



PERATURAN GUBERNUR BENGKULU

NOMOR 15 TAHUN 2011

TENTANG

PEDOMAN TATA KEARSIPAN

PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU

GUBERNUR BENGKULU

2011



PERATURAN GUBERNUR BENGKULU
NOMOR 15 TAHUN 2011
TENTANG
PEDOMAN TATA KEARSIPAN PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR BENGKULU,

- Menimbang : a. bahwa dengan diberlakukannya Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, maka perlu untuk melakukan penataan kembali terhadap sistem kearsipan di Provinsi Bengkulu sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan teknologi saat ini;
- b. bahwa Keputusan Gubernur Kepala Daerah TK I Bengkulu Nomor 1 Tahun 1981 tentang Tata Kearsipan Pemerintah Propinsi Daerah Tingkat I Bengkulu sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan dan kondisi saat ini sehingga perlu diubah dan disesuaikan dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan ;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan Peraturan Gubernur Bengkulu tentang Pedoman Tata Kearsipan Pemerintah Provinsi Bengkulu;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 191, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);

2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 44370 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 152 Tahun 2009, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5017).
5. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1968 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 dan pelaksanaan Pemerintahan di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 1979 tentang Penyusutan Arsip (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1978 Nomor 51);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pelaksanaan Tugas Dan Wewenang Serta Kedudukan Keuangan Gubernur Sebagai Wakil Pemerintah Di Wilayah Provinsi;

9. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 105 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Arsip Statis;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2005 tentang Pedoman Tata Kearsipan di Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah;
12. Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 5 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Provinsi Bengkulu.
13. Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, dan Lembaga Teknis Daerah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR BENGKULU TENTANG PEDOMAN TATA KEARSIPAN PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Arsip adalah rekaman kegiatan dan peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi, informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh Lembaga Negara, Pemerintah Daerah, Lembaga Pendidikan, Perusahaan, Organisasi Politik, Organisasi Kemasyarakatan, dan Perorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.

2. Arsip Dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
3. Arsip Vital adalah arsip yang keberadaannya merupakan persyaratan dasar bagi kelangsungan operasional pencipta arsip, tidak dapat diperbaharui, dan tidak tergantikan apabila rusak dan hilang.
4. Arsip Aktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan atau terus menerus.
5. Arsip In Aktif adalah arsip dinamis yang frekuensi penggunaannya untuk penyelenggaraan administrasi sudah menurun.
6. Arsip Statis adalah arsip yang dihasilkan oleh pencipta arsip karena memiliki 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.
7. 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.
8. Daerah adalah Provinsi Bengkulu.
9. 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.
10. Kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan arsip
11. Lembaga kearsipan adalah lembaga yang memiliki fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip dan pembinaan kearsipan.

12. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Bengkulu.
13. Gubernur adalah Gubernur Bengkulu.
14. Unit Kerja adalah Sekretariat, Dinas, Badan dan Kantor di lingkungan Provinsi Bengkulu.
15. Unit kearsipan adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup penyelenggaraan kearsipan meliputi segala bentuk kegiatan dari Instansi dan lembaga lainnya yang berhubungan dengan kearsipan.

Pasal 3

Penyelenggaraan kearsipan yang dimaksud pasal 2 terdiri dari kebijakan, kelembagaan, sistem, sumber daya manusia, sarana dan prasarana serta pembiayaan.

BAB III MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 4

- (1) Maksud penyelenggaraan kearsipan adalah menjamin tertibnya penyelenggaraan kearsipan di lingkungan instansi dan atau lembaga lainnya di daerah.
- (2) Tujuan penyelenggaraan kearsipan ini adalah :
 - a. Menciptakan sistem kearsipan daerah sebagai bagian dari sistem administrasi secara nasional.

- b. Menjadikan arsip sebagai sumber informasi dan tulang punggung dalam manajemen pemerintahan.
- c. Menjamin keselamatan dan pemeliharaan bukti pertanggung jawaban dan pewarisan nilai budaya daerah sebagai bagian bahan pertanggung jawaban Nasional.
- d. Menjadikan arsip sebagai memori dan jati diri daerah.
- e. Mewujudkan penyelenggaraan kearsipan sebagai sumber informasi yang mampu meningkatkan efisiensi dan efektifitas dalam pelaksanaan administrasi Pemerintahan.
- f. Menyelenggarakan kearsipan pada instansi dengan memanfaatkan tenaga fungsional arsiparis sebagai pengelola arsip.
- g. Memberikan pelayanan kepada pengguna arsip, sesuai dengan ketentuan berlaku.

BAB IV

KEBIJAKAN KEARSIPAN

Bagian Pertama

Kewajiban Pemerintah Provinsi Bengkulu

Pasal 5

Untuk mewujudkan maksud dan tujuan kearsipan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4, Pemerintah Provinsi Bengkulu berkewajiban :

- a. Menyelenggarakan pendidikan kearsipan;
- b. Menetapkan dan melaksanakan sistem kearsipan yang serasi dan terpadu dengan sistem kearsipan nasional;
- c. Melakukan sosialisasi dalam rangka menumbuhkan budaya tertib arsip di Pemerintah Provinsi Bengkulu;
- d. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kearsipan dalam rangka mewujudkan dan menyelenggarakan kearsipan yang mampu menghimpun, memelihara, menyelamatkan dan mengamankan bahan pertanggungjawaban daerah;
- e. Melakukan tindakan hukum terhadap berbagai bentuk penyalahgunaan arsip, sesuai dengan ketentuan berlaku;

- f. Memberikan penghargaan terhadap instansi dan atau lembaga lainnya serta arsiparis di lingkungan Pemerintah Provinsi Bengkulu yang menyelenggarakan pengelolaan kearsipan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- g. Setiap instansi dan lembaga lainnya harus memberikan kesempatan kepada arsiparis dan pengelola arsip untuk pengembangan kearsipan.

Bagian Kedua

Kewajiban Instansi dan Lembaga Lainnya

Pasal 6

- (1) Instansi di lingkungan Pemerintah Provinsi Bengkulu berkewajiban menyelenggarakan arsip dinamis aktif dan memindahkan arsip dinamis in-aktif ke lembaga kearsipan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- (2) Lembaga lainnya berkewajiban menyelenggarakan Arsip Dinamis di lingkungannya dan menyerahkan arsip statisnya ke lembaga kearsipan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- (3) Lembaga kearsipan berkewajiban menerima, menyimpan, memelihara dan menyelamatkan serta memanfaatkan arsip yang berasal dari instansi Pemerintah dan Lembaga lainnya;
- (4) Setiap instansi dan lembaga lainnya berkewajiban membentuk unit kearsipan di lingkungan masing-masing.

Pasal 7

Untuk menyelamatkan arsip, lembaga kearsipan dapat bekerjasama dengan lembaga lainnya.

Pasal 8

- (1) Pemindahan arsip in-aktif dari instansi ke lembaga kearsipan dilakukan sesuai dengan jadwal retensi arsip;
- (2) Penyerahan arsip statis dari lembaga lainnya dilaksanakan minimal 1 (satu) kali dalam 10 (sepuluh) tahun;

- (3) Lembaga kearsipan dapat melaksanakan penyelamatan arsip secara langsung terhadap arsip yang bernilai guna tinggi bagi pertanggungjawaban daerah (akuisisi strategis).

BAB V

SISTEM KEARSIPAN

Pasal 9

- (1) Pengelolaan arsip meliputi dua sistem :
- a. Pengelolaan arsip dinamis
 - b. Pengelolaan arsip statis
- (2) Setiap instansi dan atau lembaga lainnya berkewajiban mengatur, menyimpan, memelihara dan menyelamatkan serta menjaga kerahasiaan arsip dinamis sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 10

Pengelolaan arsip dinamis meliputi tata naskah dinas, pengendalian naskah dinas, penataan berkas dan penyusutan arsip.

Pasal 11

- (1) Kegiatan pengelolaan arsip dinamis sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 huruf a selanjutnya tercantum dalam Lampiran Peraturan Gubernur ini.
- (2) Kegiatan arsip dinamis untuk lembaga lainnya sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 diatur tersendiri oleh pimpinan lembaga yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 12

- (1) Pengelolaan arsip statis meliputi proses penambahan khasanah arsip statis;
- (2) Pengelolaan arsip statis merupakan wewenang dan tanggungjawab lembaga kearsipan dengan memperhatikan kaidah-kaidah yang berlaku.

Pasal 13

Penyelenggaraan tata kearsipan sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 tercantum dalam Lampiran Peraturan Gubernur ini.

BAB VI SUMBER DAYA MANUSIA

Pasal 13

- (1) Sumber daya manusia pengelolaan arsip merupakan pegawai yang menangani kearsipan yang terdiri dari pejabat fungsional arsiparis dan pegawai pengelola kearsipan di lingkungan Pemerintah Provinsi Bengkulu;
- (2) Setiap instansi harus menyediakan tenaga arsiparis dan ditempatkan pada unit kearsipan;
- (3) Pemerintah Provinsi Bengkulu mengangkat tenaga fungsional arsiparis termasuk didalamnya pengaturan tentang pemberian tunjangan, biaya operasional dan pembinaan karir arsiparis;
- (4) Pelaksanaan ketentuan ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

BAB VII SARANA DAN PRASARANA

Pasal 14

- (1) Setiap instansi menyediakan sarana dan prasarana kearsipan untuk kegiatan pengelolaan kearsipan;
- (2) Standarisasi sarana dan prasarana kearsipan ditetapkan dengan Peraturan Gubernur.

Pasal 15

Setiap instansi dalam melakukan pengelolaan kearsipan mengikuti perkembangan teknologi informasi dengan menyediakan sarana dan prasarana alih media dengan mempertimbangkan efisiensi, efektifitas dan ketentuan yang berlaku.

BAB VIII

PENYUSUTAN ARSIP

Pasal 16

Penyusutan arsip dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dengan memperhatikan tujuan kearsipan, nilai guna arsip dan Jadwal retensi arsip.

Pasal 17

- (1) Unit-unit Pengolah wajib melaksanakan pemindahan arsip dinamis in aktif kepada unit kearsipan pada masing-masing perangkat daerah, sesuai dengan jadwal retensi arsip secara teratur dan tetap.
- (2) Arsip-arsip perangkat daerah di lingkungan Pemerintahan Daerah yang tidak diperlukan lagi untuk penyelenggaraan administrasi sehari-hari, dan telah habis Jangka Simpannya wajib diserahkan dan disimpan oleh lembaga kearsipan daerah.

Pasal 18

Penyerahan arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) dilakukan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam setahun atau apabila terjadi perubahan dalam struktur organisasi pemerintahan segera diserahkan dan dilaksanakan dengan membuat berita acara penyerahan arsip yang disertai daftar pertelaan arsip atas arsip-arsip yang diserahkan.

BAB IX

PENYELAMATAN DAN PEMANFAATAN

Pasal 19

- (1) Setiap instansi melaksanakan penyelamatan dan pemanfaatan serta memberdayakan arsip bagi kinerja organisasi;
- (2) Lembaga kearsipan dalam menyelamatkan dan memanfaatkan arsip statis melakukan kegiatan meliputi pengumpulan, penyimpanan, perawatan, penyelamatan, penggunaan dan pembinaan atas pelaksanaan serah arsip statis.

Pasal 20

- (1) Untuk penyelamatan bahan bukti pertanggungjawaban kegiatan pemerintahan dan pembangunan serta kehidupan kebangsaan, dilakukan upaya pemeliharaan dan pelestarian arsip;
- (2) Penyelamatan arsip sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan terhadap arsip yang bernilai guna bagi Pemerintah Provinsi Bengkulu, Negara dan bangsa.

Pasal 21

- (1) Arsip dinamis bersifat tertutup bagi pihak yang tidak berhak, kecuali untuk kepentingan dinas;
- (2) Bagi pengguna jasa layanan informasi arsip dinamis diluar instansi yang bersangkutan harus memiliki rekomendasi Gubernur.

Pasal 22

- (1) Bagi warga Negara asing yang ingin melakukan penelitian terhadap arsip statis yang ada di lembaga kearsipan harus mendapat izin Gubernur;
- (2) Bagi pengguna jasa layanan yang akan menggandakan arsip pada lembaga kearsipan dapat dikenakan biaya administrasi;
- (3) Pelaksanaan ketentuan ayat (1) dan (2) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur.

BAB X PEMBIAYAAN

Pasal 23

- (1) Setiap instansi menyediakan dana untuk penyelenggaraan kearsipan sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- (2) Penyediaan dana untuk penyelenggaraan kearsipan sebagaimana dimaksud ayat (1) merupakan bagian anggaran instansi yang bersangkutan;

- (3) Terhadap arsip yang bernilai pertanggungjawaban daerah dan nasional yang dimiliki swasta/perorangan, untuk memilikinya Pemerintah Provinsi Bengkulu dapat melakukan perundingan.

BAB X

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Bagian Pertama

Pembinaan

Pasal 24

- (1) Lembaga kearsipan melaksanakan pembinaan kearsipan kepada seluruh instansi di Pemerintah Provinsi Bengkulu;
- (2) Kepala instansi wajib melaksanakan pembinaan kearsipan di lingkungan instansi/ unit kerja masing-masing;
- (3) Untuk mengamankan arsip-arsip Pemerintah Propinsi dan Kabupaten/Kota sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari bahan pertanggung jawaban Nasional, lembaga kearsipan mengadakan koordinasi dan hubungan fungsional serta pembinaan kepada lembaga-lembaga kearsipan Kabupaten, dalam batas-batas kewenangan berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Bagian Kedua

Pengawasan

Pasal 25

- (1) Lembaga kearsipan melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan kearsipan di lingkungan Pemerintah Provinsi Bengkulu sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- (2) Lembaga kearsipan dapat memberikan penilaian, penyelenggaraan pengelola kearsipan sebagaimana dimaksud ayat (1) serta menyampaikan laporan kepada Gubernur.

BAB XI
SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 26

Kepada instansi yang tidak menyelenggarakan kearsipan dikenakan sanksi administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Bengkulu Nomor 1 Tahun 1981 tentang Tata Kearsipan Pemerintah Daerah Tingkat I Bengkulu dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Dalam pelaksanaan Peraturan Gubernur ini harus sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

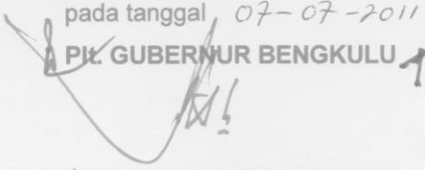
Pasal 29

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar supaya setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur Provinsi Bengkulu ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Provinsi Bengkulu.

Ditetapkan di Bengkulu

pada tanggal 07-07-2011


PIL. GUBERNUR BENGKULU

 **H. JUNAIDI HAMSYAH**

Diundangkan di Bengkulu

pada tanggal 07-07-2011

SEKRETARIS DAERAH BENGKULU


H. ASNAWI. A. LAMAT

BERITA DAERAH PROVINSI BENGKULU TAHUN 2011 NOMOR 15

