



RANCANGAN  
PERATURAN DAERAH PROVINSI JAWA BARAT  
NOMOR           TAHUN 2021

TENTANG

PENYELENGGARAAN KEARSIPAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA BARAT,

- Menimbang    : a. bahwa arsip merupakan salah satu sumber informasi yang dipercaya, menjadi bukti autentik dan resmi dalam pertanggungjawaban pemerintahan, pembangunan, dan kehidupan kebangsaan, serta menjadi sumber kesejarahan;
- b. bahwa guna menjamin keberadaan dan keutuhan arsip dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, serta melaksanakan kewajiban pemeliharaan keselamatan dan keamanan arsip sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dilakukan penyelenggaraan kearsipan;
- c. bahwa Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat telah menetapkan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 18 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Kearsipan, namun perlu dilakukan peninjauan kembali untuk diselaraskan dengan kebijakan dan kebutuhan pada tataran implementasi di lapangan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan Kearsipan;
- Mengingat    : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 4 Juli 1950) Jo. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Jakarta Raya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 15) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan 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) dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);

3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
5. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
6. 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);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6400);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH PROVINSI JAWA BARAT

dan

GUBERNUR JAWA BARAT

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PENYELENGGARAAN KEARSIPAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Definisi

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah Provinsi adalah Daerah Provinsi Jawa Barat.
2. Pemerintah Daerah Provinsi adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Provinsi yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat.
4. Daerah Kabupaten/Kota adalah Daerah Kabupaten/Kota di Daerah Provinsi.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
6. Kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan arsip.
7. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
8. Penyelenggaraan Kearsipan adalah keseluruhan kegiatan meliputi kebijakan, pembinaan kearsipan, dan pengelolaan arsip dalam suatu sistem kearsipan nasional yang didukung sumber daya manusia, prasarana dan sarana, serta sumber daya lainnya.
9. Lembaga Kearsipan Daerah adalah Perangkat Daerah yang memiliki fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan Arsip Statis dan pembinaan kearsipan.
10. Arsip Dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
11. Arsip Aktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus.
12. Arsip Inaktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun.
13. Arsip Vital adalah arsip yang keberadaannya merupakan persyaratan dasar bagi kelangsungan operasional pencipta arsip, tidak dapat diperbarui, dan tidak tergantikan apabila rusak atau hilang.

14. Arsip Statis adalah arsip yang dihasilkan oleh pencipta arsip karena memiliki nilai guna kesejarahan, telah habis retensinya, dan berketerangan dipermanenkan, yang telah diverifikasi secara langsung atau tidak langsung oleh lembaga kearsipan daerah.
15. Arsip Terjaga adalah arsip negara yang berkaitan dengan keberadaan dan kelangsungan hidup bangsa dan negara yang harus dijaga keutuhan, keamanan, dan keselamatannya.
16. Arsip Umum adalah arsip yang tidak termasuk dalam kategori arsip terjaga.
17. Arsiparis adalah seseorang yang memiliki kompetensi di bidang kearsipan yang diperoleh melalui pendidikan formal dan/atau pendidikan dan pelatihan kearsipan serta mempunyai tugas pokok, fungsi dan tanggungjawab melaksanakan kegiatan kearsipan.
18. Akses Arsip adalah ketersediaan arsip sebagai hasil dari kewenangan hukum dan otorisasi legal serta keberadaan sarana bantu untuk mempermudah penemuan dan pemanfaatan arsip.
19. Pengelolaan Arsip Dinamis adalah proses pengendalian arsip dinamis secara efisien, efektif, dan sistematis, meliputi penciptaan, penggunaan dan pemeliharaan, serta penyusutan arsip.
20. 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.
21. Pencipta Arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan tugas pokok, fungsi, dan tanggungjawab di bidang pengelolaan Arsip Dinamis.
22. Unit Pengolah adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas pokok, fungsi dan tanggungjawab mengolah seluruh arsip yang berkaitan dengan kegiatan penciptaan arsip di lingkungannya.
23. Unit Kearsipan adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas pokok, fungsi dan tanggungjawab dalam penyelenggaraan kearsipan.
24. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disebut BUMD adalah Badan Usaha Milik Daerah Pemerintah Daerah Provinsi.
25. Retensi Arsip adalah jangka waktu penyimpanan yang wajib dilakukan terhadap suatu jenis Arsip.
26. Jadwal Retensi Arsip adalah daftar yang berisi paling kurang 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 dalam penyusutan dan penyelamatan arsip.

27. 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 daerah.

## Bagian Kedua

### Ruang Lingkup

#### Pasal 2

- (1) Penyelenggaraan Kearsipan dilaksanakan pada Arsip Dinamis dan Arsip Statis.
- (2) Penyelenggaraan Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. Lembaga Kearsipan Daerah dan Pencipta Arsip;
  - b. perencanaan;
  - c. pengelolaan Arsip;
  - d. perlindungan, penyelamatan, dan autentifikasi Arsip;
  - e. layanan Kearsipan;
  - f. penyediaan dan pengembangan sumber daya Kearsipan;
  - g. pembinaan lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota
  - h. kerja sama dan kemitraan;
  - i. pemberian penghargaan;
  - j. kewajiban dan larangan; dan
  - k. pengenaan sanksi.

## BAB II

### LEMBAGA KEARSIPAN DAERAH DAN PENCIPTA ARSIP

#### Bagian Kesatu

#### Lembaga Kearsipan Daerah

#### Pasal 3

Lembaga Kearsipan Daerah adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang kearsipan.

#### Pasal 4

Lembaga Kearsipan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 mempunyai wewenang dan tanggung jawab dalam:

- a. Unit Kearsipan I, yang melaksanakan pengelolaan Arsip Inaktif dari Perangkat Daerah yang memiliki Retensi Arsip paling rendah 10 (sepuluh) tahun;
- b. pemusnahan Arsip di lingkungan Pemerintahan Daerah Provinsi yang memiliki Retensi Arsip paling rendah 10 (sepuluh) tahun;

- c. pengelolaan Arsip Statis yang diterima dari Perangkat Daerah, instansi vertikal di daerah, BUMD, perusahaan, lembaga pendidikan yang menjadi kewenangan pemerintah provinsi, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan; dan
- d. pembinaan Kearsipan terhadap Pencipta Arsip di Daerah Provinsi dan lembaga kearsipan Daerah Kabupaten/Kota.

## Bagian Kedua

### Pencipta Arsip

#### Pasal 5

- (1) Pencipta Arsip tingkat Daerah Provinsi, antara lain:
  - a. Pemerintah Daerah Provinsi; dan
  - b. BUMD.
- (2) Pencipta Arsip di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
  - a. unit kerja perangkat Gubernur; dan
  - b. Perangkat Daerah.
- (3) Penyelenggaraan pengelolaan Arsip pada unit kerja perangkat Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, sebagai bagian dari Sekretariat Daerah Provinsi selaku Perangkat Daerah.

#### Pasal 6

Pencipta Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 mempunyai wewenang dan tanggung jawab dalam:

- a. pengaturan dan dokumentasi proses pembuatan dan penerimaan Arsip;
- b. penyediaan Arsip Dinamis bagi kepentingan pengguna Arsip yang berhak;
- c. pembuatan daftar Arsip Aktif dan Arsip Inaktif;
- d. pembuatan program Arsip Vital;
- e. penjagaan kerahasiaan Arsip Tertutup; dan
- f. penetapan prosedur pelayanan Arsip dan penyediaan fasilitas untuk kepentingan pengguna Arsip.

#### Pasal 7

BUMD mengatur penyelenggaraan wewenang dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 di lingkungannya, berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB III PERENCANAAN

#### Pasal 8

- (1) Gubernur menyusun perencanaan penyelenggaraan Kearsipan di Daerah Provinsi untuk jangka waktu 5 (lima) tahunan dan tahunan.
- (2) Perencanaan penyelenggaraan Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi.
- (3) Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), terintegrasi dengan dokumen perencanaan pembangunan Daerah Provinsi.

#### Pasal 9

- (1) Penyusunan perencanaan penyelenggaraan Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang kearsipan.
- (2) Dalam menyusun perencanaan penyelenggaraan Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang kearsipan berkoordinasi dengan Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang perencanaan pembangunan daerah.

#### Pasal 10

- (1) Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang kearsipan menyusun peta jalan dan proses bisnis pelaksanaan penyelenggaraan kearsipan setiap tahun.
- (2) Peta jalan dan proses bisnis pelaksanaan penyelenggaraan kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada dokumen perencanaan lima tahunan dan tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8.

### BAB IV PENGELOLAAN ARSIP

#### Bagian Kesatu

#### Umum

#### Pasal 11

- (1) Gubernur menyelenggarakan pengelolaan Arsip di Daerah Provinsi.
- (2) Penyelenggaraan Pengelolaan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. Pengelolaan Arsip Dinamis, terdiri dari:
    1. Arsip Vital;
    2. Arsip Aktif;

3. Arsip Inaktif; dan
- b. Pengelolaan Arsip Statis.

#### Pasal 12

- (1) Dalam penyelenggaraan Pengelolaan Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf a, dibentuk kelembagaan pengelola Arsip di setiap Perangkat Daerah.
- (2) Kelembagaan pengelola Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
  - a. Unit Pengolah; dan
  - b. Unit Kearsipan.
- (3) Unit Pengolah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, terdiri atas pejabat struktural, dan pelaksana pengelola arsip.
- (4) Unit Kearsipan yang dibentuk oleh Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, terdiri dari:
  - a. Unit Kearsipan II; dan
  - b. Unit Kearsipan III, dalam hal Perangkat Daerah memiliki unit pelaksana teknis dinas.
- (5) Unit Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), paling kurang terdiri dari:
  - a. koordinator; dan
  - b. anggota.
- (6) Koordinator pada unit kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, merupakan pejabat fungsional Arsiparis.
- (7) Unit Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b sampai dengan ayat (6), dibentuk oleh kepala Perangkat Daerah.
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai Unit Pengolah dan Unit Kearsipan, diatur dalam Peraturan Gubernur.

#### Pasal 13

- (1) Setiap BUMD membentuk kelembagaan pengelola Arsip di lingkungannya.
- (2) Kelembagaan pengelola Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
  - a. Unit Pengolah; dan
  - b. Unit Kearsipan.

#### Pasal 14

- (1) Lembaga Kearsipan Daerah melaksanakan pembinaan Pengelolaan Arsip kepada Perangkat Daerah dan BUMD.

- (2) Pembinaan Pengelolaan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. pembinaan kelembagaan pengelola Arsip; dan
  - b. pembinaan Pengelolaan Arsip Dinamis

## Bagian Kedua

### Pengelolaan Arsip Dinamis

#### Paragraf 1

##### Umum

#### Pasal 15

- (1) Pengelolaan Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf a, meliputi kegiatan:
- a. penciptaan Arsip;
  - b. penggunaan dan pemeliharaan Arsip; dan
  - c. penyusutan Arsip.
- (2) Pengelolaan Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Perangkat Daerah.

#### Paragraf 3

### Penciptaan Arsip

#### Pasal 16

- (1) Pencipta Arsip di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2), melaksanakan penciptaan Arsip sesuai wewenang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penciptaan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat menggunakan teknologi informasi dan komunikasi.

#### Pasal 17

- (1) Penciptaan Arsip di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dilakukan dengan mengacu pada:
- a. tata naskah dinas dan tata naskah dinas elektronik;
  - b. klasifikasi Arsip; dan
  - c. klasifikasi keamanan dan Akses Arsip Dinamis.
- (2) Tata naskah dinas dan tata naskah dinas elektronik, dan klasifikasi Arsip, dan sistem klasifikasi keamanan dan Akses Arsip Dinamis, ditetapkan dengan Peraturan Gubernur.

#### Paragraf 3

### Penggunaan dan Pemeliharaan Arsip

#### Pasal 18

- (1) Penggunaan Arsip di lingkungan Pemerintah daerah Provinsi dilaksanakan berdasarkan sistem klasifikasi keamanan dan Akses Arsip Dinamis.

- (2) Sistem klasifikasi keamanan dan Akses Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan masing-masing Perangkat Daerah.

#### Pasal 19

- (1) Perangkat Daerah dapat menutup akses atas Arsip berdasarkan pertimbangan:
- a. menghambat proses penegakan hukum;
  - b. mengganggu kepentingan perlindungan Hak Intelektual dan perlindungan dan persaingan usaha tidak sehat;
  - c. membahayakan pertahanan dan keamanan negara;
  - d. mengungkapkan kekayaan alam Indonesia yang masuk dalam kategori dilindungi kerahasiaannya;
  - e. merugikan ketahanan ekonomi nasional;
  - f. merugikan kepentingan politik luar negeri dan hubungan luar negeri;
  - g. mengungkapkan isi akta autentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang, kecuali kepada yang berhak secara hukum;
  - h. mengungkapkan rahasia atau data pribadi; dan
  - i. mengungkap memorandum atau surat-surat yang menurut sifatnya perlu dirahasiakan.
- (2) Pertimbangan penutupan Akses Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pejabat fungsional Arsiparis Ahli.
- (3) Akses Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 20

- (1) Setiap pejabat atau pelaksana wajib menjaga kerahasiaan Arsip dalam kategori Arsip tertutup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1), dengan pengecualian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3).
- (2) Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan hukuman disiplin sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 21

- (1) Pemeliharaan Arsip di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dilaksanakan pada:
- a. Arsip yang diciptakan oleh Pencipta Arsip di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi; dan
  - b. Arsip yang diterima Pemerintah Daerah Provinsi dari Pencipta Arsip.

- (2) Pelaksanaan pemeliharaan Arsip dilakukan sesuai jenis Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf a.

#### Pasal 22

Pemeliharaan terhadap Arsip Vital, dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 23

- (1) Pemeliharaan terhadap Arsip Aktif dan Arsip Inaktif dilaksanakan melalui kegiatan:
- a. pemberkasan Arsip Aktif;
  - b. penataan Arsip Inaktif;
  - c. penyimpanan Arsip; dan
  - d. alih media Arsip.
- (2) Penyimpanan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilaksanakan sesuai jadwal retensi arsip.
- (3) Jadwal Retensi Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Gubernur.
- (4) Alih media Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, berupa *file* digital dalam format gambar dan/atau format elektronik lainnya.

#### Pasal 24

Ketentuan lebih lanjut mengenai penggunaan dan pemeliharaan Arsip Dinamis, diatur dalam Peraturan Gubernur.

#### Paragraf 4

#### Penyusutan Arsip

#### Pasal 25

- (1) Penyusutan Arsip dilaksanakan melalui kegiatan:
- a. pemindahan Arsip Inaktif;
  - b. pemusnahan Arsip yang telah habis retensi dan tidak memiliki nilai guna; dan
  - c. penyerahan Arsip oleh Perangkat Daerah dan BUMD kepada Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang kearsipan.
- (2) Pemusnahan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan dengan ketentuan:
- a. tidak memiliki nilai guna;
  - b. telah habis retensinya dan berketerangan musnah berdasarkan jadwal retensi Arsip;
  - c. tidak ada larangan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - d. tidak berkaitan dengan penyelesaian proses perkara hukum.

## Pasal 26

- (1) Pemusnahan Arsip Dinamis yang memiliki Retensi Arsip dibawah 10 (sepuluh) tahun, menjadi tanggungjawab masing-masing Perangkat Daerah dan BUMD Provinsi.
- (2) Pemusnahan Arsip Dinamis yang memiliki Retensi Arsip paling rendah 10 (sepuluh) tahun menjadi tanggungjawab Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara dan mekanisme Pemusnahan Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dalam Peraturan Gubernur.

## Bagian Ketiga

## Pengelolaan Arsip Statis

## Paragraf 1

## Umum

## Pasal 27

- (1) Pengelolaan Arsip Statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf b, meliputi Arsip yang memiliki kriteria:
  - a. mempunyai nilai sejarah;
  - b. telah habis retensinya; dan
  - c. berketerangan dipermanenkan sesuai Jadwal Retensi arsip Pencipta Arsip.
- (2) Pengelolaan Arsip Statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dihasilkan oleh:
  - a. Pemerintah Daerah Provinsi;
  - b. BUMD;
  - c. perusahaan swasta yang cabang usahanya lebih dari 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota dalam Daerah Provinsi;
  - d. organisasi kemasyarakatan tingkat Daerah Provinsi;
  - e. organisasi politik tingkat Daerah Provinsi; dan
  - f. tokoh masyarakat tingkat Daerah Provinsi.
- (3) Pengelolaan Arsip Statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilaksanakan oleh Lembaga Kearsipan Daerah.

## Pasal 28

- (1) Pengelolaan Arsip Statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf b, mencakup Arsip Statis yang berasal dari perorangan.
- (2) Arsip Statis yang berasal dari perorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan Arsip yang memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) dan ayat (2) dan ditetapkan sebagai Arsip Statis dengan Keputusan Gubernur.

- (3) Penetapan Arsip Statis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan berdasarkan hasil verifikasi Arsip Statis oleh Lembaga Kearsipan Daerah.
- (4) Pengelolaan Arsip Statis yang berasal dari perorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Lembaga Kearsipan Daerah.

#### Paragraf 2

#### Pelaksanaan

#### Pasal 29

Pengelolaan Arsip Statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, mencakup kegiatan:

- a. akuisisi Arsip Statis;
- b. pengolahan Arsip Statis;
- c. preservasi Arsip Statis; dan
- d. Akses Arsip Statis.

#### Pasal 30

Akuisisi Arsip Statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf a dilakukan dengan cara, antara lain:

- a. penarikan;
- b. pembelian;
- c. hibah; dan
- d. tukar menukar.

#### Pasal 31

- (1) Pengolahan Arsip Statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf b, dilakukan berdasarkan prinsip asal usul dan aturan asli, serta standar deskripsi arsip statis.
- (2) Pengolahan Arsip Statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf b, dilaksanakan dengan menata informasi Arsip Statis dan menyusun sarana bantu penemuan kembali Arsip Statis.
- (3) Sarana bantu penemuan kembali arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi:
  - a. *guide*;
  - b. daftar arsip statis; dan
  - c. inventaris arsip statis.
- (4) Preservasi arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilakukan dengan cara preventif dan kuratif.
- (5) Preservasi arsip statis dengan cara preventif dilaksanakan melalui:
  - a. penyimpanan dan pemeliharaan arsip sesuai standar;
  - b. pengendalian dengan terpadu;
  - c. reproduksi dan alih media; dan
  - d. perencanaan menghadapi bencana.

## Pasal 32

- (1) Preservasi Arsip Statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf c, dilaksanakan dengan cara kuratif melalui kegiatan restorasi arsip.
- (2) Pelaksanaan preservasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan kelengkapan dan keutuhan kondisi fisik serta informasi yang terdapat dalam Arsip Statis, serta didukung dengan media baca arsip yang digunakan.
- (3) Preservasi Arsip Statis ditempatkan pada gedung depo/penyimpanan arsip sesuai standar penyimpanan Arsip Statis.

## Pasal 33

- (1) Akses Arsip Statis sebagaimana dalam Pasal 29 huruf d, dilaksanakan berdasarkan prinsip keterbukaan dan ketertutupan Arsip.
- (2) Prinsip keterbukaan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara menyediakan sarana temu balik arsip secara manual atau elektronik.
- (3) Prinsip ketertutupan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara penetapan izin penggunaan Arsip Tertutup.

## Pasal 34

Ketentuan lebih lanjut mengenai Pengelolaan Arsip Statis diatur dengan Peraturan Gubernur.

## Paragraf 3

## Pemeliharaan

## Pasal 35

- (1) Gubernur menyelenggarakan pemeliharaan terhadap Arsip Statis, meliputi:
  - a. pemeliharaan terhadap lingkungan; dan
  - b. pemeliharaan terhadap fisik Arsip.
- (2) Pemeliharaan terhadap lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, mencakup pemeliharaan, perawatan dan penjagaan Arsip yang berkenaan dengan tempat penyimpanan dan penataan yang digunakan.
- (3) Pemeliharaan terhadap fisik Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, mencakup pemeliharaan, perawatan, dan penjagaan yang langsung terhadap Arsip itu sendiri.
- (4) Penyelenggaraan pemeliharaan Arsip Statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3), dilaksanakan oleh Lembaga Kearsipan Daerah.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemeliharaan Arsip Statis diatur dalam Peraturan Gubernur.

## Pasal 36

Dalam rangka pemeliharaan terhadap fisik Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (3), dilakukan alih media meliputi media elektronik dan/atau media lain.

## BAB VI

PELINDUNGAN DAN PENYELAMATAN, SERTA  
AUTENTIKASI ARSIP

## Bagian Kesatu

## Pelindungan dan Penyelamatan

## Pasal 37

- (1) Gubernur menyelenggarakan pelindungan dan penyelamatan Arsip dari bencana alam, bencana nonalam, tindakan kriminal, dan tindakan kejahatan lainnya.
- (2) Penyelenggaraan pelindungan dan penyelamatan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup Arsip mengenai:
  - a. kependudukan di Daerah Provinsi;
  - b. kewilayahan Daerah Provinsi;
  - c. perbatasan Daerah Provinsi;
  - d. kontrak karya; dan
  - e. Arsip lain terkait kebijakan Daerah Provinsi atau urusan strategis Pemerintah Daerah Provinsi.
- (3) Pelindungan dan penyelamatan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilaksanakan oleh Lembaga Kearsipan Daerah.
- (4) Dalam hal pelindungan dan penyelamatan Arsip dilakukan sebagai dampak dari terjadinya bencana, Lembaga Kearsipan Daerah berkoordinasi dengan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Pemerintah Daerah Provinsi.

## Pasal 38

- (1) Gubernur menyelenggarakan upaya pelindungan dan penyelamatan kesejarahan Daerah Provinsi untuk menyediakan sumber pengetahuan dan penelusuran sejarah Daerah Provinsi melalui penelusuran dan identifikasi Arsip kesejarahan.
- (2) Penyelenggaraan upaya pelindungan dan penyelamatan kesejarahan Daerah Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Lembaga Kearsipan Daerah.

## Pasal 39

Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan pelindungan dan penyelamatan Arsip, diatur dalam Peraturan Gubernur.

## Bagian Kedua

### Autentikasi

#### Pasal 40

Lembaga Kearsipan Daerah melakukan autentikasi terhadap Arsip hasil alih media.

#### Pasal 41

- (1) Gubernur menyediakan sarana dan teknologi untuk penyelenggaraan autentikasi Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40.
- (2) Penyediaan sarana dan teknologi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang kearsipan.
- (3) Dalam penyediaan sarana dan teknologi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang kearsipan berkoordinasi dengan Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika.

## BAB VII

### LAYANAN KEARSIPAN

#### Pasal 42

Gubernur menyelenggarakan layanan kearsipan internal dan eksternal.

#### Pasal 43

- (1) Layanan kearsipan internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, diselenggarakan untuk pengguna kebijakan, pelaksana kebijakan, dan pengawas internal di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi.
- (2) Layanan kearsipan internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan untuk Arsip Dinamis.
- (3) Penyelenggaraan Layanan kearsipan internal dilaksanakan oleh Pencipta Arsip dan Lembaga Kearsipan Daerah.

#### Pasal 44

- (1) Layanan kearsipan eksternal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, diselenggarakan untuk publik.
- (2) Layanan kearsipan eksternal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan untuk Arsip Dinamis dan Arsip Statis.
- (3) Penyelenggaraan layanan kearsipan eksternal untuk Arsip Dinamis dilaksanakan oleh Pencipta Arsip dan Lembaga Kearsipan Daerah.
- (4) Penyelenggaraan layanan kearsipan eksternal untuk Arsip Statis dilaksanakan oleh Lembaga Kearsipan Daerah.

- (5) Pencipta Arsip dapat memberikan layanan kearsipan eksternal dalam hal untuk kepentingan penyidikan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 45

- (1) Dalam rangka peningkatan layanan kearsipan untuk Arsip kesejarahan, Gubernur membangun galeri Kearsipan dan/atau diorama.
- (2) Pembangunan galeri Kearsipan dan/atau diorama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Lembaga Kearsipan Daerah.
- (3) Pengelolaan galeri Kearsipan dan/atau diorama dilaksanakan oleh Lembaga Kearsipan Daerah.

### BAB VI

#### PENYEDIAAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA KEARSIPAN

##### Bagian Kesatu

##### Umum

#### Pasal 46

- (1) Gubernur menyediakan dan mengembangkan sumber daya Kearsipan, meliputi:
  - a. prasarana dan sarana Kearsipan;
  - b. sumber daya manusia Kearsipan;
  - c. sumber daya lain.
- (2) Penyediaan dan pengembangan sumber daya Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai standar Kearsipan.

##### Bagian Kedua

##### Prasarana dan Sarana Kearsipan

#### Pasal 47

- (1) Prasarana dan sarana Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf a, antara lain:
  - a. gedung, terdiri dari gedung depo Arsip, gedung galeri Arsip, dan gedung diorama;
  - b. ruang penyimpanan Arsip; dan
  - c. peralatan Kearsipan.
- (2) Penyediaan dan pengembangan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan oleh Lembaga Kearsipan Daerah.
- (3) Ruang penyimpanan Arsip dan peralatan Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, dilaksanakan oleh Lembaga Kearsipan Daerah dan Pencipta Arsip.

## Bagian Ketiga

## Sumber Daya Manusia Kearsipan

## Pasal 48

- (1) Sumber daya manusia Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf b, terdiri dari:
  - a. Arsiparis; dan
  - b. tenaga penunjang Kearsipan.
- (2) Sumber daya manusia Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disediakan pada Lembaga Kearsipan Daerah dan Unit Kearsipan.
- (3) Penyediaan sumber daya manusia Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang kepegawaian daerah.

## Pasal 49

- (1) Dalam rangka pengembangan sumber daya manusia Kearsipan, Gubernur menyelenggarakan pembinaan sumber daya manusia Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48.
- (2) Pembinaan sumber daya manusia Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. peningkatan kapasitas sumber daya manusia Kearsipan; dan
  - b. pemeliharaan kesehatan sumber daya manusia Kearsipan.
- (3) Peningkatan kapasitas tenaga Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, meliputi:
  - a. peningkatan wawasan, pengetahuan, dan kompetensi, sumber daya manusia Kearsipan; dan
  - b. pengelolaan kelembagaan Arsip.
- (4) Bentuk peningkatan kapasitas sumber daya manusia Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), antara lain:
  - a. sosialisasi, *workshop*, seminar;
  - b. pelatihan;
  - c. bimbingan teknis;
  - d. *in house training*; dan
  - e. pendampingan.
- (5) Pemeliharaan kesehatan sumber daya manusia Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pembinaan sumber daya manusia Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilaksanakan Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang Kearsipan.

Bagian Keempat  
Sumber Daya Lainnya

Pasal 50

- (1) Sumber daya lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf c, antara lain:
  - a. sistem Kearsipan;
  - b. pendanaan; dan
  - c. teknologi informasi dan komunikasi.
- (2) Penyediaan dan pengembangan sumber daya lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Lembaga Kearsipan Daerah.

BAB VII

PEMBINAAN KEARSIPAN

Pasal 51

- (1) Gubernur menyelenggarakan pembinaan penyelenggaraan Kearsipan kepada Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.
- (2) Pembinaan penyelenggaraan Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. peningkatan prasarana dan/atau sarana Kearsipan di lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota;
  - b. peningkatan wawasan, pengetahuan, dan kompetensi sumber daya Kearsipan;
  - c. pembinaan Pengelolaan Arsip Dinamis; dan
  - d. pembentukan dan pengembangan lembaga Kearsipan.
- (3) Bentuk pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain:
  - a. fasilitasi penyediaan prasarana dan/atau sarana Kearsipan;
  - b. pemberian pendidikan dan/atau bimbingan teknis; dan
  - c. penyelenggaraan *workshop* dan/atau seminar.
- (4) Pembinaan penyelenggaraan Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang kearsipan.

Pasal 52

- (1) Lembaga Kearsipan Daerah melaksanakan pembinaan teknis kepada lembaga kearsipan Daerah Kabupaten/Kota.
- (2) Pembinaan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. pembinaan simpul jaringan Kearsipan;
  - b. penerapan standar Kearsipan; dan

- c. pembinaan Pengelolaan Arsip Statis.
- (3) Bentuk pembinaan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain:
- a. pelatihan;
  - b. bimbingan teknis; dan
  - c. pendampingan.

#### Pasal 53

Ketentuan lebih lanjut mengenai pembinaan Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 dan Pasal 52, diaturlah dalam Peraturan Gubernur.

### BAB VIII

#### KERJA SAMA, SINERGITAS DAN KEMITRAAN

##### Bagian Kesatu

##### Kerja Sama

#### Pasal 54

- (1) Gubernur melakukan kerja sama dan sinergitas dalam rangka penyelenggaraan Kearsipan.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan:
  - a. daerah lain;
  - b. pihak ketiga; dan/atau
  - c. lembaga atau pemerintah daerah di luar negeri sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penyelenggaraan kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi:
  - a. bantuan pendanaan;
  - b. penyediaan tenaga ahli;
  - c. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan;
  - d. penyediaan prasarana dan sarana Kearsipan;
  - e. teknologi;
  - f. sistem informasi; dan
  - g. promosi.
- (4) Sinergitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk sinergi perencanaan dan pelaksanaan pembangunan Kearsipan dengan Pemerintah Pusat.

##### Bagian Kedua

##### Kemitraan

#### Pasal 55

Gubernur mengembangkan kemitraan antara:

- a. antar lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota; dan

- b. lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota dengan lembaga, dunia usaha, media, dan komunitas.

## BAB IX

### SISTEM INFORMASI KEARSIPAN

#### Pasal 56

- (1) Gubernur menyelenggarakan pembangunan sistem informasi Kearsipan Daerah Provinsi.
- (2) Sistem informasi Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain mencakup:
  - a. data dan informasi Arsip di Daerah Provinsi;
  - b. data dan informasi lembaga Kearsipan di Daerah Provinsi; dan
  - c. data dan informasi layanan Kearsipan.
- (3) Sistem informasi Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), terintegrasi dengan sistem informasi Kearsipan nasional.
- (4) Penyelenggaraan pembangunan sistem informasi Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang kearsipan.
- (5) Dalam penyelenggaraan pembangunan sistem informasi Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang kearsipan berkoordinasi dengan Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika.

## BAB X

### PARTISIPASI MASYARAKAT DAN DUNIA USAHA

#### Pasal 57

- (1) Partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan Kearsipan dapat dilaksanakan pada:
  - a. pemberian informasi Arsip Statis;
  - b. perlindungan dan pemeliharaan Arsip Statis; dan
  - c. pengawasan penyelenggaraan Kearsipan.
- (2) Pelindungan dan pemeliharaan Arsip Statis serta pengawasan penyelenggaraan Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 58

Partisipasi dunia usaha dalam penyelenggaraan Kearsipan meliputi:

- a. pembiayaan;
- b. penyediaan prasarana dan sarana Kearsipan;

- c. promosi galeri Kearsipan dan/atau diorama;
- d. *sponsorship*; dan
- e. pemberian pelatihan.

## BAB XI

### PEMBERIAN PENGHARGAAN

#### Pasal 59

- (1) Gubernur memberikan penghargaan bagi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dan masyarakat yang melakukan upaya:
  - a. pengelolaan Arsip sesuai standar Kearsipan; dan
  - b. perlindungan Arsip Statis yang memiliki nilai kesejarahan Daerah Kabupaten/Kota.
- c. Pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa:
  - a. hadiah;
  - b. sertifikat/piagam;
  - c. piala; dan/atau
  - d. pemberian fasilitasi.
- d. Pemberian fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, dapat berupa pemberian bantuan prasarana dan sarana Kearsipan dan pengembangan kompetensi.

## BAB XII

### KEWAJIBAN DAN LARANGAN

#### Bagian Kesatu

#### Kewajiban

#### Pasal 60

Penghasil Arsip Statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) wajib menyerahkan Arsip Statis yang berada dalam penguasaannya kepada Lembaga Kearsipan Daerah.

#### Pasal 61

- (1) Setiap orang yang menguasai Arsip Statis wajib menyerahkan Arsip Statis yang berada dalam penguasaannya kepada Lembaga Kearsipan Daerah.
- (2) Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan dilakukan pembinaan oleh Lembaga Kearsipan Daerah.

## Bagian Kedua

### Larangan

#### Pasal 62

Setiap orang dilarang:

- a. dengan sengaja menguasai dan/atau memiliki Arsip yang tercipta dari kegiatan Pemerintahan Daerah Provinsi dan Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) untuk kepentingan sendiri atau orang lain yang tidak berhak;
- b. dengan sengaja menyediakan Arsip Dinamis kepada pengguna Arsip yang tidak berhak;
- c. dengan sengaja tidak menjaga keutuhan, keamanan, dan keselamatan Arsip yang tercipta dari kegiatan Pemerintahan Daerah Provinsi dan Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2);
- d. dengan sengaja tidak menjaga kerahasiaan Arsip dalam kategori Arsip tertutup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1);
- e. dengan sengaja memusnahkan Arsip yang tercipta dari kegiatan Pemerintahan Daerah Provinsi dan Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) di luar prosedur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. memperjualberikan atau menyerahkan Arsip yang memiliki nilai guna kesejarahan kepada pihak lain; dan
- g. tidak menyerahkan Arsip yang tercipta dari kegiatan yang dibiayai anggaran Pemerintah Daerah Provinsi selaku pemberi kerja.

## BAB XIII

### SANKSI ADMINISTRATIF

#### Pasal 63

- (1) Setiap orang yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal 61, dikenakan sanksi administratif, berupa:
  - a. teguran tertulis; dan/atau
  - b. sanksi administratif lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penerapan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak meniadakan sanksi pidana, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengenaan sanksi administratif diatur dalam Peraturan Gubernur.

BAB XIV  
KETENTUAN PENYIDIKAN

Pasal 64

- (1) Selain oleh pejabat Penyidik Kepolisian Negara Republik Indonesia (Penyidik Polri) yang bertugas menyidik tindak pidana, penyidikan atas tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah ini dapat dilakukan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS).
- (2) Dalam pelaksanaan tugas penyidikan, PPNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang :
- a. menerima laporan atau pengaduan dari seseorang tentang adanya tindak pidana;
  - b. melakukan tindakan pertama pada saat itu di tempat kejadian dan melakukan pemeriksaan;
  - c. menyuruh berhenti seorang tersangka dan memeriksa tanda pengenal diri tersangka;
  - d. melakukan penyitaan benda dan/atau surat;
  - e. mengambil sidik jari dan memotret seseorang;
  - f. memanggil orang untuk didengar dan diperiksa sebagai tersangka atau saksi;
  - g. mendatangkan orang ahli yang diperlukan dalam hubungannya dengan pemeriksaan perkara;
  - h. mengadakan penghentian penyidikan setelah mendapat petunjuk dari Penyidik Polri bahwa tidak terdapat cukup bukti, atau peristiwa tersebut bukan merupakan tindak pidana, dan selanjutnya memberitahukan hal tersebut kepada Penuntut Umum, tersangka atau keluarganya; dan
  - i. mengadakan tindakan lain menurut hukum yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Dalam pelaksanaan tugasnya, PPNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berada di bawah koordinasi dan pengawasan Penyidik Polri.

BAB XV  
SANKSI PIDANA

Pasal 65

Setiap orang yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61, dan Pasal 62 diancam pidana sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVI  
PEMBIAYAAN

Pasal 66

Pembiayaan penyelenggaraan Perpustakaan bersumber dari:

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi; dan

- b. sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB XVII

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 67

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 18 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2011 Nomor 18 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 110), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 68

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bandung  
pada tanggal

GUBERNUR JAWA BARAT,

MOCHAMAD RIDWAN KAMIL

Diundangkan di Bandung  
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI  
JAWA BARAT,

SETIAWAN WANGSAATMAJA

LEMBARAN DAERAH PROVINSI JAWA BARAT TAHUN 2021

