



WALIKOTA DENPASAR

PROVINSI BALI

PERATURAN DAERAH KOTA DENPASAR

NOMOR 14 TAHUN 2015

TENTANG

PENYELENGGARAAN KEARSIPAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA DENPASAR,

- Menimbang :
- a. bahwa kearsipan diselenggarakan sebagai upaya dalam mendukung kinerja pemerintahan dan pembangunan serta dalam menyelamatkan memori kolektif bangsa;
  - b. bahwa pemerintah Kota Denpasar belum memiliki perangkat dasar hukum dalam bentuk Peraturan Daerah;
  - c. bahwa kearsipan perlu diselenggarakan secara komprehensif dan terpadu untuk kepentingan generasi sekarang maupun generasi yang akan datang;
  - 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 1 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Denpasar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3465);
  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 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. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 78 Tahun 2012 tentang Tata Penyelenggaraan Kearsipan Di Lingkungan kementerian Dalam Negeri Dan pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 24 Tahun 2012 Tentang Materi Muatan Peraturan Daerah Tentang Penyelenggaraan Kearsipan ;
9. Peraturan Daerah Kota Denpasar Nomor 4 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Kota Denpasar (Lembaran Daerah Kota Denpasar Tahun 2008 Nomor 4 Tambahan Lembaran Daerah Privinsi Bali Nomor 4);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA DENPASAR

dan

WALIKOTA DENPASAR

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PENYELENGGARAAN KEARSIPAN

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Denpasar.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah kota Denpasar.
3. Walikota adalah Walikota Denpasar.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Denpasar.

5. Kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan arsip.
6. 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.
7. Penyelenggaraan kearsipan adalah keseluruhan kegiatan meliputi kebijakan, pembinaan kearsipan, dan pengelolaan arsip dalam suatu sistem kearsipan nasional yang didukung oleh sumber daya manusia, prasarana dan sarana, serta sumber daya lainnya.
8. Arsip dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
9. Arsip vital adalah arsip yang keberadaannya merupakan persyaratan dasar bagi kelangsungan operasional pencipta arsip, tidak dapat diperbarui, dan tidak tergantikan apabila rusak atau hilang.
10. Arsip aktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus.
11. Arsip inaktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun.
12. 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.
13. 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.
14. Lembaga kearsipan adalah lembaga yang memiliki fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip statis dan pembinaan kearsipan.
15. Arsip daerah kota/kota adalah lembaga kearsipan berbentuk satuan kerja perangkat daerah yang melaksanakan tugas pemerintahan di bidang kearsipan pemerintahan daerah kota/kota yang berkedudukan di ibukota kota/kota.
16. Pencipta arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip dinamis.
17. 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.
18. Unit kearsipan adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan.
19. 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.

20. Pengelolaan arsip dinamis adalah proses pengendalian arsip dinamis secara efisien, efektif, dan sistematis meliputi penciptaan, penggunaan dan pemeliharaan, serta penyusutan arsip.
21. Pengelolaan arsip statis adalah proses pengendalian arsip statis secara efisien, efektif, dan sistematis meliputi akuisisi, pengolahan, preservasi, pemanfaatan, pendayagunaan, dan pelayanan publik dalam suatu sistem kearsipan daerah.
22. 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.
23. Sistem kearsipan daerah yang selanjutnya disingkat SKD adalah suatu sistem yang membentuk pola hubungan berkelanjutan antarberbagai komponen yang memiliki fungsi dan tugas tertentu, interaksi antarpelaku serta unsur lain yang saling mempengaruhi dalam penyelenggaraan kearsipan secara daerah.
24. Sistem informasi kearsipan daerah yang selanjutnya disingkat SIKD adalah sistem informasi kearsipan daerah yang dikelola oleh lembaga kearsipan daerah yang menggunakan sarana jaringan informasi kearsipan.
25. Jaringan informasi kearsipan daerah yang selanjutnya disingkat JIKD adalah sistem jaringan informasi dan sarana pelayanan arsip dikelola oleh lembaga kearsipan daerah.

## BAB II

### PENYELENGGARAAN KEARSIPAN DINAMIS

#### Pasal 2

Penyelenggaraan Kearsipan Dinamis berupa penyelenggaraan arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.

## BAB III

### PENYELENGGARAAN KEARSIPAN STATIS

#### Pasal 3

Penyelenggaraan Kearsipan Statis berupa penyelenggaraan kearsipan 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.

## BAB IV

### PENYELENGGARAAN SISTEM KEARSIPAN

#### Pasal 4

- (1) Penyelenggaraan kearsipan dilakukan dalam suatu sistem kearsipan.
- (2) Penyelenggaraan sistem kearsipan merupakan tanggung jawab Walikota sesuai kewenangannya.

#### Pasal 5

- (1) Lembaga kearsipan menyelenggarakan kearsipan yang komprehensif dan terpadu melalui SKD untuk menjaga autentisitas dan keutuhan arsip.
- (2) SKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk pengelolaan arsip dinamis dan pengelolaan arsip statis.

#### Pasal 6

SKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 berfungsi untuk:

- a. mengidentifikasi keberadaan arsip yang memiliki keterkaitan informasi di semua organisasi kearsipan;
- b. menghubungkan keterkaitan arsip sebagai satu keutuhan informasi; dan
- c. menjamin ketersediaan arsip yang autentik, utuh, dan terpercaya.

## BAB V

### PENYELENGGARAAN JARINGAN KEARSIPAN

#### Pasal 7

- (1) Penyelenggara JIKD adalah lembaga kearsipan Kota Denpasar.
- (2) JIKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berfungsi untuk meningkatkan:
  - a. akses dan mutu layanan kearsipan kepada masyarakat;
  - b. kemanfaatan arsip bagi kesejahteraan rakyat; dan
  - c. peran serta masyarakat dalam bidang kearsipan.

## BAB VI

### PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KEARSIPAN

#### Pasal 8

- (1) Pengembangan sumber daya manusia terdiri atas arsiparis dan sumber daya manusia yang memiliki kompetensi dan profesionalitas di bidang kearsipan.

- (2) Lembaga kearsipan nasional melaksanakan pembinaan dan pengembangan arsiparis melalui upaya:
- a. pengadaan arsiparis;
  - b. pengembangan kompetensi dan keprofesionalan arsiparis melalui penyelenggaraan, pengaturan, serta pengawasan pendidikan dan pelatihan kearsipan;
  - c. pengaturan peran dan kedudukan hukum arsiparis; dan
  - d. penyediaan jaminan *makanan daya tahan tubuh* dan tunjangan profesi untuk sumber daya kearsipan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan hukum, kewenangan, kompetensi, pendidikan dan pelatihan arsiparis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Walikota.

## BAB VII

### PENGGUNAAN SARANA DAN PRASARANA KEARSIPAN

#### Pasal 9

- (1) Pengelolaan arsip dilakukan dengan menggunakan prasarana dan sarana berdasarkan standar yang ditetapkan oleh Kepala ANRI.
- (2) Prasarana dan sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. gedung;
  - b. ruangan; dan
  - c. peralatan.
- (3) Persyaratan prasarana dan sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengatur lokasi, konstruksi, dan tata ruangan gedung, ruangan penyimpanan arsip serta spesifikasi peralatan pengelolaan arsip.

## BAB VIII

### PEMBINAAN KEARSIPAN

#### Pasal 10

- (1) Pembinaan kearsipan berupa pembinaan kearsipan terhadap perangkat kota, badan usaha milik kota, kecamatan dan desa/kelurahan.
- (2) Lembaga kearsipan daerah kota bertanggung jawab melakukan pembinaan kearsipan terhadap pencipta arsip di lingkungan Kota Denpasar.
- (3) Pembinaan kearsipan di tingkat Kota meliputi:
- 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.

BAB IX  
PENGELOLAAN ARSIP

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 11

- (1) Pengelolaan arsip meliputi:
  - a. pengelolaan arsip dinamis; dan
  - b. pengelolaan arsip statis.
- (2) Pengelolaan arsip dinamis dilakukan terhadap arsip vital, arsip aktif, dan arsip inaktif.
- (3) Pengelolaan arsip dinamis menjadi tanggung jawab pencipta arsip.
- (4) Pengelolaan arsip statis menjadi tanggung jawab lembaga kearsipan.
- (5) Pelaksanaan pengelolaan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh arsiparis.

Bagian Kedua

Pengelolaan Arsip Dinamis

Paragraf 1

Ruang lingkup pengelolaan

Pasal 12

- (1) Pengelolaan arsip dinamis dilaksanakan untuk menjamin ketersediaan arsip dalam penyelenggaraan kegiatan sebagai bahan akuntabilitas kinerja dan alat bukti yang sah berdasarkan suatu sistem yang memenuhi persyaratan:
  - a. andal;
  - b. sistematis;
  - c. utuh;
  - d. menyeluruh; dan
  - e. sesuai dengan norma, standar, prosedur, dan kriteria.

(2) Pengelolaan arsip dinamis meliputi:

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

#### Paragraf 2

#### Penciptaan

#### Pasal 13

- (1) Penciptaan arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf a meliputi kegiatan:
  - a. pembuatan arsip; dan
  - b. penerimaan arsip.
- (2) Pembuatan dan penerimaan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan tata naskah dinas, klasifikasi arsip, serta sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata naskah dinas, klasifikasi arsip, serta sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Walikota.

#### Pasal 14

- (1) Pembuatan arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a harus diregistrasi.
- (2) Arsip yang sudah diregistrasi didistribusikan kepada pihak yang berhak secara cepat dan tepat waktu, lengkap, serta aman.
- (3) Pendistribusian arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diikuti dengan tindakan pengendalian.

#### Pasal 15

- (1) Penerimaan arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b dianggap sah setelah diterima oleh petugas atau pihak yang berhak menerima.
- (2) Penerimaan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diregistrasi oleh pihak yang menerima.
- (3) Arsip yang diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didistribusikan kepada unit pengolah diikuti dengan tindakan pengendalian

Paragraf 3  
Penggunaan  
Pasal 16

- (1) Penggunaan arsip dinamis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf b diperuntukkan bagi kepentingan pemerintahan dan masyarakat.
- (2) Penggunaan arsip dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip.
- (3) Penggunaan arsip dinamis oleh pengguna yang berhak dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4  
Pemeliharaan  
Pasal 17

- (1) Pemeliharaan arsip dinamis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf c dilaksanakan oleh pencipta arsip untuk menjamin keamanan informasi dan fisik arsip.
- (2) Pemeliharaan arsip dinamis dilakukan untuk menjaga keautentikan, keutuhan, keamanan, dan keselamatan arsip.
- (3) Pemeliharaan arsip dinamis meliputi pemeliharaan arsip vital, arsip aktif, dan arsip inaktif baik yang termasuk dalam kategori arsip terjaga maupun arsip umum.
- (4) Pemeliharaan arsip dinamis dilakukan melalui kegiatan:
  - a. pemberkasan arsip aktif;
  - b. penataan arsip inaktif;
  - c. penyimpanan arsip; dan
  - d. alih media arsip.

Paragraf 5  
Penyusutan Arsip  
Pasal 18

- (1) Penyusutan arsip dilaksanakan oleh pencipta arsip.
- (2) Penyusutan arsip yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kota, dilaksanakan berdasarkan JRA dengan memperhatikan kepentingan pencipta arsip serta kepentingan masyarakat, bangsa dan Negara.

#### Pasal 19

- (1) Pemerintah Kota, harus memiliki JRA.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penetapan JRA diatur dengan Peraturan Walikota.

#### Pasal 20

Penyusutan arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf d 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 ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- c. penyerahan arsip statis oleh pencipta arsip kepada lembaga kearsipan.

#### Pasal 21

Pemindahan arsip inaktif di lingkungan pemerintah Kota dilakukan sebagai berikut:

- a. pemindahan arsip inaktif yang memiliki retensi di bawah 10 (sepuluh) tahun dilakukan dari unit pengolah ke unit kearsipan di lingkungan satuan kerja pemerintah daerah atau penyelenggara pemerintahan daerah Kota; dan
- b. pemindahan arsip inaktif yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun dilakukan dari pencipta arsip di lingkungan satuan kerja pemerintah daerah atau penyelenggara pemerintahan kota.

#### Pasal 22

- (1) Pemusnahan arsip di lingkungan pemerintahan daerah Kota yang memiliki retensi di bawah 10 (sepuluh) tahun ditetapkan oleh pimpinan satuan kerja perangkat daerah atau penyelenggara pemerintahan daerah kota setelah mendapat:
  - a. pertimbangan tertulis dari panitia penilai arsip; dan
  - b. persetujuan tertulis dari Walikota.

- (2) Pelaksanaan pemusnahan arsip di lingkungan pemerintahan daerah Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggung jawab unit kearsipan di satuan kerja perangkat daerah Kota atau penyelenggara pemerintahan daerah kota.

#### Pasal 23

- (1) Pemusnahan arsip di lingkungan pemerintahan daerah kota yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun ditetapkan oleh Walikota setelah mendapat:
- a. pertimbangan tertulis dari panitia penilai arsip; dan
  - b. persetujuan tertulis dari Kepala ANRI.
- (2) Pelaksanaan pemusnahan arsip di lingkungan pemerintahan daerah kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggung jawab lembaga kearsipan daerah kota.

#### Pasal 24

- (1) Satuan kerja perangkat daerah dan penyelenggara pemerintahan kota wajib menyerahkan arsip statis kepada arsip daerah kota.
- (2) Arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah arsip yang:
- a. memiliki nilai guna kesejarahan; dan
  - b. telah habis retensinya; dan
  - c. berketerangan dipermanenkan sesuai dengan JRA.
- (3) Penyerahan arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi tanggung jawab pimpinan pencipta arsip.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan pemindahan arsip, pemusnahan arsip, dan penyerahan arsip statis diatur dengan Peraturan Walikota.

### Bagian Ketiga

#### Pengelolaan Arsip Statis

##### Paragraf 1

#### Ruang Lingkup Pengelolaan

#### Pasal 25

- (1) Pengelolaan arsip statis wajib dilakukan oleh lembaga kearsipan kota.
- (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 2

### Akuisisi Arsip Statis

#### Pasal 26

- (1) Lembaga kearsipan melaksanakan akuisisi arsip statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf a.
- (2) Akuisisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi arsip statis yang telah diverifikasi secara langsung maupun tidak langsung.
- (3) Lembaga kearsipan wajib membuat DPA yang meliputi arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan mengumumkannya kepada publik.
- (4) Setiap orang yang memiliki atau menyimpan arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib menyerahkan kepada lembaga kearsipan berdasarkan syarat-syarat yang ditetapkan dalam pengumuman DPA.

## Paragraf 2

### Pengolahan Arsip Statis

#### Pasal 27

- (1) Pengolahan arsip statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf b dilaksanakan berdasarkan asas asal usul dan asas aturan asli.
- (2) Pengolahan arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan standar deskripsi arsip statis

## Paragraf 3

### Preservasi Arsip Statis

#### Pasal 28

- (1) Preservasi arsip statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf c dilakukan untuk menjamin keselamatan dan kelestarian arsip statis.
- (2) Preservasi arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara preventif dan kuratif.

Paragraf 4  
Akses Arsip Statis

Pasal 29

- (1) Lembaga kearsipan wajib menjamin kemudahan akses arsip statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf d bagi kepentingan pengguna arsip.
- (2) Akses arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk kepentingan pemanfaatan, pendayagunaan, dan pelayanan publik dengan memperhatikan prinsip keutuhan, keamanan, dan keselamatan arsip.
- (3) Akses arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) didasarkan pada sifat keterbukaan dan tertutupan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Akses arsip statis dapat dilakukan secara manual dan/atau elektronik.
- (5) Lembaga kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan pelayanan berdasarkan norma, standar, prosedur, dan kriteria pelayanan yang ditetapkan oleh Lembaga kearsipan serta menyediakan fasilitas untuk kepentingan akses sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 5

Autentikasi

Pasal 30

- (1) Autentikasi arsip statis dilakukan terhadap arsip statis maupun arsip hasil alih media untuk menjamin keabsahan arsip.
- (2) 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.
- (3) Kepala lembaga kearsipan menetapkan autentisitas arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan membuat surat pernyataan.

BAB X

PENGAWASAN DAN EVALUASI

Pasal 31

- (1) Pengawasan kearsipan meliputi pengawasan atas pelaksanaan penyelenggaraan kearsipan dan penegakan peraturan perundang-undangan di bidang kearsipan.

- (2) Pengawasan kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh lembaga dan/atau unit kearsipan bekerja sama dengan lembaga atau unit yang menyelenggarakan fungsi pengawasan sesuai dengan wilayah kewenangannya.
- (3) Pengawasan kearsipan di lingkungan pemerintahan daerah dilaksanakan secara terkoordinasi dengan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 32

- (1) Lembaga kearsipan dapat mengikutsertakan masyarakat dalam kegiatan pengawasan kearsipan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengawasan diatur dengan Peraturan Walikota.

#### Pasal 33

- (1) Pejabat struktural di bidang kearsipan mempunyai tanggung jawab melakukan monitoring dan evaluasi.
- (2) Unit kearsipan pada pencipta arsip melakukan evaluasi dalam penyelenggaraan kearsipan di lingkungannya.

### BAB XI

#### KERJA SAMA ANTAR DAERAH DALAM PENYELENGGARAAN KEARSIPAN

#### Pasal 34

- (1) Lembaga kearsipan dapat mengadakan kerja sama dengan pencipta arsip dan luar daerah.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kerja sama dilakukan dengan pemilik arsip statis dalam rangka pengelolaan arsip di lembaga kearsipan daerah
- (4) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disertai dengan pemberian kontribusi.

BAB XII  
KELEMBAGAAN PENYELENGGARAAN KEARSIPAN  
Pasal 35

- (1) Arsip kota merupakan lembaga kearsipan daerah kota Denpasar;
- (2) Pemerintahan kota harus membentuk arsip kota;
- (3) Pembentukan arsip kota dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Arsip kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus melaksanakan pengelolaan arsip statis yang diterima dari:
  - a. satuan kerja perangkat daerah kota/kota dan penyelenggara pemerintahan kota;
  - b. desa atau yang disebut dengan nama lain;
  - c. perusahaan;
  - d. organisasi politik;
  - e. organisasi kemasyarakatan; dan
  - f. perseorangan.

Pasal 36

Tugas arsip Kota berupa :

- a. pengelolaan arsip inaktif yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun yang berasal dari satuan kerja perangkat daerah kota dan penyelenggara pemerintahan kota; dan
- b. pembinaan kearsipan terhadap pencipta arsip di lingkungan kota.

BAB XIII  
PEMBIAYAAN

Pasal 37

Pembiayaan dalam rangka penyelenggaraan kearsipan yang diselenggarakan oleh pemerintahan daerah dialokasikan dalam anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD).

BAB XIV  
LARANGAN

Pasal 38

Setiap lembaga yang terkena kewajiban berdasarkan Peraturan Daerah ini dilarang melaksanakan pemusnahan arsip tanpa prosedur yang benar.

BAB XV  
SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 39

- (1) Pejabat dan/atau pelaksana yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) dan Pasal 26 ayat (3) dan Pasal 26 ayat (4) dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis.
- (2) Apabila selama 6 (enam) bulan tidak melakukan perbaikan, pejabat dan/atau pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa penundaaan kenaikan gaji berkala untuk paling lama 1 (satu) tahun.
- (3) Apabila selama 6 (enam) bulan berikutnya tidak melakukan perbaikan, pejabat dan/atau pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenai sanksi administratif berupa penundaaan kenaikan pangkat untuk paling lama 1 (satu) tahun.

Pasal 40

- (1) Pejabat dan/atau pelaksana yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 (1) dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis.
- (2) Apabila selama 6 (enam) bulan tidak melakukan perbaikan, pejabat dan/atau pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa penurunan gaji sebesar satu kali kenaikan gaji berkala untuk paling lama 1 (satu) tahun.
- (3) Apabila selama 6 (enam) bulan berikutnya tidak melakukan perbaikan, pejabat dan/atau pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenai sanksi administratif berupa penurunan pangkat pada pangkat yang setingkat lebih rendah untuk paling lama 1 (satu) tahun.

Pasal 41

- (1) Pejabat, pimpinan instansi dan/atau pelaksana yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dan Pasal 13 ayat (3), dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis.

- (2) Apabila selama 6 (enam) bulan tidak melakukan perbaikan, pejabat, pimpinan instansi dan/atau pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa penurunan pangkat pada pangkat yang setingkat lebih rendah untuk paling lama 1 (satu) tahun.
- (3) Apabila selama 6 (enam) bulan berikutnya tidak melakukan perbaikan, pejabat, pimpinan instansi dan/atau pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenai sanksi administratif berupa pembebasan dari jabatan.

## BAB XVI KETENTUAN PENYIDIKAN

### Pasal 42

- (1) Penyidik Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota mempunyai wewenang untuk menyidik pelanggaran terhadap ketentuan Peraturan Daerah ini.
- (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. memotret seseorang yang berkaitan dengan tindak pidana Penyelenggaraan Kearsipan;
  - j. memanggil orang untuk didengar keterangannya dan diperiksa sebagai tersangka atau saksi;
  - k. menghentikan penyidikan; dan/atau
  - l. 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 XVII KETENTUAN PIDANA

### Pasal 43

- (1) Setiap orang yang dengan sengaja menguasai dan/atau memiliki arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) dan Pasal 15 ayat (2) diancam pidana kurungan paling lama 3 (tiga) bulan atau denda paling banyak Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (2) Tindak pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pelanggaran.

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP

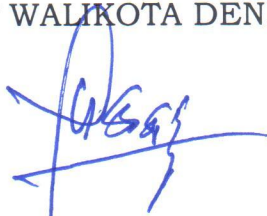
Pasal 44

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, Peraturan Daerah Kota Denpasar ini diundangkan dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Denpasar.

Ditetapkan di Denpasar  
pada tanggal 31 Desember 2015

PENJABAT WALIKOTA DENPASAR,



GERIYA

Diundangkan di Denpasar  
pada tanggal 31 Desember 2015

SEKRETARIS DAERAH KOTA DENPASAR,



RAI ISWARA

LEMBARAN DAERAH KOTA DENPASAR TAHUN 2015 NOMOR 14

NOMOR REGISTER PERATURAN DAERAH KOTA DENPASAR PROVINSI BALI  
(NOMOR 14 TAHUN 2015)

PENJELASAN  
ATAS  
PERATURAN DAERAH KOTA DENPASAR  
NOMOR 14 TAHUN 2015  
TENTANG  
PENYELENGGARAAN KEARSIPAN

I. UMUM

Dalam rangka meningkatkan dan memperlancar penyelenggaraan tata kearsipan dilingkungan pemerintah daerah Kota Denpasar perlu dilakukan penataan kearsipan sesuai dengan perkembangan dan teknologi.

Penyelenggaraan kearsipan memiliki tujuan untuk kepentingan pertanggungjawaban Daerah kepada generasi yang akan datang dan pelestarian memori daerah, perlu diselamatkan dan dilestarikan bahan-bahan bukti yang nyata, benar dan lengkap mengenai kehidupan kebangsaan Bangsa Indonesia pada umumnya, khususnya penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kota Denpasar. Penyelenggaraan kearsipan merupakan keseluruhan kegiatan meliputi kebijakan, pembinaan kearsipan, dan pengelolaan arsip dalam suatu sistem kearsipan nasional yang didukung oleh sumber daya manusia, prasarana dan sarana, serta sumber daya lainnya. Pelaksanaan pemerintahan dapat tercapai apabila arsip dikelola secara profesional sejak tahap paling awal tercipta setiap satuan arsip sampai dengan tahap akhir pemanfaatan suatu arsip.

Sebagaimana amanat Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, arsip 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.

Dalam rangka memenuhi kewajiban tersebut, Kota Denpasar yang memiliki otonomi dalam mengelola rumah tangganya sendiri berwenang untuk membentuk peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan Kearsipan. Berdasarkan pertimbangan tersebut diatas dan sesuai dengan peraturan yang berlaku, penyelenggaraan kearsipan itu perlu diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas

Pasal 2

Cukup jelas

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  
Cukup jelas
- Pasal 18  
Cukup jelas
- Pasal 19  
Cukup jelas
- Pasal 20  
Cukup jelas
- Pasal 21  
Cukup jelas

Pasal 22  
Cukup jelas

Pasal 23  
Cukup jelas

Pasal 24  
Cukup jelas

Pasal 25  
Cukup jelas

Pasal 26  
Cukup jelas

Pasal 27  
Cukup jelas

Pasal 28  
Cukup jelas

Pasal 29  
Cukup jelas

Pasal 30  
Cukup jelas

Pasal 31  
Cukup jelas

Pasal 32  
Cukup jelas

Pasal 33  
Cukup jelas

Pasal 34  
Cukup jelas

Pasal 35  
Cukup jelas

Pasal 36  
Cukup jelas

Pasal 37  
Cukup jelas

Pasal 38  
Cukup jelas

Pasal 39  
Cukup jelas

Pasal 40

Cukup jelas

Pasal 41

Cukup jelas

Pasal 42

Cukup jelas

Pasal 43

Cukup jelas

Pasal 44

Cukup jelas

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KOTA DENPASAR TAHUN 2015 NOMOR 14