

Lampiran II : Surat Gubernur Provinsi DKI Jakarta

Nomor 4010/-075.61

Tanggal 27 September 2016

RANCANGAN  
PERATURAN DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA  
NOMOR ... TAHUN ...  
TENTANG  
KEARSIPAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

- Menimbang:
- a. bahwa dalam rangka mendukung terwujudnya tata kelola Pemerintahan yang baik dan bersih serta meningkatkan kualitas pelayanan publik di bidang penyelenggaraan kearsipan harus dilaksanakan secara komprehensif, terpadu dan berkesinambungan;
  - b. bahwa dengan berlakunya Undang Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, ketentuan Kearsipan sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Kearsipan sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan, kebutuhan Pemerintahan Daerah dan masyarakat;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Kearsipan;

- Mengingat:
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744);

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 beberapa kali diubah 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. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
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);

Dengan Persetujuan Bersama  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA

dan

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN DAERAH TENTANG KEARSIPAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Pusat, yang selanjutnya disebut Pemerintah adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan Negara Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Daerah adalah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut azas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara

Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

4. Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, selanjutnya disebut Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, adalah Gubernur dan perangkat daerah Provinsi DKI Jakarta sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Provinsi DKI Jakarta.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disingkat dengan DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
6. Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, selanjutnya disingkat Provinsi DKI Jakarta, adalah Provinsi yang mempunyai kekhususan dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah karena kedudukannya sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi DKI Jakarta yang karena jabatannya berkedudukan juga sebagai wakil Pemerintah di wilayah Provinsi DKI Jakarta.
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
10. Unit Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat UKPD adalah Unit Kerja Perangkat Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
11. Kota Administrasi dan Kabupaten Administrasi yang selanjutnya disebut Kota/Kabupaten Administrasi adalah Kota Administrasi dan Kabupaten Administrasi di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
12. Perangkat Daerah adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah selanjutnya disingkat SKPD dan Unit Kerja Perangkat Daerah selanjutnya disingkat UKPD.
13. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Pemerintahan Daerah melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Pemerintahan Daerah yang dipisahkan.
14. Kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan arsip.
15. 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.
16. Kearsipan Daerah adalah hal-hal yang berkenaan dengan arsip di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

17. Arsip dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
18. Arsip aktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus.
19. Arsip inaktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun.
20. Arsip vital adalah arsip yang keberadaannya merupakan persyaratan dasar bagi kelangsungan operasional pencipta arsip, tidak dapat diperbarui, dan tidak tergantikan apabila rusak atau hilang.
21. 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 Daerah.
22. Arsip terjaga adalah arsip negara yang berkaitan dengan keberadaan dan kelangsungan hidup bangsa dan negara yang harus dijaga keutuhan, keamanan, dan keselamatannya.
23. 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.
24. Akses arsip adalah ketersediaan arsip sebagai hasil dari kewenangan hukum dan otorisasi legal serta keberadaan sarana bantu untuk mempermudah penemuan dan pemanfaatan arsip.
25. Lembaga Kearsipan Daerah yang selanjutnya disebut Lembaga Kearsipan, adalah Lembaga Kearsipan pada tingkat provinsi dan Lembaga Kearsipan pada tingkat kota dan kabupaten yang memiliki fungsi, tugas, dan tanggung jawab pengelolaan arsip statis dan pembinaan kearsipan di Daerah.
26. Arsip Nasional Republik Indonesia yang selanjutnya disebut ANRI adalah Lembaga Kearsipan berbentuk lembaga pemerintah nonkementerian yang melaksanakan tugas negara di bidang kearsipan yang berkedudukan di ibukota negara.
27. Kantor pada Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi adalah Unit Kerja Lembaga Teknis Daerah yang berbentuk Badan di Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi.
28. Arsip Daerah Provinsi adalah Lembaga Kearsipan berbentuk Satuan Kerja Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas pemerintahan di bidang kearsipan pemerintah provinsi DKI Jakarta.

29. Arsip Daerah Kota/Kabupaten Administrasi adalah Lembaga Kearsipan berbentuk UKPD yang melaksanakan tugas pemerintahan di bidang kearsipan di lingkungan pemerintah provinsi DKI Jakarta.
30. Perusahaan adalah setiap bentuk usaha yang melakukan kegiatan dengan tujuan memperoleh keuntungan atau laba yang berbentuk badan hukum yang didirikan dan/atau berkedudukan dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
31. Pencipta arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip dinamis.
32. 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.
33. Unit kearsipan adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan.
34. 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.
35. 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.
36. 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.
37. Pengelolaan arsip dinamis adalah proses pengendalian arsip dinamis secara efisien, efektif, dan sistematis meliputi penciptaan, penggunaan, dan pemeliharaan, serta penyusutan arsip.
38. 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 nasional.
39. 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.

40. Sistem Kearsipan Daerah yang selanjutnya disingkat SKD adalah suatu sistem yang membentuk pola hubungan berkelanjutan antar berbagai komponen yang memiliki fungsi dan tugas tertentu, interaksi antarpelaku serta unsur lain yang saling mempengaruhi dalam penyelenggaraan kearsipan di daerah dan merupakan subsistem dari sistem kearsipan nasional.
41. Sistem Informasi Kearsipan Daerah yang selanjutnya disingkat SIKD adalah sistem informasi arsip daerah yang dikelola oleh Pemerintah Daerah yang menggunakan sarana jaringan informasi kearsipan daerah dan merupakan subsistem informasi kearsipan nasional.
42. Jaringan Informasi Kearsipan Daerah yang selanjutnya disingkat JIKD adalah sistem jaringan informasi kearsipan dengan sarana pelayanan arsip yang dikelola oleh Pemerintah Daerah.
43. Daftar Arsip yang selanjutnya disingkat DA adalah sarana bantu penemuan informasi arsip berupa rincian uraian informasi materi setiap unit pengelompokkannya, pemilikannya, khasanah/jenis koleksinya, dan keadaan serta volume arsipnya.
44. Daftar Pencarian Arsip yang selanjutnya disingkat DPA adalah daftar berisi arsip yang memiliki nilai guna kesejarahan baik yang telah diverifikasi secara langsung maupun tidak langsung oleh Lembaga Kearsipan dan dicari oleh Lembaga Kearsipan serta diumumkan kepada publik.
45. Organisasi kearsipan adalah unit atau lembaga yang menyelenggarakan kearsipan.
46. Pemeliharaan arsip adalah kegiatan menjaga keutuhan, keamanan, dan keselamatan arsip baik fisik maupun informasinya.
47. Penggunaan arsip adalah kegiatan pemanfaatan dan penyediaan arsip bagi kepentingan pengguna arsip yang berhak.
48. Pemberkasan adalah penempatan naskah ke dalam suatu himpunan yang tersusun secara sistematis dan logis sesuai dengan konteks kegiatannya sehingga menjadi satu berkas karena memiliki hubungan informasi, kesamaan jenis atau kesamaan masalah dari suatu unit kerja.
49. Program arsip vital adalah tindakan dan prosedur yang sistematis dan terencana yang bertujuan untuk memberikan perlindungan dan menyelamatkan arsip vital pencipta arsip pada saat darurat atau setelah terjadi musibah.
50. Akreditasi adalah kegiatan penilaian mutu dan kelayakan terhadap unit kearsipan dan lembaga penyelenggara jasa kearsipan.

51. Sumber daya kearsipan adalah dukungan terhadap sistem kearsipan daerah berupa sumber daya manusia kearsipan, prasarana dan sarana, organisasi kearsipan dan pendanaan.
52. Sumber daya manusia kearsipan adalah Pegawai Negeri Sipil yang memiliki kompetensi kearsipan yang di peroleh dari pendidikan formal dan atau pendidikan dan pelatihan yang meliputi pejabat struktural di unit kearsipan dan Lembaga Kearsipan, arsiparis, fungsional umum pengelola arsip dan fungsional umum di Lembaga Kearsipan.
53. Retensi arsip adalah jangka waktu penyimpanan yang wajib dilakukan terhadap suatu jenis arsip.
54. Anggaran pendapatan dan belanja daerah, selanjutnya disingkat APBD, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang ditetapkan dengan peraturan daerah.

Bagian Kesatu  
Maksud dan Tujuan  
Pasal 2

Penyelenggaraan kearsipan dimaksudkan untuk memberikan kepastian hukum dalam keseluruhan penetapan kebijakan, pembinaan, dan pengelolaan arsip daerah.

Pasal 3

Tujuan penyelenggaraan kearsipan untuk:

- a. menjamin terciptanya arsip dari kegiatan yang dilakukan oleh Pemerintahan Daerah, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan;
- b. menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya sebagai alat bukti yang sah;
- c. menjamin terwujudnya pengelolaan arsip yang andal dan pemanfaatan arsip sesuai peraturan perundang-undangan;
- d. menjamin perlindungan kepentingan negara, daerah, dan hak-hak keperdataan rakyat melalui pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang autentik dan terpercaya;
- e. mendinamiskan penyelenggaraan kearsipan daerah dalam sistem kearsipan yang komprehensif dan terpadu;
- f. menjamin keselamatan dan keamanan arsip sebagai bukti pertanggungjawaban penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dalam kehidupan bermasyarakat, pemerintahan, berbangsa, dan bernegara;
- g. menjamin keselamatan aset daerah dan/atau negara sebagai identitas dan jati diri bangsa; dan

- h. meningkatkan kualitas pelayanan publik dalam pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang autentik dan terpercaya.

Bagian Kedua  
Ruang Lingkup  
Pasal 4

- (1) Penyelenggaraan Kearsipan menjadi tanggung jawab Pemerintah daerah dan dilaksanakan oleh Lembaga Kearsipan Daerah.
- (2) Penyelenggaraan Kearsipan meliputi kegiatan:
- a. penetapan kebijakan kearsipan;
  - b. pembinaan dan pengembangan kearsipan;
  - c. pengelolaan kearsipan;
  - d. pembangunan sumber daya kearsipan;
  - e. pengembangan sarana dan prasarana kearsipan;
  - f. sistem kearsipan berbasis teknologi informasi;
  - g. kerjasama kearsipan;
  - h. pengembangan sumber daya manusia kearsipan;
  - i. pendanaan kearsipan; dan
  - j. pengawasan kearsipan.
- (3) Penyelenggaraan Kearsipan daerah dilaksanakan dalam kerangka Sistem Kearsipan Nasional dan memperhatikan kearifan lokal.

BAB II  
PEYELENGGARAAN KEARSIPAN  
Bagian Kesatu  
Penetapan Kebijakan Kearsipan  
Pasal 5

- (1) Penetapan kebijakan kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Kebijakan kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a meliputi kegiatan:
- a. perencanaan;
  - b. pembinaan kearsipan;
  - c. pengelolaan Kearsipan;
  - d. pembangunan sumber daya kearsipan.
  - e. pemberdayaan kearsipan; dan
  - f. pengawasan kearsipan;

## Bagian Kedua

### Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan Pasal 6

Pembinaan kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b meliputi kegiatan:

- a. koordinasi penyelenggaraan kearsipan;
- b. penyusunan pedoman kearsipan;
- c. pemberian bimbingan, supervisi, dan konsultasi pelaksanaan kearsipan;
- d. pendidikan dan pelatihan kearsipan; dan
- e. perencanaan, pemantauan, dan evaluasi

### Pasal 7

- (1) Pembinaan kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dilaksanakan oleh Unit kearsipan, dan Lembaga Kearsipan.
- (2) Unit kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pimpinan Unit bertanggung jawab melakukan pembinaan internal terhadap pengelolaan arsip di lingkungan pencipta arsip.
- (3) Lembaga Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab melakukan pembinaan terhadap pencipta arsip di lingkungan pemerintah provinsi DKI Jakarta.
- (4) Ketentuan mengenai tata cara pembinaan kearsipan sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur.

### Pasal 8

- (1) Pengembangan kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b dilaksanakan oleh Unit kearsipan dan Lembaga Kearsipan.
- (2) Pengembangan kearsipan mengikuti perkembangan teknologi informasi dan komunikasi serta dinamika masyarakat.
- (3) Unit kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab melakukan pengembangan kearsipan internal terhadap pengelolaan arsip di lingkungan pencipta arsip.
- (4) Lembaga Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab melakukan pengembangan kearsipan terhadap unit kearsipan di lingkungan pemerintah provinsi DKI Jakarta.

BAB III  
PENGELOLAAN KEARSIPAN

Bagian Kesatu  
Pengelolaan Arsip Dinamis

Paragraf 1  
Umum  
Pasal 9

- (1) Pengelolaan arsip dinamis dilakukan oleh pencipta arsip.
- (2) Pencipta arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. Organisasi Perangkat Daerah
  - b. BUMD;
  - c. organisasi kemasyarakatan, asosiasi profesi, dan perguruan tinggi swasta; dan
  - d. pihak ketiga yang diberi pekerjaan berdasarkan perjanjian kerja dengan Pemerintahan Daerah dan/atau BUMD.
- (3) Pelaksanaan pengelolaan arsip dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh arsiparis.
- (4) Arsiparis dalam pengelolaan arsip dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib menjaga keautentikan, keutuhan, keamanan, ketersediaan, dan keselamatan arsip yang dikelolanya.
- (5) Arsiparis yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikenakan sanksi administratif.
- (6) Ketentuan mengenai tata cara pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diatur dengan Peraturan Gubernur.

Pasal 10

- (1) Pengelolaan arsip dinamis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dilakukan terhadap arsip vital, arsip aktif, dan arsip inaktif.
- (2) Pengelolaan arsip dinamis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), mengacu pada Sistem Kearsipan Nasional.
- (3) Dalam hal terjadi penggabungan lembaga pencipta arsip, pengelolaan arsip dinamis yang dihasilkan oleh lembaga pencipta arsip sebelum penggabungan menjadi tanggung jawab lembaga baru hasil penggabungan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan arsip dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur.

Paragraf 2  
Penitipan Arsip Dinamis In Aktif  
Pasal 11

- (1) Dalam hal pencipta arsip belum memiliki ruang simpan atau record center, pencipta arsip dapat menitipkan arsip dinamis in aktif di Lembaga Kearsipan Daerah.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai penitipan arsip dinamis in aktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur.

Bagian Kedua  
Pengelolaan Arsip Statis  
Pasal 12

- (1) Pengelolaan arsip statis dilakukan oleh Lembaga Kearsipan Daerah.
- (2) Pengelolaan terhadap arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kegiatan:
  - a. akuisisi arsip;
  - b. pengolahan arsip;
  - c. preservasi arsip;
  - d. akses arsip; dan
  - e. autentikasi arsip.
- (3) Ketentuan mengenai pengelolaan arsip statis diatur dengan Peraturan Gubernur.

BAB IV

PEMBANGUNAN SUMBER DAYA KEARSIPAN  
Bagian Kesatu  
Kelembagaan

Paragraf 1  
Unit Kearsipan  
Pasal 13

- (1) Dalam rangka mewujudkan tujuan penyelenggaraan kearsipan daerah, Pemerintah Daerah membentuk unit kearsipan pada pencipta arsip yang dipimpin oleh seorang pejabat struktural.
- (2) Unit kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan satuan kerja pelaksana penyelenggaraan kearsipan yang menjadi tanggung jawab pencipta arsip.
- (3) Pejabat struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memiliki kompetensi di bidang kearsipan yang diperoleh melalui pendidikan formal dan/atau pendidikan dan pelatihan kearsipan dan/atau bimbingan teknis kearsipan.

Pasal 14

- (1) Unit kearsipan berada di lingkungan:
  - a. sekretariat Organisasi Perangkat Daerah; dan
  - b. sekretariat BUMD.-13

- (2) Sekretariat OPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, adalah OPD yang mempunyai fungsi dan tugas sebagai pencipta arsip.
- (3) Selain fungsi dan tugas sebagai pencipta arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sekretariat OPD juga melaksanakan fungsi dan tugas sebagai unit pengolah kearsipan.

#### Pasal 15

- (1) Unit kearsipan memiliki fungsi:
  - a. pengelolaan arsip inaktif dari unit pengolah di lingkungannya;
  - b. pengolahan arsip dan penyajian arsip menjadi informasi;
  - c. pemusnahan arsip di lingkungannya;
  - d. penyerahan arsip statis oleh pimpinan pencipta arsip kepada Kepala Lembaga Kearsipan; dan
  - e. pembinaan penyelenggaraan kearsipan di lingkungannya.
- (2) Unit kearsipan memiliki tugas:
  - a. melaksanakan pengelolaan arsip inaktif dari unit pengolah di lingkungannya;
  - b. mengolah arsip dan menyajikan arsip menjadi informasi dalam kerangka SKD dan SIKD serta menyerahkan tembusan/ salinan/ duplikat arsip vital ke Lembaga Kearsipan;
  - c. melaksanakan pemusnahan arsip di lingkungannya;
  - d. mempersiapkan penyerahan arsip statis oleh pimpinan pencipta arsip kepada Kepala Lembaga Kearsipan;
  - e. mempersiapkan penyerahan arsip inaktif yang memiliki JRA sekurang-kurangnya 10 tahun oleh pimpinan pencipta arsip kepada Kepala Lembaga Kearsipan; dan
  - f. melaksanakan pembinaan penyelenggaraan kearsipan di lingkungannya.
- (3) Unit kearsipan melaksanakan fungsi dan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sesuai dengan kebijakan kearsipan yang ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 16

Ketentuan lebih lanjut mengenai unit kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) dengan Peraturan Gubernur.

### Pasal 17

- (1) Unit kearsipan BUMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b berada di Lingkungan Sekretariat BUMD atau unit kerja yang tugas dan fungsinya di bidang tata usaha.
- (2) Tugas dan tanggung jawab unit kearsipan di BUMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur lebih lanjut oleh Pimpinan BUMD.
- (3) Pembentukan susunan organisasi, fungsi, dan tugas unit kearsipan di BUMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Pimpinan BUMD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 18

- (4) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi di bidang kearsipan antara unit pengolah dengan unit kearsipan dan antar unit kearsipan dengan Lembaga Kearsipan harus menerapkan prinsip koordinasi, sinkronisasi, dan integrasi dalam suatu sistem yang komprehensif dan terpadu.

### Paragraf 2

#### Arsip Daerah

### Pasal 19

- (5) Pemerintah Daerah membentuk arsip Daerah Provinsi dan Kota/Kabupaten Administrasi sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (1) Arsip Daerah Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang pejabat struktural.
- (2) Arsip Daerah Kota/Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang pejabat struktural.

### Pasal 20

- (1) Arsip Daerah Provinsi wajib melaksanakan pengelolaan arsip statis yang diserahkan oleh:
  - a. Organisasi Perangkat Daerah;
  - b. lembaga negara di daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
  - c. perusahaan;
  - d. organisasi politik;
  - e. organisasi kemasyarakatan; dan
  - f. perseorangan.
- (2) Fungsi arsip daerah ditetapkan berdasarkan pada pedoman standar fungsi lembaga kearsipan yang ditentukan ANRI.
- (3) Pejabat dan/atau pelaksana arsip daerah yang tidak melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administratif.
- (3) Ketentuan mengenai tata cara pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dalam Peraturan Gubernur.

## Pasal 21

Lembaga Kearsipan Daerah memiliki tugas:

- a. melaksanakan pengelolaan arsip inaktif yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun yang berasal dari OPD Provinsi/Kota/Kabupaten Administrasi dan penyelenggara Pemerintahan Daerah; dan
- b. melakukan pembinaan dan pengawasan kearsipan terhadap pencipta arsip di lingkungan daerah provinsi dan terhadap unit kearsipan pada pencipta arsip.

## Pasal 22

Ketentuan lebih lanjut mengenai arsip daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 diatur dengan Peraturan Gubernur.

## Bagian Kedua

### Pengembangan Prasarana dan Sarana

#### Pasal 23

- (1) Pengelolaan arsip dilakukan dengan menggunakan prasarana dan sarana berdasarkan standar yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
- (2) Pencipta arsip dan Lembaga Kearsipan wajib menyediakan prasarana dan sarana kearsipan sebagaimana dimaksud ayat (1).
- (3) Prasarana dan sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. gedung;
  - b. ruangan; dan
  - c. peralatan.
  - d. teknologi informasi dan komunikasi
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Prasarana dan sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dengan Peraturan Gubernur.
- (5) Pejabat dan/atau pelaksana kearsipan yang tidak melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenakan sanksi administratif.
- (6) Ketentuan mengenai tata cara pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diatur dalam Peraturan Gubernur.

## Bagian Ketiga

### Sistim Kearsipan Berbasis Teknologi Informasi

#### Paragraf 1

##### Umum

##### Pasal 24

- (1) Penyelenggaraan Kearsipan mengikuti perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang meliputi:
  - a) pengelolaan kearsipan;
  - b) penyelenggaraan pelayanan kearsipan; dan
  - c) kerjasama kearsipan.
  - d) SIKD dan JIKD dilaksanakan untuk mendukung pengelolaan arsip.
- (2) Pengelolaan arsip dan dalam rangka memberikan informasi yang autentik dan utuh, lembaga kearsipan daerah membangun dan mengelola SIKD yang secara operasional menjadi tugas dan tanggung jawab Kepala Lembaga Kearsipan.
- (3) Pembangunan SIKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari SKD dan bagian dari SKN.

#### Paragraf 2

##### SIKD

##### Pasal 25

- (1) Pembangunan SIKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dilaksanakan melalui:
  - a. penetapan kebijakan SIKD; dan
  - b. penyelenggaraan SIKD.
- (2) Penetapan kebijakan SIKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
  - a. kebijakan dalam penyediaan informasi kearsipan; dan
  - b. kebijakan dalam penggunaan informasi kearsipan.
- (3) Penetapan kebijakan SIKD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penyelenggaraan SIKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh unit kearsipan dan Lembaga Kearsipan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- (5) Penyelenggaraan SIKD yang dilaksanakan oleh unit kearsipan dan Lembaga Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikoordinasikan dengan ANRI.

Paragraf 3

JIKD

Pasal 26

- (1) Dalam melaksanakan fungsi SIKD, Lembaga Kearsipan membentuk JIKD.
- (2) JIKD merupakan Sistem Jaringan informasi dan sarana pelayanan untuk arsip dinamis dan arsip statis.

Pasal 27

- (1) Pembentukan JIKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) dilakukan pada:
  - a. pusat jaringan arsip daerah; dan
  - b. simpul jaringan arsip daerah.
- (2) Pusat jaringan arsip daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diselenggarakan oleh Lembaga Kearsipan dengan tujuan:
  - a. penyediaan informasi kearsipan untuk arsip dinamis yang diselenggarakan oleh pencipta arsip dalam daftar arsip dinamis;
  - b. penyediaan informasi kearsipan arsip statis yang disusun dalam daftar arsip statis;
  - c. pemuatan informasi kearsipan untuk arsip dinamis dan arsip statis dalam JIKD;
  - d. layanan informasi kearsipan melalui JIKD;
  - e. pengelolaan sistem dan jaringan;
  - f. evaluasi secara berkala terhadap penyelenggaraan JIKD sebagai pusat jaringan arsip daerah; dan
  - g. berkoordinasi dengan JIKN.
- (3) Simpul jaringan arsip daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diselenggarakan oleh Lembaga Kearsipan dengan tujuan:
  - a. penyediaan informasi kearsipan yang disusun dalam daftar arsip dinamis dan daftar arsip statis;
  - b. penyampaian daftar arsip dinamis dan daftar arsip statis kepada pusat jaringan arsip nasional;
  - c. pemuatan informasi kearsipan untuk arsip dinamis dan arsip statis dalam JIKD di lingkungan simpul jaringan;
  - d. penyediaan akses dan layanan informasi kearsipan melalui JIKD; dan

- e. evaluasi secara berkala terhadap penyelenggaraan JIKD sebagai simpul jaringan dan menyampaikan hasil kepada pusat jaringan nasional.

#### Pasal 28

- (1) Untuk meningkatkan manfaat arsip, JIKD digunakan sebagai wadah layanan informasi kearsipan pemerintahan dan masyarakat.
- (2) Informasi kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat terbuka sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 29

Ketentuan lebih lanjut mengenai SIKD dan JIKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 dan Pasal 26 diatur dengan Peraturan Gubernur.

#### Bagian Keempat Pendanaan

#### Pasal 30

- (1) Pendanaan dalam rangka penyelenggaraan kearsipan yang diselenggarakan oleh Pemerintahan Daerah dialokasikan dalam APBD.
- (2) Pendanaan penyelenggaraan kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. pendanaan untuk perumusan dan penetapan kebijakan;
  - b. pembinaan kearsipan;
  - c. pengelolaan arsip;
  - d. penelitian dan pengembangan;
  - e. pengembangan sumber daya manusia;
  - f. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kearsipan;
  - g. penyediaan jaminan kesehatan;
  - h. insentif sumber daya kearsipan; dan
  - i. penyediaan prasarana dan sarana.
- (3) Penyusunan program penyelenggaraan kearsipan dalam rangka pengajuan pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi tanggung jawab Lembaga Kearsipan berkoordinasi dengan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, dan unit kearsipan pada pencipta arsip sesuai dengan fungsi dan tugasnya.

#### Pasal 31

- (1) Pendanaan dalam rangka perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana menjadi tanggung jawab Lembaga Kearsipan dan pencipta arsip.
- (2) Pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pencegahan bencana, penyelamatan, dan pemulihan akibat bencana.

#### Pasal 32

Pemerintah Daerah mengalokasikan pendanaan untuk penghargaan dan/atau imbalan kepada anggota masyarakat atau lembaga yang berperan serta dalam kegiatan perlindungan dan penyelamatan arsip serta penyerahan arsip yang termasuk dalam kategori DPA.

### BAB V

#### PENGEMBANGAN SUMBER DAYA KEARSIPAN

##### Bagian Kesatu

##### Pengembangan Sumber Daya Manusia

#### Pasal 33

Sumber daya manusia kearsipan terdiri atas:

- a. pejabat struktural di bidang kearsipan;
- b. arsiparis; dan
- c. fungsional umum di bidang kearsipan.

#### Pasal 34

- (1) Pejabat struktural di bidang kearsipan berkedudukan sebagai tenaga manajerial yang memiliki fungsi, tugas, dan tanggung jawab melaksanakan manajemen kearsipan.
- (2) Pelaksanaan manajemen kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kegiatan perencanaan, penyusunan program, pengaturan, pengendalian pelaksanaan kegiatan kearsipan, pemantauan dan evaluasi, serta pengelolaan sumber daya kearsipan.
- (3) Pengangkatan dan pembinaan pejabat struktural di bidang kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 35

- (1) Arsiparis terdiri atas:
  - a. arsiparis Pegawai Negeri Sipil; dan
  - b. arsiparis Non-Pegawai Negeri Sipil.
- (2) Arsiparis Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas:
  - a. arsiparis tingkat terampil; dan
  - b. arsiparis tingkat ahli
- (3) Pemeringkatan arsiparis Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didasarkan pada kompetensi bidang kearsipan sesuai dengan ketentuan mengenai kompetensi sumber daya manusia di bidang kearsipan.
- (4) Arsiparis non-Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diperlakukan sama dalam tingkatan kompetensi arsiparis Pegawai Negeri Sipil.

### Pasal 36

- (1) Jabatan fungsional arsiparis jabatan profesional yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil Daerah dan pegawai BUMD.
- (2) Persyaratan kompetensi jabatan fungsional arsiparis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 37

- (1) Pegawai BUMD dapat diangkat sebagai arsiparis sepanjang dimungkinkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur manajemen pegawai BUMD.
- (2) Untuk diangkat sebagai arsiparis, pegawai BUMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional arsiparis.
- (3) Pengangkatan dan pembinaan karir arsiparis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggung jawab pimpinan lembaganya masing-masing dan dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur manajemen pegawai BUMD.

### Pasal 38

- (1) Arsiparis merupakan tenaga profesional yang memiliki kemandirian dan independen dalam melaksanakan tugas dan fungsinya di bidang kearsipan.

(2) Tugas dan fungsi arsiparis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

- a. menjaga terciptanya arsip dari kegiatan yang dilakukan oleh instansi pemerintah di daerah, Pemerintahan Daerah, dan BUMD, serta organisasi politik dan kemasyarakatan;
- b. menjaga ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya sebagai alat bukti yang sah;
- c. menjaga terwujudnya pengelolaan arsip yang handal dan pemanfaatan arsip sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. menjaga keamanan dan keselamatan arsip yang berfungsi untuk menjamin arsip yang berkaitan dengan hak-hak keperdataan rakyat melalui pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang autentik dan terpercaya;
- e. menjaga keselamatan dan kelestarian arsip sebagai bukti pertanggungjawaban dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara;
- f. menjaga keselamatan arsip sebagai aset daerah, serta identitas dan jati diri bangsa; dan
- g. menyediakan informasi guna meningkatkan kualitas pelayanan publik dalam pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang autentik dan terpercaya.

(3) Tugas dan fungsi arsiparis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 39

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 arsiparis mempunyai kewenangan:

- a. menutup penggunaan akses arsip yang menjadi tanggung jawabnya oleh pengguna arsip apabila penggunaan arsip dapat merusak keamanan informasi dan/atau fisik arsip;
- b. menutup penggunaan akses arsip yang menjadi tanggung jawabnya oleh pengguna arsip yang tidak berhak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan

- c. melakukan penelusuran arsip pada pencipta arsip berdasarkan penugasan oleh pimpinan pencipta arsip atau Kepala Lembaga Kearsipan sesuai kewenangannya dalam rangka penyelamatan arsip.

#### Pasal 40

- (1) Dalam rangka meningkatkan mutu penyelenggaraan kearsipan daerah, Kepala Lembaga Kearsipan dapat menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan kearsipan setelah berkoordinasi dengan lembaga yang memiliki kewenangan dalam penyelenggaraan diklat.
- (2) Pendidikan dan pelatihan kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. pendidikan dan pelatihan penciptaan fungsional arsiparis; dan
  - b. pendidikan dan pelatihan teknis kearsipan.

#### Bagian Kedua Kerjasama Pasal 41

- (1) Gubernur dapat melakukan kerjasama di bidang kearsipan dengan:
  - a. Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian;
  - b. Instansi vertikal;
  - c. Lembaga atau badan di luar negeri;
  - d. Pemerintahan Provinsi lain;
  - e. Pemerintah Kabupaten/Kota;
  - f. Perguruan Tinggi;
  - g. Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah; dan
  - h. Perusahaan, organisasi non pemerintahan dan perseorangan.
- (2) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Ketiga Organisasi Profesi Arsiparis Pasal 42

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

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

Bagian Ketiga  
Penghargaan  
Pasal 43

- (1) Gubernur memberikan penghargaan kepada:
  - a. masyarakat;
  - b. lembaga pendidikan;
  - c. perusahaan;
  - d. organisasi politik; atau
  - e. organisasi kemasyarakatan.
- (2) Ketentuan mengenai tata cara pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur.

BAB VI  
PERAN SERTA MASYARAKAT  
Pasal 44

- (1) Masyarakat secara perseorangan atau kelembagaan dapat berperan serta dalam kearsipan yang meliputi peran serta perseorangan, organisasi politik, dan organisasi kemasyarakatan dalam penyelenggaraan kearsipan.
- (2) Peran serta masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diwujudkan dalam ruang lingkup pengelolaan, penyelamatan, penggunaan arsip, dan penyediaan sumber daya pendukung, serta penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kearsipan.
- (3) Lembaga Kearsipan dapat mengikutsertakan masyarakat dalam kegiatan perlindungan, penyelamatan, pengawasan, serta sosialisasi kearsipan.

Pasal 45

- (1) Peran serta masyarakat dalam pengelolaan arsip dilaksanakan dengan cara:
  - a. menciptakan arsip atas kegiatan yang dapat mengakibatkan munculnya hak dan kewajiban dalam rangka menjamin perlindungan hak keperdataan dan hak atas kekayaan intelektual serta mendukung

ketertiban kegiatan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah; dan

b. menyimpan dan melindungi arsip perseorangan, keluarga, organisasi politik, dan organisasi kemasyarakatan masing-masing sesuai dengan standar dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Peran serta masyarakat dalam penyelamatan arsip dilaksanakan dengan cara:

- a. menyerahkan arsip statis kepada Lembaga Kearsipan;
- b. melaporkan kepada Lembaga Kearsipan dan atau lembaga yang berwenang apabila mengetahui terjadinya pemusnahan arsip tanpa melalui prosedur sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini;
- c. melaporkan kepada Lembaga Kearsipan dan atau lembaga yang berwenang apabila mengetahui terjadinya penjualan, kerusakan, pemalsuan, dan pengubahan; dan
- d. melindungi dan menyelamatkan arsip dan tempat penyimpanan arsip dari bencana alam, bencana sosial, perang, sabotase, spionase, dan terorisme melalui koordinasi dengan lembaga terkait.

(3) Pemerintah Daerah dapat memberikan penghargaan kepada anggota masyarakat yang berperan serta dalam kegiatan pelindungan dan penyelamatan arsip.

(4) Pemerintah dapat memberikan imbalan kepada anggota masyarakat yang berperan serta dalam penyerahan arsip yang masuk dalam kategori DPA.

#### Pasal 46

Peran serta masyarakat dalam penggunaan arsip dilaksanakan melalui pembudayaan penggunaan dan pemanfaatan arsip sesuai dengan prosedur yang benar.

#### Pasal 47

Peran serta masyarakat dalam penyediaan sumber daya pendukung dilaksanakan dengan cara:

- a. menggalang dan/atau menyumbangkan dana untuk penyelenggaraan kearsipan;

- b. melakukan pengawasan penyelenggaraan kearsipan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- c. menjadi sukarelawan dalam pengelolaan dan penyelamatan arsip sesuai dengan kompetensi yang dimilikinya.

#### Pasal 48

Masyarakat dapat menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan kearsipan berkoordinasi dengan lembaga kearsipan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB VI PENGAWASAN

#### Pasal 49

- (1) Pengawasan penyelenggaraan kearsipan dilakukan dengan cara:
  - a. Memberikan bimbingan, penyuluhan, petunjuk, dan pengarahan terhadap upaya penyelenggaraan kearsipan;
  - b. Melakukan upaya yang dapat mendorong peningkatan pengelolaan kearsipan; dan
  - c. Mengkoordinasikan penyediaan fasilitasi sarana yang diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kearsipan.
- (2) Pengawasan kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Tim Pengawas Kearsipan.
- (3) Tim Pengawas Kearsipan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berjumlah ganjil dan bertugas melaksanakan pengawasan penyelenggaraan kearsipan pada:
  - a. Pencipta Arsip tingkat Provinsi;
  - b. Pencipta Arsip Tingkat Kota/Kabupaten Administrasi; dan
  - c. LKD Kota/Kabupaten Administrasi.
- (4) Tim Pengawas Kearsipan daerah terdiri dari:
  - a. Pengarah dijabat oleh Sekretaris Daerah Provinsi;
  - b. Penanggung jawab dijabat oleh Kepala LKD provinsi;
  - c. Ketua Tim dijabat oleh pejabat struktural paling rendah eselon III yang membidangi urusan kearsipan, atau Arsiparis Madya;
  - d. Sekretaris Tim dijabat oleh pejabat struktural eselon IV yang membidangi urusan kearsipan atau Arsiparis Muda; dan
  - e. Anggota berjumlah 2 (dua) orang pejabat fungsional Arsiparis dan (1) orang pejabat fungsional Auditor atau pejabat dibidang pengawasan
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai Tim Pengawasan Kearsipan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

BAB VII  
LARANGAN  
Pasal 50

Setiap orang dilarang dengan sengaja:

- a. menguasai dan/atau memiliki arsip negara;
- b. menyediakan arsip dinamis kepada pengguna arsip yang tidak berhak;
- c. tidak menjaga keutuhan, keamanan dan keselamatan arsip negara;
- d. tidak menjaga kerahasiaan arsip tertutup;
- e. memusnahkan arsip di luar prosedur yang benar; dan
- f. memperjualbelikan atau menyerahkan arsip yang memiliki nilai guna kesejarahan kepada pihak lain di luar yang telah ditentukan.

BAB VIII  
KETENTUAN PENYIDIKAN  
Pasal 51

- (1) Penyidik Pegawai Negeri Sipil tertentu di lingkungan Pemerintah Daerah dapat diberikan kewenangan untuk melaksanakan penyidikan terhadap pelanggaran ketentuan peraturan daerah ini.
- (2) Wewenang penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. menerima laporan atau pengaduan dari seorang mengenai terjadinya tindak pelanggaran peraturan daerah ini;
  - b. melakukan tindakan pertama dan pemeriksaan di tempat kejadian;
  - c. menyuruh berhenti seseorang tersangka dan memeriksa tanda pengenal diri tersangka;
  - d. melakukan pemeriksaan dan penyitaan benda atau surat
  - e. mengambil sidik jari dan memotret seseorang;
  - f. memanggil orang untuk didegar dan diperiksa sebagai tersangka atau saksi;
  - g. mendatangkan orang ahli yang diperlukan dalam hubungannya dengan pemeriksaan perkara;
  - h. melakukan penghentian penyidikan; dan
  - i. melakukan tindakan lain menurut hukum yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberitahukan dimulainya penyidikan dan menyerahkan hasil penyidikannya kepada penuntut umum sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB IX  
KETENTUAN PIDANA  
Pasal 52

- (1) Setiap orang yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, atau huruf e, dipidana dengan kurungan paling lama 3 (tiga) bulan atau pidana denda paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (2) Tindak pidana sebagaimana dimaksud pada ayat 1) adalah pelanggaran.

BAB X  
KETENTUAN PERALIHAN  
Pasal 53

Pada saat Peraturan Daerah ini berlaku, kebijakan, pembinaan dan pengelolaan kearsipan yang sedang diselenggarakan wajib disesuaikan dengan ketentuan Peraturan Daerah ini.

BAB XI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 54

Pada saat Peraturan Daerah mulai berlaku, semua peraturan pelaksanaannya dari Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2007 tentang Kearsipan (Lembaran Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2007 Nomor 1), dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Daerah ini.

Pasal 55

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2007 tentang Kearsipan (Lembaran Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2007 Nomor 1), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 56

Peraturan pelaksanaan dari Peraturan Daerah ini harus ditetapkan paling lama 1 (satu) tahun terhitung sejak Peraturan Daerah ini diundangkan.

Pasal 57

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

BASUKI T. PURNAMA

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

SAEFULLAH

LEMBARAN DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA  
TAHUN .... NOMOR....