



WALIKOTA DENPASAR

PROVINSI BALI

PERATURAN WALIKOTA DENPASAR

NOMOR 5 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUTAN ARSIP DAN AKUISISI ARSIP STATIS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA DENPASAR,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk menjamin keselamatan arsip sebagai pertanggungjawaban nasional bagi kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara perlu dilakukan penambahan, khasanah arsip statis pada lembaga kearsipan melalui kegiatan akuisisi arsip statis;
 - b. bahwa Daerah belum memiliki pengaturan mengenai Pedoman Penyusutan Arsip dan Akuisisi Arsip Statis yang sangat dibutuhkan bagi pelaksanaan pemerintahan pelayanan bagi masyarakat dan perkembangan hukum Daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Penyusutan Arsip dan Akuisisi Arsip Statis;

- Mengingat :
1. 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);
 2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);

3. 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);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 19 Tahun 2011 tentang Pedoman Penilaian Kriteria dan Jenis Arsip yang Memiliki Nilai Guna Sekunder;
7. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 31 Tahun 2011 tentang Tata Cara Akuisisi Arsip Statis;
8. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 17 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyerahan Arsip Statis bagi Organisasi Politik, Organisasi Kemasyarakatan dan Perseorangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 236);
9. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 25 Tahun 2012 tentang Pedoman Pemusnahan Arsip (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 244);
10. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 37 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusutan Arsip (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1787);
11. Peraturan Daerah Kota Denpasar Nomor 14 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Kota Denpasar Tahun 2015 Nomor 14);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PENYUSUTAN ARSIP DAN AKUISISI ARSIP STATIS.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Denpasar.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Denpasar.
3. Walikota adalah Walikota Denpasar.
4. 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.
5. Kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan arsip.
6. 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.
7. Arsip Dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan Pencipta Arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
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. 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 Arsip Nasional Republik Indonesia dan/atau Lembaga Kearsipan.
12. Pemindahan Arsip Inaktif adalah memindahkan arsip inaktif dari Unit Pengolah ke Unit Kearsipan dalam satu Pencipta Arsip yang Jadwal Retensi Arsipnya (JRA) dibawah sepuluh tahun, dan/atau memindahkan arsip inaktif dari Pencipta Arsip ke Lembaga Kearsipan Daerah Kota Denpasar yang Jadwal Retensi Arsipnya (JRA) mulai dari sepuluh tahun.

13. Penyerahan Arsip Statis adalah proses penyerahan arsip statis dari Perangkat Daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi Daerah kemasyarakatan, dan perusahaan daerah kepada Lembaga Kearsipan Daerah Kota Denpasar.
14. Pencipta Arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan tugas fungsi dan tanggungjawab di bidang pengelolaan Arsip Dinamis.
15. Lembaga Kearsipan Daerah yang selanjutnya disingkat LKD adalah lembaga yang memiliki fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip statis dan pembinaan kearsipan.
16. 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.
17. Unit Kearsipan adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan.
18. 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.
19. Akuisisi Arsip Statis adalah proses penambahan khazanah Arsip statis pada lembaga kearsipan yang dilaksanakan melalui kegiatan penyerahan arsip statis dan hak pengelolaannya dari pencipta arsip kepada lembaga kearsipan.

BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Walikota ini yaitu untuk sebagai pedoman bagi Pencipta Arsip dalam melaksanakan Penyusutan dan Akuisisi Arsip Statis bagi Lembaga Kearsipan Daerah.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Walikota ini yaitu untuk efisiensi dan efektifitas dalam pengelolaan arsip serta untuk melestarikan arsip yang memiliki nilai guna sekunder dan menyelamatkan arsip yang mempunyai nilai kesejarahan sehingga dapat memberikan informasi yang luas kepada generasi yang akan datang.

Pasal 3

- (1) Ruang lingkup Penyusutan Arsip meliputi kegiatan:
 - a. pemindahan Arsip Inaktif dari Unit Pengolah ke Unit Pengolah ke Unit Kearsipan;
 - b. pemusnahan Arsip yang telah habis retensinya dan tidak memiliki nilai guna dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - c. penyerahan Arsip Statis oleh Pencipta Arsip kepada Lembaga Kearsipan.

- (2) Ruang lingkup Akuisisi Arsip Statis meliputi:
 - a. prinsip dan strategi Akuisisi Arsip Statis;
 - b. penilaian dan verifikasi Arsip Statis; dan
 - c. serah terima Arsip Statis.

BAB III PENYUSUTAN ARSIP

Pasal 4

- (1) Pemindahan Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a dilakukan oleh Pencipta Arsip berdasarkan JRA.
- (2) Ketentuan mengenai pemindahan Arsip Inaktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 5

- (1) Pemusnahan Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b dilakukan oleh Pencipta Arsip berdasarkan JRA atau berdasarkan nilai guna apabila belum diatur dalam JRA.
- (2) Pemusnahan Arsip menjadi tanggung jawab pimpinan Pencipta Arsip.
- (3) Pemusnahan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap arsip :
 - 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.
- (4) Dalam hal arsip belum memenuhi semua ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), retensinya ditentukan kembali oleh pimpinan Pencipta Arsip.
- (5) Ketentuan mengenai pemusnahan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 6

Ketentuan mengenai penyerahan Arsip Statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf (c) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV AKUISISI ARSIP STATIS

Pasal 7

- (1) Prinsip Akuisisi Arsip Statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) merupakan asas yang menjadi dasar dalam pelaksanaan Akuisisi.
- (2) Strategi akuisisi arsip statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) merupakan garis haluan akuisisi sehingga pelaksanaan Akuisisi Arsip statis dapat mencapai tujuan.
- (3) Prinsip dan strategi akuisisi arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) tercantum dalam Lampiran IV merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 8

- (1) Penilaian dan verifikasi Arsip Statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) merupakan tahapan dalam pelaksanaan Akuisisi Arsip Statis.
- (2) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan proses penentuan status arsip yang layak untuk diakuisisi.
- (3) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan teknis pelaksanaan akuisisi terhadap arsip statis yang tercantum dalam JRA yang berketerangan dipermanenkan serta terhadap arsip yang **belum** tercantum dalam JRA tetapi memiliki nilai guna kesejarahan.
- (4) Penilaian dan verifikasi Arsip Statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 9

- (1) Serah terima arsip statis sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (2) merupakan proses akhir dari kegiatan Akuisisi Arsip statis terkait dengan peralihan tanggungjawab pengelolaan Arsip dari pencipta Arsip kepada lembaga kearsipan.
- (2) Serah terima arsip statis sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10


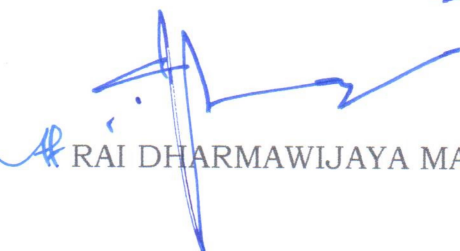
Pada saat Peraturan Walikota ini berlaku, Peraturan Walikota Denpasar Nomor 465 Tahun 1999 tentang Pedoman Penyusutan Arsip di Lingkungan Pemerintah Kota Denpasar dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 11

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Denpasar.

Ditetapkan di Denpasar
pada tanggal 8 Januari 2019

 WALIKOTA DENPASAR,

RAI DHARMAWIJAYA MANTRA

Diundangkan di Denpasar
pada tanggal 8 Januari 2019

SEKRETARIS DAERAH KOTA DENPASAR,



RAI ISWARA

BERITA DAERAH KOTA DENPASAR TAHUN 2019 NOMOR 5