

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR
NOMOR 4 TAHUN 2015
TENTANG
PENYELENGGARAAN KEARSIPAN

I. UMUM

Bahwa Jawa Timur sebagai bagian dari NKRI wajib hukumnya untuk mempertahankan NKRI dan sekaligus mewujudkan dan mencapai cita-cita dan tujuan nasional. Tujuan nasional sebagaimana termaktub dalam UUD 1945 dan amandemennya adalah mewujudkan masyarakat adil dan makmur berdasarakan Pancasila dan UUD 1945. Untuk mewujudkan tujuan dimaksud pemerintah selaku penyelenggara negara wajib melakukan usaha-usaha konkret dengan menjadikan pemerintahan yang patut diteladani dan dicontoh masyarakatnya. Untuk mampu menjadi teladan bagi masyarakat, maka pemerintah harus mampu mewujudkan pemerintahan yang bersih, berwibawa, transparan, menjadikan pemerintah yang baik (*good government*) dan mewujudkan tata kelola pemerintahan dengan baik pula (*good governance*), sekaligus menjadi pemerintahan yang modern.

Untuk menuju ke arah tiga hal tersebut, maka salah satu kunci yang harus diwujudkan adalah melakukan reformasi administrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan, dengan mengedepankan terbentuknya sistem administrasi yang baku, sah dan akuntabel, baik dalam konteks berskala nasional, maupun pemerintah daerah. Sistem Administrasi yang baku, sah dan akuntabel dapat diwujudkan apabila tersedia perangkat hukum yang mengatur tentang penyelenggaraan administrasi. Sudah barang tentu dalam penyelenggaraan administrasi tidak akan terlepas dari konteks kearsipan. Mengingat setiap penyelenggaraan administrasi harus ada arsip sebagai informasi terekam, maka informasi terekam yang ciptakan setiap lembaga pemerintah atau setiap organisasi seyogyanya mencukupi dan memenuhi persyaratan administrasi dan hukum dalam interaksinya.

Untuk mewujudkan reformasi administrasi, maka *entri pointnya* adalah melakukan reformasi di bidang kearsipan, karena urusan kearsipan sesungguhnya adalah nafas dan roh dari administrasi. Tanpa pembenahan dan pembaharuan dari urusan kearsipan ini, maka niscaya persoalan administrasi pemerintahan tidak akan pernah bisa terselesaikan, dan bahkan harapan mewujudkan reformasi administrasi hanya merupakan utopia (khayalan) belaka. Oleh karena itu, mau tidak mau sudah saatnya reformasi administrasi dilaksanakan dengan melakukan reformasi kearsipan. Dalam konteks kearsipan saat ini telah ditetapkan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.

Menurut

Menurut UU tersebut, tujuan penyelenggaraan kearsipan adalah: (a) menjamin terciptanya arsip pada lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan, serta ANRI sebagai penyelenggara kearsipan nasional; (b) menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya sebagai alat bukti yang sah; (c) menjamin terwujudnya pengelolaan arsip yang andal dan pemanfaatan arsip sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; (d) menjamin perlindungan kepentingan negara dan hak-hak keperdataan rakyat melalui pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang autentik dan terpercaya; (e) mendinamiskan penyelenggaraan kearsipan nasional sebagai suatu sistem yang komprehensif dan terpadu; dan (f) menjamin keselamatan dan keamanan arsip sebagai bukti pertanggungjawaban dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara; (g) menjamin keselamatan aset negara dalam bidang ekonomi, sosial, politik, budaya, pertahanan, serta keamanan sebagai identitas dan jati diri bangsa; (h) meningkatkan kualitas pelayanan publik dalam pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang otentik dan terpercaya.

Untuk mewujudkan cita-cita dan tujuan tersebut, penting kiranya Jawa Timur meningkatkan mutu penyelenggaraan kearsipan dan pengelolaan arsip sebagaimana diharapkan dalam UU 43 Tahun 2009 tersebut. Dalam upaya mewujudkan dan mencapai cita-cita tersebut, maka Jawa Timur memiliki komitmen: (a) mewujudkan partisipasi aktif masyarakat di Jawa Timur dalam membangun kesadaran kearsipan dan penyelamatan dokumen negara; (b) menjadikan arsip sebagai identitas dan jati diri bangsa, memori, acuan, dan bahan pertanggungjawaban dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara; harus dikelola dan diselamatkan oleh negara, pemerintah, dan masyarakat; (c) menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya, menjamin perlindungan kepentingan negara dan hak-hak keperdataan rakyat, serta mendinamiskan sistem kearsipan, sistem penyelenggaraan kearsipan nasional di daerah yang andal; (d) mendukung penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan bersih, serta peningkatan kualitas layanan publik melalui, penyelenggaraan kearsipan dan pengelolaan arsip yang baik dan benar di setiap lembaga pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan di Jawa Timur secara sinergis, komprehensif, dan terpadu; (e) serta memberikan ruang yang positif dalam penyelenggaraan, pengembangan dan layanan kearsipan di Jawa Timur.

Seiring dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, Pemerintah Provinsi Jawa Timur memiliki kewenangan yang luas dan tanggungjawab yang besar termasuk dalam bidang kearsipan.

Untuk

Untuk meningkatkan mutu penyelenggaraan kearsipan sesuai dengan kewenangan dan tanggungjawabnya, maka Pemerintah Provinsi Jawa Timur perlu melakukan pengaturan penyelenggaraan kearsipan dan pengelolaan arsip, baik dari sisi teknis operasional maupun manajerial. Dengan demikian, ke depan diharapkan urusan kearsipan di Jawa Timur, khususnya di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur, dapat dilaksanakan secara sistemik, sesuai dengan prinsip-prinsip dan kaidah/norma kearsipan; serta peraturan perundangan yang berlaku. Selain itu, untuk mempertinggi mutu penyelenggaraan dan pengelolaan kearsipan, serta menjamin keselamatan bahan pertanggungjawaban nasional/lokal dalam bentuk arsip di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur, diperlukan adanya standar penyelenggaraan dan pengelolaan kearsipan, baik dalam pembinaan kearsipan serta penyelamatan arsip. Peraturan yang diperlukan tidak hanya mengatur masalah teknis penyelenggaraan kearsipan dan pengelolaan pelestarian dan penggunaan arsip, tetapi juga mengatur kebijakan, sumber daya manusia, pembinaan, pengembangan dan pengawasan, sarana dan prasarana, pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi, partisipasi dan kerjasama kearsipan,

Untuk mewujudkan harapan di atas, kualitas penyelenggaraan kearsipan dan pengelolaan arsip di lingkungan Pemerintah Provinsi perlu diadakan aturan dan/atau payung hukum berupa Peraturan Daerah (Perda). Melalui Perda ini tanggung jawab Pemerintah Provinsi, dalam hal ini perangkat daerah terhadap semua arsip-arsip yang diciptakannya akan lebih jelas dan dapat dipertanggungjawabkan.

Berdasarkan pemahaman tersebut diatas, maka dalam Perda ini memuat tentang Kewajiban Pemerintah Provinsi, kedudukan, tugas dan tanggung jawab organisasi kearsipan, ruang lingkup penyelenggaraan dan pengelolaan arsip dinamis, pengembangan sumber daya manusia kearsipan, pembinaan dan pengawasan, pemanfaatan teknologi informasi, pengelolaan arsip statis, layanan informasi kepada publik, layanan jasa teknis kearsipan, partisipasi masyarakat, pengembangan sarana dan prasarana, serta konsekuensi hukum yang timbul akibat pemberlakuan Peraturan Daerah ini.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Pasal 2

Huruf a

Yang dimaksud dengan asas “kepastian hukum” adalah penyelenggaraan kearsipan dilaksanakan berdasarkan hukum dan selaras dengan peraturan perundang-undangan, kepatutan, dan keadilan dalam kebijakan penyelenggara negara. Hal ini memenuhi penerapan asas supremasi hukum yang menyatakan bahwa setiap kegiatan penyelenggaraan negara didasarkan pada hukum yang berlaku.

Huruf b

Yang dimaksud dengan asas “keautentikan dan keterpercayaan” adalah penyelenggaraan kearsipan harus berpegang pada asas menjaga keaslian (autentikan) dan keterpercayaan arsip sehingga dapat digunakan sebagai bukti dan bahan akuntabilitas.

Huruf c

Yang dimaksud dengan asas “keutuhan” adalah penyelenggaraan kearsipan harus menjaga kelengkapan arsip dari upaya pengurangan, penambahan, dan perubahan informasi maupun fisiknya yang dapat mengganggu keautentikan dan keterpercayaan arsip.

Huruf d

Yang dimaksud dengan asas “asal-usul” adalah asas yang dilakukan untuk menjaga arsip tetap terkelola dalam satu kesatuan pencipta arsip (*provenance*), tidak dicampur dengan arsip yang berasal dari pencipta arsip lain, sehingga arsip dapat melekat pada konteks penciptaannya.

Huruf e

Yang dimaksud dengan asas “aturan asli” adalah asas yang dilakukan untuk menjaga arsip tetap ditata sesuai dengan pengaturan aslinya (*original order*) atau sesuai dengan pengaturan ketika arsip masih digunakan untuk pelaksanaan kegiatan pencipta arsip.

Huruf f

Yang dimaksud dengan asas “keamanan” adalah penyelenggaraan kearsipan harus memberikan jaminan keamanan arsip dari kemungkinan kebocoran dan penyalahgunaan informasi oleh pengguna yang tidak berhak.

Yang dimaksud dengan asas “keselamatan” adalah bahwa penyelenggaraan kearsipan harus dapat menjamin terselamatkannya arsip dari ancaman bahaya baik yang disebabkan oleh alam maupun perbuatan manusia.

Huruf g

Yang dimaksud dengan asas “keprofesionalan” adalah penyelenggaraan kearsipan harus dilaksanakan oleh sumber daya manusia yang profesional yang memiliki kompetensi di bidang kearsipan.

Huruf h

Huruf h

Yang dimaksud dengan asas “keresponsifan” adalah penyelenggaraan kearsipan harus tanggap atas permasalahan kearsipan maupun masalah lain yang berkaitan dengan kearsipan, khususnya jika terjadi suatu sebab kehancuran, kerusakan atau hilangnya arsip.

Huruf i

Yang dimaksud dengan asas “keantisipatifan” adalah penyelenggaraan kearsipan harus didasari pada antisipasi atau kesadaran terhadap berbagai perubahan dan kemungkinan perkembangan pentingnya arsip bagi kehidupan berbangsa dan bernegara. Perkembangan berbagai perubahan dalam penyelenggaraan kearsipan antara lain perkembangan teknologi informasi, budaya, dan ketatanegaraan.

Huruf j

Yang dimaksud dengan asas “kepartisipatifan” adalah penyelenggaraan kearsipan harus memberikan ruang untuk peran serta dan partisipasi masyarakat di bidang kearsipan.

Huruf k

Yang dimaksud dengan asas “akuntabilitas” adalah penyelenggaraan kearsipan harus memperhatikan arsip sebagai bahan akuntabilitas dan harus bisa merefleksikan kegiatan dan peristiwa yang direkam.

Huruf l

Yang dimaksud dengan asas “kemanfaatan” adalah penyelenggaraan kearsipan harus memberikan manfaat bagi kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.

Huruf m

Yang dimaksud dengan asas “aksesibilitas” adalah penyelenggaraan kearsipan harus dapat memberikan kemudahan, ketersediaan, dan keterjangkauan bagi masyarakat untuk memanfaatkan arsip.

Huruf n

Yang dimaksud dengan asas “kepentingan umum” adalah penyelenggaraan kearsipan dilaksanakan dengan memperhatikan kepentingan umum dan tanpa diskriminasi.

Huruf o

Yang dimaksud dengan asas “kearifan lokal” adalah penyelenggaraan kearsipan dilaksanakan dengan memperhatikan, menghargai, dan mengakomodasi gagasan konseptual yang hidup dalam masyarakat, tumbuh dan berkembang secara terus-menerus dalam kesadaran masyarakat, serta berfungsi dalam mengatur kehidupan masyarakat.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Lembaga Kearsipan Provinsi selalu mensinergikan program dan kegiatan sesuai dengan program Gubernur, yang dituangkan dalam RPJPD dan RPJMD.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Yang dimaksud dengan “Pemangku kepentingan” adalah individu, komunitas atau organisasi yang memiliki kepentingan langsung atau tidak langsung bagi organisasi karena dapat mempengaruhi atau dipengaruhi oleh tindakan, tujuan, dan kebijakan.

Pasal 9

Ayat (1)

Organisasi kearsipan merupakan salah satu persyaratan dan kunci penanggung jawab dalam mengorganisasikan penyelenggaraan kearsipan. Oleh karena itu Pemerintah Provinsi membentuk dan/atau mempertahankan keberadaan Lembaga Kearsipan Provinsi, dengan penamaannya sesuai peraturan perundang-undangan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Selain sebagai lembaga pembina kearsipan dan pengelola arsip statis, Lembaga Kearsipan Provinsi juga berfungsi sebagai unit kearsipan I, yaitu melakukan pengelolaan arsip inaktif perangkat daerah provinsi yang jangka simpannya paling sedikit 10 tahun.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Huruf c

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Ayat (1)

Huruf a

Pengadaan Arsiparis menjadi tanggung jawab setiap Perangkat Daerah Provinsi.

Huruf b

Pengembangan Arsiparis menjadi tanggung jawab bersama Lembaga Kearsipan, Lembaga Kepegawaian, serta Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Daerah sesuai proporsi fungsi dan tugasnya.

Huruf c

Dalam menjalankan perannya, Arsiparis memiliki hak profesi untuk mengevaluasi pelaksanaan penciptaan, penggunaan, penyimpanan, pengamanan, pemeliharaan, pemanfaatan, pelayanan arsip dinamis dan/atau penyelenggaraan kearsipan statis di tempat Arsiparis bertugas serta berkewajiban untuk melaporkan hasil evaluasi kepada kepala perangkat daerah.

Arsiparis dapat melakukan tugas mandiri, baik secara perorangan maupun berkelompok, dengan cara mengusulkan dan membuat program pengelolaan arsip maupun pengembangan profesi di internal lembaga maupun diluar lembaga tempat arsiparis ditugaskan setelah mendapatkan persetujuan dari kepala perangkat daerah tempat arsiparis bertugas. Untuk itu kepala perangkat daerah harus selalu memberikan ruang bagi Arsiparis untuk mengembangkan potensi, kapasitas dan profesionalime.

Arsiparis secara independen dalam melaksanakan tugas dan fungsi tidak bergantung pada ada atau tidak adanya program kerja yang dimiliki oleh perangkat daerah Provinsi tempat Arsiparis bertugas.

Huruf d

Penyediaan jaminan kesehatan diberikan dalam bentuk ekstrafooding dan/atau checkup kesehatan, dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Pekerjaan dibidang kearsipan memiliki tingkat resiko kesehatan yang tinggi. Ada pekerjaan kearsipan yang rendah resikonya terkena penyakit, ada yang sedang, dan ada pula yang memiliki resiko terkena penyakit sangat tinggi. Pemberian tunjangan kesehatan berdasarkan analisa dampak resiko kesehatan sebagaimana diberlakukan di lembaga pembina kearsipan nasional.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Ayat (1)

Cukup Jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “organisasi profesi Arsiparis nasional” adalah Asosiasi Arsiparis Indonesia (AAI).

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 15

Ayat (1)

Pengelolaan arsip dinamis dan statis mencakup seluruh jenis media arsip yang diciptakan pencipta arsip sesuai perkembangan teknologi informasi dan komunikasi.

Ayat (2)

Arsip vital, arsip asset, arsip aktif, arsip inaktif dan arsip terjaga harus dikelola setiap perangkat daerah dengan cara dan perlakuan serta penyimpanan yang berbeda. Perlakuan penyimpanan dan perlindungan arsip vital, arsip aset, dan terjaga perlu dilaksanakan dan dikontrol secara ketat.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Ayat (4)
Cukup jelas.

Pasal 16

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Huruf a
Cukup jelas.

Huruf b
Cukup jelas.

Huruf c
Cukup jelas.

Huruf d
Cukup jelas.

Huruf e
Penyusutan arsip dinamis meliputi kegiatan pemindahan arsip inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan, pemusnahan arsip yang tidak bernilai guna dan habis masa retensinya sesuai ketentuan peraturan perundangan yang berlaku, dan penyerahan arsip statis oleh pencipta arsip ke Lembaga Kearsipan Provinsi.

Pasal 17

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Pembuatan arsip dilaksanakan berdasarkan pedoman tata naskah dinas, klasifikasi arsip, serta sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip sesuai dengan standar nasional.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Pendokumentasian dan pengendalian arsip dinamis dilakukan berdasarkan standar pengelolaan naskah dinas dan dilakukan oleh unit pengolah dan unit kearsipan.

Ayat (5)
Cukup jelas.

Pasal 18

Ayat (1)
Cukup Jelas.

Ayat (2)

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “daftar arsip berdasarkan 4 (empat) kategori” adalah membuat daftar arsip untuk setiap kategori arsip yang diciptakan setiap perangkat daerah Provinsi.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “pimpinan unit pengolah” adalah kepala unit kerja setingkat eselon III perangkat daerah dan atau unit kerja setingkat eselon IV di UPT perangkat daerah.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Yang dimaksud dengan “fumigasi arsip” adalah pencegahan kerusakan arsip khususnya bahan tercetak dari penyebab serangga, dan jasad renik lainnya dengan cara memberi bahan-bahan kimia atau pengasapan terhadap arsip dengan uap dan gas beracun tujuannya untuk membunuh jamur dan serangga yang tumbuh dan berkembang pada permukaan kertas atau sela-sela kertas dalam buku.

Pasal 21

Cukup jelas.

Pasal 22

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Ayat (3)

Yang dimaksud bahaya dari alam adalah tsunami, banjir, gempa, gunung meletus, kebakaran, badai, binatang pengerat, insek, jamur dan sejenisnya. Sedang yang dimaksud bahaya dari manusia adalah pencurian, pembakaran, sabotase, penyadapan, perang, unsur kesengajaan atau kelalaian manusia.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 23

Ayat (1)

Cukup Jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “arsip tertutup” adalah arsip-arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

Ayat (3)

Daftar arsip yang terbuka dan yang tertutup harus ditetapkan oleh kepala perangkat daerah pencipta arsip.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 24

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “JRA substantif” adalah Jadwal Retensi Arsip yang isinya memuat tentang kegiatan/tupoksi organisasi atau yang isinya memuat masalah-masalah teknis organisasi.

Misalnya : arsip-arsip yang berkaitan dengan pembinaan, pengkajian dan pengembangan, informasi kearsipan dan lain-lain.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Yang dimaksud dengan “JRA fasilitatif” adalah Jadwal Retensi Arsip yang isinya memuat atau mengatur fasilitas organisasi atau yang bersifat sebagai penunjang kegiatan organisasi.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Pasal 25

Cukup jelas.

Pasal 26

Ayat (1)

Setiap kepala perangkat daerah bertanggungjawab melakukan pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan pemusnahan arsip dinamis yang diciptakannya. Pemusnahan arsip yang tidak sesuai prosedur dan ketentuan perundangan yang berlaku adalah sebuah kejahatan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 27

Cukup jelas.

Pasal 28

Cukup jelas.

Pasal 29

Ayat (1)

Cukup Jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Dalam penduplikasian arsip vital dan arsip aset pimpinan pencipta arsip wajib melakukan autentikasi.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 30

Cukup jelas.

Pasal 31

Cukup jelas.

Pasal 32

Ayat (1)

Arsip-arsip yang diciptakan lembaga, organisasi non Pemerintah, maupun perseorangan di Jawa Timur, yang dibiayai oleh anggaran pemerintah diperlakukan sebagai arsip negara.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Lembaga penyiaran dimaksud adalah lembaga penyiaran yang diatur sesuai Perturaan bidang penyiaran, baik yang mendapat biaya dari pemerintah maupun atas biaya non pemerintah atau pribadi.

Ayat (4)

Ayat (4)

Lembaga Kearsipan Provinsi harus selektif dalam menerima arsip perseorangan yang akan diserahkan, dengan mendasarkan pada peran dan ketokohnya.

Pasal 33

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud arsip bernilai guna informasional adalah arsip yang memuat informasi tentang data, kejadian, fakta tentang suatu peristiwa, fenomena, gejala, kondisi historis yang terjadi dimasyarakat, daerah, baik menyangkut perseorangan, tempat, atau benda penting dalam perjalanan pembangunan dan pemerintahan di daerah.

Yang dimaksud arsip bernilai guna bukti adalah arsip yang bisa menunjukkan bukti-bukti keberadaan dan aktifitas sebuah lembaga atau organisasi atau ketokohan seseorang di daerah.

Yang dimaksud arsip bernilai guna instrinsik adalah nilai keunikan yang terkandung dalam sebuah arsip seperti isi informasi yang terekam, konteks atau suasana yang berkaitan dengan penciptaanya, tanda tangan, segel yang digunakan dan/atau kekhasan lainnya.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 34

Ayat (1)

Akuisisi arsip oleh Lembaga Kearsipan Provinsi dilakukan dengan cara menarik fisik arsip yang bernilai tinggi dari pencipta arsip. Dalam hal tertentu, urgen dan sangat khawatir terhadap kemusnahan arsip, akuisisi dapat dilakukan dengan cara menghimpun informasi-informasi penting dari pencipta arsip saat arsip-arsip diciptakan sejak awal kegiatan dilakukan. Lembaga Kearsipan Provinsi tidak menciptakan arsip dari aktifitas yang sudah menjadi tugas dan fungsi instansi lain.

Yang dimaksud akuisisi terhadap lembaga pemerintah di daerah adalah instansi vertikal pemerintah pusat yang ada di daerah provinsi sepanjang instansi induknya membolehkan atas tindakan akuisisi sesuai dengan syarat dan ketentuan perundangan yang berlaku.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Huruf b

Verifikasi arsip statis dilaksanakan secara langsung dan tidak langsung. Yang dimaksud verifikasi secara langsung adalah verifikasi terhadap arsip statis yang tercantum dalam JRA yang berketerangan dipermanenkan. Sedang verifikasi secara tidak langsung adalah verifikasi terhadap arsip statis yang belum tercantum dalam JRA tetapi memiliki nilai guna kesejarahan yang didukung oleh bukti-bukti berdasarkan ketentuan perundangan.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 35

Cukup jelas.

Pasal 36

Cukup jelas.

Pasal 37

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “standar diskripsi arsip” adalah standar perekaman informasi dari arsip statis yang diolah baik secara manual maupun elektronik.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 38

Cukup jelas.

Pasal 39

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Preservasi dengan melalui pengendalian hama terpadu bisa dilakukan dengan melakukan pengasapan (*fumigasi*), pembersihan (*rewashing*), dan penggunaan bahan kimia.

Ayat (4)

Kegiatan *restorasi*/perbaikan dilakukan dengan cara melapisi (*laminasi*), penghilangan/penetralan asam dan basa pada kertas (*deasidifikasi*).

Pasal 40

Ayat (1)

Cukup Jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Termasuk diantaranya adalah standar indeks kepuasan masyarakat, dan standar operasional prosedur pelayanan arsip.

Pasal 41

Ayat (1)

Lembaga Kearsipan Provinsi harus mengumumkan informasi arsip statis yang tidak dapat diakses oleh publik.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Lembaga Kearsipan Provinsi harus menghormati pesan tertentu dari penyerah arsip statis, seperti yang berkaitan dengan kapan arsip tersebut boleh dibuka, oleh siapa saja arsip dapat disajikan dan dalam kondisi seperti apa arsip dapat diakses, dan dengan mekanisme atau prosedur seperti apa untuk mengakses arsip statis dimaksud.

Pasal 42

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “sarana dan fasilitas layanan” adalah fasilitas standar yang bersifat kepentingan publik, dan bukan kepentingan perseorangan dari setiap pengguna arsip, baik secara manual maupun elektronik, misalnya, penyediaan laptop untuk mengetik sumber arsip yang dibutuhkan pengguna, dan lain-lain. Lembaga Kearsipan Provinsi menyediakan fasilitas layanan secara gratis, kecuali yang sudah diatur sesuai dengan peraturan daerah atau perundangan lain yang berhubungan dengan fungsi layanan arsip.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 43

Ayat (1)

Pelayanan arsip dinamis harus memperhatikan ketentuan yang diatur dalam Pasal 17, Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik yang mengatur informasi yang dikecualikan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 44

Cukup jelas.

Pasal 45

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Sebagai pelaksanaan kebutuhan dan program pemerintah pusat maupun pemerintah provinsi atau apabila terjadi stagnasi program maupun kegiatan kearsipan oleh lembaga kearsipan kabupaten/kota, maka Lembaga Kearsipan Provinsi dapat melakukan program percepatan pembinaan ke perangkat daerah kabupaten/kota, pemerintahan desa, pondok pesantren setelah berkoordinasi dengan lembaga kearsipan kabupaten/kota.

Ayat (7)

Pembinaan kearsipan oleh Lembaga Kearsipan Provinsi ke Arsip Perguruan Tinggi di daerah sesuai permintaan dan kerjasama dengan perguruan tinggi yang bersangkutan.

Pasal 46

Cukup jelas.

Pasal 47

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Yang dimaksud audit kearsipan dinamis meliputi audit program, audit pedoman, audit pengelolaan, audit SDM, dan audit sarana dan prasarana penyelenggaraan kearsipan dinamis.

Ayat (5)

Yang dimaksud audit kearsipan statis meliputi audit program kearsipan statis, audit pedoman, audit pengelolaan, audit SDM, dan audit sarana dan prasarana penyelenggaraan kearsipan statis.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 48

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “pusat arsip” adalah gedung atau tempat untuk menyimpan arsip inaktif yang diciptakan SKPD, yang secara standar memiliki ruang pengolahan, ruang penyimpanan, ruang baca.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “depot arsip statis” adalah gedung untuk menyimpan arsip statis, yang secara standar memiliki ruang pengolahan, ruang penyimpanan, ruang fumigasi, ruang administrasi. Depot arsip statis seyogyanya berdekatan dengan tempat atau ruang baca arsip, sehingga pada saat arsip dibutuhkan pengguna bisa segera mendapatkan arsip yang diinginkan.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 49

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “Peguna jasa” adalah lembaga atau organisasi yang tidak termasuk dalam tanggung jawab pembinaan dan pengawasan pemerintah provinsi atau Lembaga Kearsipan Provinsi, seperti lembaga pemerintah, BUMN, BUMD dan perusahaan swasta.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 50

Cukup jelas.

Pasal 51

Cukup jelas.

Pasal 52

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Dalam perencanaan, setiap perangkat daerah menyediakan anggaran untuk kepentingan kebutuhan sarana dan fasilitas pengelolaan arsip dinamis, pembinaan sumber daya manusia, maupun perbaikan administrasi kearsipan masing-masing perangkat daerah.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 53

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “Kerjasama” adalah untuk meningkatkan kualitas pengembangan dan pemberdayaan Lembaga Kearsipan Provinsi, pengembangan sumber daya manusia bidang kearsipan, pengelolaan arsip, penyebarluasan/pemasyarakatan kearsipan, maupun peningkatan mutu layanan kearsipan di Provinsi.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 54

Cukup Jelas.

Pasal 55

Ayat (1)

Cukup Jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “imbalan” adalah ganti rugi terhadap arsip yang diserahkan sepanjang arsip yang diserahkan benar-benar milik otoritas pribadi dan bukan arsip yang dikategorikan sebagai arsip negara.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 56

Ayat (1)

Pembentukan DKD difasilitasi oleh Lembaga Kearsipan Daerah (LKD).

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Untuk dapat difasilitasi DKD mengajukan program/kegiatan 1 (satu) tahun sebelum anggaran berjalan, dan disampaikan kepada lembaga kearsipan.

Pasal 57

Cukup Jelas.

Pasal 58

Cukup Jelas.

Pasal 59

Cukup Jelas.

Pasal 60

Cukup jelas.

Pasal 61

Cukup jelas.

Pasal 62

Cukup Jelas.

Pasal 63

Cukup jelas.

Pasal 64

Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR NOMOR 51