



GUBERNUR JAWA BARAT

PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT
NOMOR 39 TAHUN 2023

TENTANG

PENCIPTA ARSIP, UNIT PENGOLAH DAN UNIT KEARSIPAN DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH DAERAH PROVINSI JAWA BARAT

GUBERNUR JAWA BARAT,

- Menimbang** : bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan pencipta arsip tingkat Daerah Provinsi Jawa Barat sebagai pengelola arsip dinamis serta ketentuan Pasal 11 ayat (8) Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 11 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Kearsipan, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pencipta Arsip, Unit Pengolah dan Unit Kearsipan di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Barat Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6866);

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 Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Unit Kearsipan Pada Lembaga Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 239);
7. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 11 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2021 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 253);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG PENCIPTA ARSIP, UNIT PENGOLAH DAN UNIT KEARSIPAN.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah Provinsi adalah Daerah Provinsi Jawa Barat.
2. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat.
3. Pemerintah Daerah Provinsi adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Provinsi yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
5. Unit Pelaksana Teknis Daerah adalah unit kerja yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Dinas/Badan.
6. Kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan arsip.
7. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
8. Arsip Aktif adalah Arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus.
9. Arsip Inaktif adalah Arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun.

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. Arsiparis adalah seseorang yang memiliki kompetensi di bidang Kearsipan yang diperoleh melalui pendidikan formal dan/atau pendidikan dan pelatihan Kearsipan serta mempunyai tugas pokok, fungsi dan tanggung jawab melaksanakan kegiatan Kearsipan.
12. Pencipta Arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan tugas pokok, fungsi, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan Arsip Dinamis.
13. Unit Pengolah adalah satuan kerja pada Pencipta Arsip yang mempunyai tugas pokok, fungsi dan tanggung jawab mengolah seluruh Arsip yang berkaitan dengan kegiatan penciptaan Arsip di lingkungannya.
14. Unit Kearsipan II adalah satuan kerja pada Perangkat Daerah yang mempunyai tugas pokok, fungsi dan tanggungjawab dalam pengelolaan Arsip Inaktif, pemusnahan Arsip, penyerahan Arsip statis, pembinaan dan evaluasi di lingkungannya.
15. Unit Kearsipan III adalah satuan kerja pada Unit Pelaksana Teknis Daerah yang mempunyai tugas pokok, fungsi dan tanggungjawab dalam pengelolaan Arsip Inaktif, pemusnahan Arsip, penyerahan arsip statis, pembinaan dan evaluasi di lingkungannya.
16. Retensi Arsip adalah jangka waktu penyimpanan yang wajib dilakukan terhadap suatu jenis Arsip.

BAB II

PENCIPTA ARSIP

Pasal 2

- (1) Pencipta Arsip di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi terdiri dari:
 - a. Perangkat Daerah; dan
 - b. Biro pada Sekretariat Daerah Provinsi.
- (2) Pencipta Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah Gubernur selaku pimpinan Pencipta Arsip Pemerintah Daerah Provinsi.

BAB III

UNIT PENGOLAH DAN UNIT KEARSIPAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 3

- (1) Kepala Perangkat Daerah membentuk:
 - a. Unit Pengolah;
 - b. Unit Kearsipan II; dan

c. Unit Kearsipan III.

- (2) Pembentukan Unit Pengolah, Unit Kearsipan II, dan Unit Kearsipan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Pasal 4

- (1) Unit Pengolah pada Perangkat Daerah berada dibawah Kepala Bidang dan/atau Kepala Bagian, dan Sekretariat.
 (2) Unit Pengolah pada Unit Pelaksana Teknis Daerah berada dibawah Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan/atau Kepala Seksi.

Pasal 5

- (1) Unit Kearsipan II pada Perangkat Daerah berada dibawah Sekretaris.
 (2) Unit Kearsipan II pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah berada dibawah Bagian Umum dan Administrasi.
 (3) Unit Kearsipan II pada Badan Penghubung berada dibawah Kepala Subbagian Tata Usaha.
 (4) Unit Kearsipan III pada Unit Pelaksana Teknis Daerah dan Cabang Dinas/Badan berada dibawah Kepala Subbagian Tata Usaha.
 (5) Unit Kearsipan III pada Rumah Sakit Umum Daerah berada dibawah Kepala Bagian Administrasi.

Pasal 6

- (1) Struktur Unit Kearsipan II terdiri atas:
 a. koordinator, yaitu pejabat fungsional Arsiparis kategori keahlian; dan
 b. anggota 3 (tiga) orang, merupakan pejabat fungsional Arsiparis dan pejabat pelaksana.
 (2) Struktur Unit Kearsipan III terdiri atas:
 a. koordinator, yaitu pejabat fungsional Arsiparis kategori keahlian; dan
 b. anggota 1 (satu) orang, yaitu pejabat pelaksana.
 (3) Susunan Unit Kearsipan II dan Unit Kearsipan III ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Bagian Kedua

Tugas dan Tanggung Jawab

Paragraf 1

Unit Pengolah

Pasal 7

Tugas dan tanggung jawab Unit Pengolah sebagai berikut:

- a. Unit Pengolah dibawah Sekretariat membuat register penerimaan dan pembuatan Arsip;
- b. Unit Pengolah dibawah Bidang dan/atau Bagian membuat daftar Arsip Aktif yang meliputi daftar isi berkas dan daftar berkas;
- c. Unit Pengolah pada Subbagian Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis Daerah membuat register pembuatan dan penerimaan Arsip; dan
- d. Unit Pengolah pada Seksi di Unit Pelaksana Teknis Daerah membuat daftar Arsip Aktif yang meliputi daftar isi berkas dan daftar berkas.

Pasal 8

Pimpinan Unit Pengolah bertanggung jawab terhadap:

- a. autentisitas Arsip yang diciptakan; dan
- b. pemeliharaan Arsip Vital.

Paragraf 2

Unit Kearsipan II dan Unit Kearsipan III

Pasal 9

Tugas dan tanggung jawab Unit Kearsipan II sebagai berikut:

- a. melakukan pengelolaan Arsip Inaktif;
- b. menyediakan sarana penyimpanan Arsip sesuai dengan standar Kearsipan;
- c. melakukan pemusnahan Arsip untuk Retensi Arsip dibawah 10 (sepuluh) tahun;
- d. melakukan penyerahan Arsip; dan
- e. melakukan pembinaan dan evaluasi internal Kearsipan di lingkungannya.

Pasal 10

Tugas dan tanggung jawab Unit Kearsipan III sebagai berikut:

- a. melaksanakan pengelolaan Arsip Inaktif; dan
- b. menyediakan sarana penyimpanan Arsip sesuai dengan standar Kearsipan.

Bagian Ketiga

Mekanisme

Paragraf 1

Unit Pengolah

Pasal 11

- (1) Unit Pengolah menetapkan pusat berkas penyimpanan Arsip Aktif yang disebut *Central File*.
- (2) Tanggung jawab pengelolaan *Central File* sebagaimana yang dimaksud ayat (1), adalah:

- a. pada Perangkat Daerah berada pada Sekretaris, Kepala Bidang dan/atau Kepala Bagian;
 - b. pada Unit Pelaksana Teknis Daerah, Kantor Cabang Dinas dan Rumah Sakit berada pada Kepala Subbagian Tata Usaha; dan
 - c. pada satuan pendidikan Sekolah Menengah Atas, Sekolah Menengah Kejuruan, dan Sekolah Luar Biasa berada pada Sekretariat.
- (3) Unit Pengolah menyediakan sarana pemberkasan Arsip sesuai dengan standar Kearsipan.

Paragraf 2

Unit Kearsipan II dan Unit Kearsipan III

Pasal 12

- (1) Unit Kearsipan II dan Unit Kearsipan III menetapkan pusat penyimpanan Arsip Inaktif yang disebut *Records Centre*.
- (2) *Records centre* sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Tata Kelola

Pasal 13

Unit Pengolah membuat:

- a. register pembuatan dan penerimaan Arsip dibuat 1 (satu) daftar dalam setahun; dan
- b. daftar Arsip aktif dibuat 1 (satu) daftar dalam setahun.

Pasal 14

- (1) Unit Kearsipan II membuat daftar Arsip Inaktif berdasarkan daftar Arsip Inaktif yang dipindahkan oleh Unit Pengolah.
- (2) Daftar arsip inaktif sebagaimana yang dimaksud ayat (1) dibuat 1 (satu) daftar dalam setahun
- (3) Dalam melakukan pengelolaan arsip inaktif, Unit Kearsipan III membuat daftar Arsip Inaktif berdasarkan daftar arsip inaktif yang dipindahkan oleh Unit Pengolah.

Pasal 15

- (1) Pemusnahan arsip sebagaimana dimaksud pasal 6 ayat (3) huruf b, Unit Kearsipan II menetapkan jadwal prosedur pemusnahan arsip sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melakukan pemusnahan arsip, Unit Kearsipan III menyampaikan daftar Arsip usul musnah ke Unit Kearsipan II Perangkat Daerah.
- (3) Pemusnahan Arsip yang memiliki Retensi Arsip dibawah 10 (sepuluh) tahun di Perangkat Daerah menjadi tanggung jawab Unit Kearsipan II.

Pasal 16

- (1) Penyerahan Arsip Statis sebagaimana dimaksud pasal 6 ayat (3) huruf c, Unit Kearsipan II menetapkan jadwal prosedur penyerahan Arsip Statis sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melakukan penyerahan Arsip Statis, Unit Kearsipan III menyerahkan daftar Arsip usul serah ke Unit Kearsipan II Perangkat Daerah.
- (3) Penyerahan arsip yang memiliki retensi dibawah 10 (sepuluh) tahun di Perangkat Daerah menjadi tanggung jawab Unit Kearsipan II.

BAB IV

PENUTUP

Pasal 17

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 10 Juli 2023

GUBERNUR JAWA BARAT

ttd

MOCHAMAD RIDWAN KAMIL

Diundangkan di Bandung
pada tanggal 10 Juli 2023

SEKERTARIAT DAERAH PROVINSI
JAWA BARAT,

ttd

SETIAWAN WANGSAATMAJA

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA BARAT TAHUN 2023 NOMOR 39

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM DAN HAM

Ditandatangani secara elektronik oleh:
KEPALA BIRO HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA,

Dr. TEPPEY WAWAN DHARMAWAN, S.H.
Pembina Utama Muda