web yang dirancang dengan bahasa pemrograman *php*, dapat dijalankan di berbagai *web browser*, dibangun sebagai alat untuk memudahkan pengelola Arsip untuk mengelola Arsip Dinamis.

Yang dimaksud dengan “Sistem Informasi Kearsipan Statis” adalah suatu aplikasi berbasis jaringan yang dikembangkan untuk menangani pengelolaan arsip statis berbentuk halaman *web* yang berisi informasi mengenai arsip yang ditangani oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang kearsipan dan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang kearsipan.

Huruf b

Cukup jelas.

Pasal 38

Cukup jelas.

Pasal 39

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Yang dimaksud dengan “Arsip terjaga” adalah Arsip negara yang berkaitan dengan keberadaan dan kelangsungan hidup bangsa dan negara yang harus dijaga keutuhan, keamanan, dan keselamatannya misalnya Arsip mengenai batas wilayah Pemerintah Provinsi Riau dengan Provinsi Kepulauan Riau.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 40

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Penyediaan jaminan kesehatan dilakukan berdasarkan analisis dampak risiko kesehatan.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 41

Cukup jelas.

Pasal 42

Cukup jelas.

Pasal 43

Cukup jelas.

Pasal 44

Cukup jelas.

Pasal 45

Cukup jelas.

Pasal 46

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “masyarakat” antara lain orang perseorangan, organisasi sosial kemasyarakatan, organisasi politik baik berbadan hukum maupun tidak berbadan hukum.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 47

Cukup jelas.

Pasal 48

Cukup jelas.

Pasal 49

Cukup jelas.

Pasal 50

Cukup jelas.

Pasal 51

Cukup jelas.

Pasal 52

Cukup jelas.

Pasal 52

Cukup jelas.

Pasal 53

Cukup jelas.

Pasal 54

Cukup jelas.

Pasal 55

Cukup jelas.