



BUPATI SIMALUNGUN
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN DAERAH KABUPATEN SIMALUNGUN
NOMOR 5 TAHUN 2023

TENTANG
PENYELENGGARAAN KEARSIPAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIMALUNGUN,

- Menimbang : a. bahwa untuk menyelamatkan arsip sebagai memori kolektif bangsa, menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya, menjamin perlindungan kepentingan Negara dan hak-hak keperdataan rakyat, serta menjaga sistem Kearsipan yang dinamis, diperlukan Penyelenggaraan Kearsipan yang sesuai dengan prinsip, kaidah dan standar Kearsipan sebagaimana dibutuhkan oleh suatu sistem Penyelenggaraan Kearsipan yang andal;
- b. bahwa dalam rangka menghadapi tantangan globalisasi dan demi terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan bersih, serta peningkatan kualitas pelayanan publik, maka perlu menyelenggarakan Kearsipan di Pemerintah Daerah, BUMD, Lembaga Pendidikan, Perusahaan, organisasi politik, organisasi masyarakat, Desa/ Kelurahan dan perorangan, yang dilakukan dalam suatu sistem Penyelenggaraan Kearsipan yang komprehensif, terpadu dan berkesinambungan;

c. bahwa ...

- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 6 ayat (3) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan dan Pasal 143 Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, Pemerintah Daerah melalui Lembaga Kearsipan Daerah melaksanakan tugas pemerintahan di bidang kearsipan;
- 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 Darurat Nomor 7 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten - Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
 - 3. 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);
 - 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. Undang ...

5. 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);
6. 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);
7. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 06 Tahun 2005 tentang Pedoman Perlindungan, Pengamanan dan Penyelamatan Dokumen/ Arsip Vital Negara;
8. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 37 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusutan Arsip (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1787);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Simalungun Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Simalungun Tahun 2016 Nomor 4 Seri D Nomor 4) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Simalungun Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pembentukan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Simalungun Tahun 2023 Nomor 1)

Dengan ...

Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN SIMALUNGUN
dan
BUPATI SIMALUNGUN

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PENYELENGGARAAN
KEARSIPAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Simalungun.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Kepala Daerah Kabupaten Simalungun.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Kabupaten Simalungun.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Simalungun.
6. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas 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.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Simalungun.

8. Perangkat ...

8. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
9. Sumber Daya Kearsipan adalah dukungan terhadap Sistem Kearsipan Nasional berupa sumber daya manusia, prasarana dan sarana, Organisasi Kearsipan dan pendanaan.
10. 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.
11. Kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan arsip.
12. Arsip dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
13. Arsip aktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/ atau terus menerus.
14. Arsip inaktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun.
15. Arsip vital adalah arsip yang keberadaannya merupakan persyaratan dasar bagi kelangsungan operasional pencipta arsip, tidak dapat diperbarui dan tidak tergantikan apabila rusak atau hilang.
16. Arsip terjaga adalah arsip negara yang berkaitan dengan keberadaan dan kelangsungan hidup bangsa dan negara yang harus dijaga keutuhan, keamanan, dan keselamatannya.
17. Arsip umum adalah arsip yang tidak termasuk dalam kategori arsip terjaga.
18. Arsip statis adalah arsip yang dihasilkan oleh pencipta arsip karena memiliki nilai guna kesejarahan, telah habis retensinya, dan berketerangan dipermanenkan yang telah diverifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung oleh Arsip Nasional Republik Indonesia dan/atau lembaga kearsipan.

19. Arsiparis ...

19. 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.
20. Akses arsip adalah ketersediaan arsip sebagai hasil dari kewenangan hukum dan otorisasi legal serta keberadaan sarana bantu untuk mempermudah penemuan dan pemanfaatan Arsip.
21. Arsip Nasional Republik Indonesia yang selanjutnya disingkat ANRI adalah lembaga Kearsipan berbentuk lembaga pemerintah non kementerian yang melaksanakan tugas negara di bidang Kearsipan yang berkedudukan di ibukota negara.
22. Arsip daerah kabupaten adalah lembaga kearsipan berbentuk perangkat daerah yang melaksanakan tugas pemerintahan di bidang kearsipan pemerintah daerah yang berkedudukan di ibukota kabupaten.
23. Pencipta arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip dinamis.
24. 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.
25. Nagori adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
26. Pemerintah nagori adalah kepala nagori dibantu perangkat nagori sebagai unsur penyelenggara pemerintahan nagori.
27. Organisasi kearsipan adalah unit Kearsipan dan lembaga kearsipan yang melaksanakan kegiatan penyelenggaraan kearsipan.

28. Unit kearsipan adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan.
29. Lembaga Kearsipan Daerah yang selanjutnya disingkat LKD adalah perangkat daerah di lingkungan pemerintah daerah yang bertanggung jawab dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang kearsipan.
30. Tata Naskah Dinas adalah pengaturan tentang jenis format, penyiapan, pengamanan, pengabsahan, distribusi dan media yang digunakan dalam komunikasi kedinasan.
31. Naskah dinas adalah informasi tertulis sebagai alat komunikasi kedinasan yang dibuat oleh pejabat yang berwenang di lingkungan lembaga negara, pemerintahan daerah, perguruan tinggi negeri, BUMN/ BUMD dalam rangka penyelenggaraan tugas dan pemerintahan dan pembangunan.
32. Format adalah susunan dan bentuk naskah yang menggambarkan tata letak dan redaksional, serta penggunaan lambang negara, logo dan cap dinas.
33. Klasifikasi arsip adalah pola pengaturan arsip secara berjenjang dari hasil pelaksanaan fungsi dan tugas instansi menjadi beberapa kategori unit informasi kearsipan.
34. Kode klasifikasi arsip adalah simbol atau tanda pengenal suatu struktur fungsi yang digunakan untuk membantu menyusun tata letak identitas arsip.
35. Daftar Arsip adalah daftar yang berisi data dan identifikasi Arsip yang diperlukan dalam penemuan dan penyusutan Arsip.
36. Penyusutan Arsip adalah kegiatan pengurangan jumlah arsip dengan cara pemindahan arsip inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan, pemusnahan arsip yang tidak bernilai guna dan penyerahan arsip statis kepada lembaga kearsipan.

37. Penyelenggaraan ...

37. 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.
38. Klasifikasi keamanan arsip dinamis adalah pengkategorian/ penggolongan arsip dinamis berdasarkan tingkat keseriusan dampak yang ditimbulkan terhadap kepentingan dan keamanan negara, publik dan perorangan.
39. Klasifikasi akses arsip dinamis adalah pengkategorian pengaturan ketersediaan arsip dinamis sebagai hasil dari kewenangan hukum dan otoritas legal pencipta arsip untuk mempermudah pemanfaatan arsip.
40. Retensi arsip adalah jangka waktu penyimpanan yang wajib dilakukan terhadap suatu jenis arsip.
41. 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.
42. 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.
43. Pengelolaan arsip dinamis adalah proses pengendalian arsip dinamis secara efisien, efektif, dan sistematis melalui penciptaan, penggunaan, dan pemeliharaan serta penyusutan.
44. 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.

45. 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.
46. Penggunaan arsip adalah kegiatan pemanfaatan dan penyediaan arsip bagi kepentingan pengguna arsip yang berhak.
47. 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.
48. Preservasi arsip adalah kegiatan menjaga keutuhan, keamanan dan keselamatan arsip baik fisik maupun informasinya.
49. Sistem Informasi Kearsipan Nasional yang selanjutnya disingkat SIKN adalah sistem informasi arsip secara nasional yang dikelola oleh ANRI yang menggunakan sarana Jaringan Informasi Kearsipan Nasional.
50. Jaringan Informasi Kearsipan Nasional adalah sistem jaringan informasi dan sarana pelayanan Arsip secara nasional yang dikelola oleh Arsip Nasional Republik Indonesia.
51. Sistem Informasi Kearsipan Dinamis yang selanjutnya disingkat SIKD adalah sistem informasi Arsip yang dikembangkan dan dikelola oleh LKD yang menggunakan sarana jaringan informasi Kearsipan Kabupaten Simalungun.
52. Sistem Informasi Kearsipan Dinamis berfungsi sebagai sarana dalam membantu pengelolaan arsip dinamis lebih efektif dan efisien, mulai dari tahap penciptaan, penggunaan dan pemeliharaan serta penyusutan.
53. Jaringan Informasi Kearsipan Daerah yang selanjutnya disingkat JIKD adalah sistem jaringan informasi dan sarana pelayanan Arsip di Daerah yang dikelola oleh Lembaga Kearsipan.

54. 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.
55. Tenaga Kearsipan adalah seseorang yang mendapat tugas di bidang kearsipan serta mempunyai fungsi dan tanggung jawab melaksanakan kegiatan kearsipan.
56. Program arsip vital adalah tindakan dalam prosedur yang sistematis dan terencana yang bertujuan untuk memberikan perlindungan dan penyelamatan arsip vital pencipta arsip pada saat darurat atau setelah terjadi musibah.
57. Sertifikasi adalah rangkaian kegiatan untuk memberikan pengakuan formal kepada sumber daya manusia kearsipan oleh ANRI sebagai pengakuan terhadap kompetensi dalam bidang kearsipan.
58. 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.
59. Lembaga pendidikan adalah lembaga pendidikan formal yang terstruktur dan berjenjang baik berstatus negeri maupun swasta.
60. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh pemerintah daerah provinsi melalui penyertaan modal secara langsung yang berasal dari kekayaan pemerintahan daerah yang dipisahkan.
61. Akreditasi adalah kegiatan penilaian mutu dan kelayakan terhadap lembaga kearsipan, unit kearsipan dan lembaga penyelenggara jasa serta pendidikan dan pelatihan kearsipan.

BAB II
MAKSUD, TUJUAN, ASAS DAN RUANG LINGKUP

Bagian Kesatu
Maksud dan Tujuan

Pasal 2

Peraturan Daerah ini dimaksudkan untuk memberikan kepastian hukum dan sebagai pedoman dalam penyelenggaraan Kearsipan di Daerah.

Pasal 3

Penyelenggaraan Kearsipan bertujuan untuk :

- a. menjamin terciptanya Arsip dari kegiatan yang dilakukan oleh pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, badan usaha milik daerah, 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 handal dan pemanfaatan Arsip sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. menjamin perlindungan kepentingan negara dan hak-hak keperdataan rakyat;
- e. mendinamiskan penyelenggaraan Kearsipan daerah sebagai suatu sistem yang komprehensif dan terpadu;
- f. menjamin keselamatan dan keamanan Arsip sebagai bukti pertanggungjawaban dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara;
- g. menjamin keselamatan aset Daerah dalam bidang ekonomi, sosial, budaya, pertahanan keamanan sebagai identitas dan jati diri bangsa; dan
- h. meningkatkan kualitas pelayanan publik dalam pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang autentik dan terpercaya.

Bagian ...

Bagian Kedua Asas

Pasal 4

Penyelenggaraan kearsipan dilaksanakan berasaskan:

- a. kepastian hukum;
- b. keautentikan dan keterpercayaan;
- c. keutuhan;
- d. asal-usul (*principle of provenance*);
- e. aturan dasar (*principle of original order*);
- f. keamanan dan keselamatan;
- g. keprofesionalan;
- h. keresponsifan;
- i. keantisipatifan;
- j. kepartisipatifan;
- k. akuntabilitas;
- l. kemanfaatan;
- m. aksesibilitas; dan
- n. kepentingan umum.

Bagian Ketiga Ruang Lingkup

Pasal 5

- (1) Ruang lingkup penyelenggaraan kearsipan meliputi:
 - a. penetapan kebijakan;
 - b. pembinaan;
 - c. pengelolaan arsip, yang didukung oleh sumber daya manusia, prasarana dan sarana serta sumber daya lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Ruang lingkup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kegiatan yang dilakukan oleh pemerintahan daerah, perusahaan, organisasi politik, organisasi masyarakat, perseorangan, nagori, serta lembaga kearsipan.

BAB III
PENYELENGGARAAN KEARSIPAN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 6

- (1) Penyelenggaraan Kearsipan Daerah menjadi tanggung jawab daerah yang dilaksanakan oleh lembaga kearsipan.
- (2) Tanggung jawab penyelenggaraan kearsipan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Penetapan Kebijakan;
 - b. Pembinaan Kearsipan; dan
 - c. Pengelolaan Arsip.
- (3) Untuk mempertinggi mutu penyelenggaraan kearsipan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penyelenggaraan kearsipan daerah melakukan penelitian, pembangunan, serta penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kearsipan.

Pasal 7

- (1) Penetapan kebijakan kearsipan di daerah meliputi bidang:
 - a. pembinaan kearsipan;
 - b. pengelolaan arsip;
 - c. sistem kearsipan berbasis teknologi informasi dan komunikasi;
 - d. organisasi;
 - e. sumber daya manusia;
 - f. prasarana dan sarana;
 - g. perlindungan dan penyelamatan arsip;
 - h. sosialisasi kearsipan;
 - i. kerja sama; dan
 - j. pendanaan.
- (2) Penetapan kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk menyelenggarakan kearsipan secara komprehensif dan terpadu melalui simpul jaringan.

Pasal 8 ...

Pasal 8

- (1) Pembinaan kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b dilaksanakan oleh lembaga kearsipan Kabupaten Simalungun terhadap pencipta arsip di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Pembinaan kearsipan meliputi:
 - a. koordinasi penyelenggaraan kearsipan;
 - b. penyusunan pedoman kearsipan;
 - c. pemberian bimbingan, supervisi, dan konsultasi pelaksanaan kearsipan;
 - d. sosialisasi kearsipan;
 - e. pendidikan dan pelatihan kearsipan; dan
 - f. perencanaan, pemantauan, dan evaluasi.

Pasal 9

- (1) Pengelolaan arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal (6) ayat (2) huruf (c) dilakukan terhadap arsip dinamis dan arsip statis.
- (2) Pengelolaan arsip dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. arsip vital;
 - b. arsip aktif; dan
 - c. arsip inaktif.
- (3) Pengelolaan arsip dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggung jawab pencipta arsip.
- (4) Pengelolaan arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggung jawab Lembaga Kearsipan.

Bagian Kedua

Sistem Kearsipan Berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi

Pasal 10

Sistem kearsipan berbasis teknologi informasi dan komunikasi, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c, terdiri atas :

- a. Sistem Kearsipan Dinamis (SKD);
- b. Sistem Kearsipan Statis (SKS); dan

c. Penyelenggaraan ...

- c. Penyelenggaraan jaringan kearsipan daerah sebagai bagian dari Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN).

Pasal 11

Sistem Kearsipan Dinamis (SKD) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a berfungsi untuk :

- a. mengidentifikasi keberadaan arsip yang memiliki keterkaitan informasi di semua organisasi kearsipan;
- b. menghubungkan keterkaitan arsip sebagai satu keutuhan informasi; dan
- c. menjamin ketersediaan arsip yang autentik, utuh, dan terpercaya.

Pasal 12

- (1) Lembaga kearsipan daerah membangun SIKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c untuk memberikan informasi yang autentik dan utuh dalam mewujudkan arsip sebagai tulang punggung manajemen penyelenggaraan, memori kolektif bangsa, dan simpul pemersatu bangsa dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- (2) Dalam melaksanakan fungsi SIKD, lembaga kearsipan membentuk JIKD.

Pasal 13

SIKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 berfungsi untuk:

- a. mewujudkan arsip sebagai tulang punggung manajemen penyelenggaraan Negara;
- b. menjamin akuntabilitas manajemen penyelenggaraan negara;
- c. menjamin penggunaan informasi hanya kepada pihak yang berhak; dan
- d. menjamin ketersediaan arsip sebagai memori kolektif bangsa.

Pasal 14 ...

Pasal 14

- (1) Jaringan informasi kearsipan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf c berfungsi untuk meningkatkan :
 - a. akses dan mutu layanan kearsipan kepada masyarakat;
 - b. kemanfaatan arsip bagi kesejahteraan rakyat; dan
 - c. peran serta masyarakat dalam bidang kearsipan.
- (2) Penyelenggara JIKD adalah lembaga kearsipan Kabupaten Simalungun dan juga sebagai simpul jaringan.

Pasal 15

Ketentuan lebih lanjut mengenai SKD, SKS, dan JIKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Pasal 11, Pasal 12, Pasal 13 dan Pasal 14 diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketiga Organisasi Kearsipan

Pasal 16

- (1) Organisasi kearsipan terdiri atas unit kearsipan pada pencipta arsip dan Lembaga Kearsipan.
- (2) Unit kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dibentuk oleh setiap Lembaga Negara, Pemerintahan Daerah, Perguruan Tinggi Negeri, Badan Usaha Milik Negara dan Badan Usaha Milik Daerah.
- (3) Lembaga Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Arsip Daerah Kabupaten atau Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten.
- (4) Arsip Daerah Kabupaten Simalungun wajib dibentuk oleh Pemerintahan Daerah.

Bagian Keempat
Unit Kearsipan

Pasal 17

Unit kearsipan pada pencipta arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) memiliki fungsi:

- a. pengolahan arsip inaktif dari unit pengolah dilingkungannya;
- b. pengolahan arsip dan penyajian arsip menjadi informasi;
- c. pemusnahan arsip di lingkungan lembaganya;
- d. penyerahan arsip statis oleh pimpinan pencipta arsip kepada lembaga kearsipan; dan
- e. pembinaan dan pengevaluasian dalam rangka penyelenggaraan kearsipan dilingkungannya.

Pasal 18

- (1) Unit kearsipan pada pemerintahan daerah berada di lingkungan Perangkat Daerah (PD) dan penyelenggara pemerintahan daerah.
- (2) Unit kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas:
 - a. melaksanakan pengelolaan arsip inaktif dari unit pengolah PD dan penyelenggara pemerintahan daerah;
 - b. melaksanakan pemusnahan arsip dari lingkungan PD dan penyelenggara pemerintahan daerah;
 - c. mempersiapkan penyerahan arsip statis oleh pimpinan PD dan penyelenggara pemerintahan daerah kepada lembaga kearsipan daerah; dan
 - d. melaksanakan pembinaan dan evaluasi dalam rangka penyelenggaraan kearsipan dilingkungannya.

Bagian Kelima
Lembaga kearsipan
Arsip Daerah Kabupaten

Pasal 19

- (1) Arsip Daerah Kabupaten adalah lembaga kearsipan Daerah Kabupaten Simalungun.

(2) Pemerintahan ...

- (2) Pemerintahan daerah Kabupaten wajib membentuk arsip daerah Kabupaten Simalungun.
- (3) Pembentukan arsip Daerah Kabupaten dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Arsip Daerah Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melaksanakan pengelolaan arsip statis yang diterima dari:
 - a. PD dan penyelenggara pemerintahan daerah;
 - b. nagori atau yang disebut dengan nama lain;
 - c. perusahaan;
 - d. organisasi politik;
 - e. organisasi kemasyarakatan; dan
 - f. perseorangan.

Pasal 20

Selain kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (4), arsip daerah Kabupaten memiliki tugas:

- a. pengelolaan arsip inaktif yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun yang berasal dari PD dan penyelenggara pemerintahan daerah Kabupaten Simalungun; dan
- b. pembinaan kearsipan terhadap pencipta arsip di lingkungan daerah Kabupaten.

Pasal 21

Pembentukan arsip daerah Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) dilakukan oleh pemerintah daerah.

Pasal 22

Unit kearsipan pada pencipta arsip dan lembaga kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) harus dipimpin oleh sumber daya manusia yang profesional dan memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan formal dan/atau pendidikan dan pelatihan kearsipan.

Bagian ...

Bagian Keenam
Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pasal 23

- (1) Pengembangan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf e terdiri atas arsiparis dan sumber daya manusia yang memiliki kompetensi dan profesionalitas di bidang kearsipan.
- (2) Lembaga kearsipan melaksanakan pembinaan dan pengembangan arsiparis melalui upaya:
 - a. pengadaan arsiparis;
 - b. pengembangan kompetensi dan keprofesionalan arsiparis melalui penyelenggaraan, pengaturan, serta pengawasan pendidikan dan pelatihan kearsipan;
 - c. pengaturan peran dan kedudukan hukum arsiparis; dan
 - d. penyediaan jaminan kesehatan dan tunjangan profesi untuk sumber daya kearsipan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan hukum, kewenangan, kompetensi, pendidikan dan pelatihan arsiparis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketujuh
Prasarana dan Sarana

Pasal 24

Pemerintah daerah mengembangkan prasarana dan sarana kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal (7) ayat (1) huruf f dengan mengatur standar kualifikasi dan spesifikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

- (1) Pencipta arsip dan lembaga kearsipan menyediakan prasarana dan sarana kearsipan sesuai dengan standar kearsipan untuk pengelolaan arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1).

(2) Prasarana ...

- (2) Prasarana dan sarana kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimanfaatkan dan dikembangkan sesuai dengan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi.

Bagian Kedelapan

Perlindungan dan Penyelamatan Arsip

Pasal 26

Arsip yang tercipta dari kegiatan lembaga negara dan kegiatan yang menggunakan sumber dana negara dinyatakan sebagai arsip milik negara.

Pasal 27

- (1) Negara menyelenggarakan perlindungan dan penyelamatan arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf g, baik terhadap arsip yang keberadaannya didalam maupun diluar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat.
- (2) Negara secara khusus memberikan perlindungan dan penyelamatan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang berkaitan dengan kependudukan, kewilayahan, kepulauan, perbatasan, perjanjian internasional, kontrak karya, dan masalah-masalah pemerintahan yang strategis.
- (3) Negara menyelenggarakan perlindungan dan penyelamatan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dari bencana alam, bencana sosial, perang, tindakan kriminal serta tindakan kejahatan yang mengandung unsur sabotase, spionase, dan terorisme.
- (4) Perlindungan dan penyelamatan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan dan dikoordinasikan oleh ANRI, pencipta arsip, dan pihak terkait.

- (5) Perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana yang tidak dinyatakan sebagai bencana nasional dilaksanakan oleh pencipta arsip, arsip daerah kabupaten Simalungun yang berkoordinasi dengan BNPB.

Pasal 28

- (1) Dalam hal terjadi penggabungan dan/atau pembubaran Perangkat Daerah, pemerintah daerah mengambil tindakan untuk melakukan upaya penyelamatan arsip dari PD tersebut.
- (2) Upaya penyelamatan arsip dari PD sebagai akibat penggabungan dan/atau pembubaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh arsip daerah Kabupaten sesuai dengan ruang lingkup fungsi dan tugas.

Bagian Kesembilan Sosialisasi Kearsipan

Pasal 29

- (1) Lembaga kearsipan menggiatkan sosialisasi kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf h dalam mewujudkan masyarakat sadar arsip.
- (2) Sosialisasi kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui pendidikan, pelatihan, bimbingan, dan penyuluhan serta melalui penggunaan berbagai sarana media komunikasi dan informasi.
- (3) Sosialisasi kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditujukan pada lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan.
- (4) Lembaga kearsipan menyediakan layanan informasi arsip, konsultasi, dan bimbingan bagi pengelolaan arsip masyarakat.

Bagian Kesepuluh Kerja Sama

Pasal 30

- (1) Lembaga kearsipan dapat mengadakan kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf i dengan pencipta arsip dan dapat mengadakan kerja sama dengan luar negeri.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesebelas Pendanaan

Pasal 31

Pendanaan dalam rangka penyelenggaraan kearsipan yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah selain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan dalam anggaran pendapatan daerah (APBD).

Pasal 32

- (1) Pendanaan perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana yang terjadi di daerah yang tidak dinyatakan sebagai bencana nasional menjadi tanggungjawab pemerintahan daerah Kabupaten Simalungun.
- (2) Pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pencegahan bencana, penyelamatan, dan pemulihan akibat bencana.

BAB IV PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS

Bagian Kesatu Ruang Lingkup Pengelolaan

Pasal 33

- (1) Pengelolaan arsip dinamis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) dilaksanakan untuk menjamin ketersediaan arsip dalam penyelenggaraan kegiatan sebagai bahan akuntabilitas kinerja dan alat bukti yang sah berdasarkan suatu sistem yang memenuhi persyaratan:

a. andal ...

- a. andal;
 - b. sistematis;
 - c. utuh;
 - d. menyeluruh; dan
 - e. sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria.
- (2) Pengelolaan arsip dinamis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) meliputi :
- a. penciptaan arsip;
 - b. penggunaan dan pemeliharaan arsip; dan
 - c. penyusutan arsip.
- (3) Pengelolaan arsip dinamis pada pemerintahan daerah dilaksanakan dalam suatu sistem kearsipan nasional.
- (4) Untuk mendukung pengelolaan arsip dinamis yang efektif dan efisien pencipta arsip membuat tata naskah dinas, klasifikasi arsip, jadwal retensi arsip, serta sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip.
- (5) Pejabat atau orang yang bertanggung jawab dalam pengelolaan arsip dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menjaga keautentikan, keutuhan, dan keselamatan arsip yang dikelolanya.

Bagian Kedua
Pelaksanaan Pengelolaan Arsip Dinamis

Paragraf 1
Penciptaan

Pasal 34

- (1) Penciptaan arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) huruf a, dilaksanakan dengan baik dan benar untuk menjamin rekaman kegiatan dan peristiwa sebagaimana adanya sehingga menghasilkan arsip yang autentik, utuh, dan terpercaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penciptaan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan analisis fungsi dan tugas organisasi.
- (3) Penciptaan arsip harus memenuhi komponen struktur, isi, dan konteks arsip.

(4) Untuk ...

- (4) Untuk memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3), pencipta arsip mengatur dan mendokumentasikan proses pembuatan dan penerimaan arsip secara akurat.
- (5) Kegiatan registrasi dalam pembuatan dan penerimaan arsip harus didokumentasikan oleh unit pengolah dan unit kearsipan.
- (6) Unit Pengolah dan Unit Kearsipan wajib memelihara dan menyimpan dokumentasi pembuatan dan penerimaan arsip.

Paragraf 2 Penggunaan dan Pemeliharaan Arsip Dinamis

Pasal 35

- (1) Pencipta arsip wajib menyediakan arsip dinamis bagi kepentingan pengguna arsip yang berhak.
- (2) Penggunaan Arsip pada pemerintahan daerah, membuat daftar arsip dinamis berdasarkan 2 (dua) kategori, yaitu arsip terjaga dan arsip umum.
- (3) Pencipta arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib menjaga keutuhan, keamanan, dan keselamatan arsip dinamis yang masuk dalam arsip terjaga.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara membuat daftar arsip dinamis, dan menjaga keutuhan, keamanan, dan keselamatan arsip dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 36

- (1) Pemberkasan dan pelaporan wajib dilakukan paling lama 1 (satu) tahun sejak terjadinya kegiatan.
- (2) Arsip yang tercipta pada pemerintahan daerah, yang berkaitan dengan kegiatan sebagaimana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat 2 wajib diserahkan kepada ANRI.

(3) Pejabat ...

- (3) Pejabat yang bertanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang kegiatannya berlangsung sebelum berlakunya undang-undang ini, tanggungjawabnya menjadi tanggung jawab pimpinan instansi yang bersangkutan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberkasan dan pelaporan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 37

- (1) Pencipta arsip dapat menutup akses atas arsip dengan alasan apabila arsip dibuka untuk umum dapat :
 - a. menghambat proses penegakan hukum;
 - b. mengganggu kepentingan perlindungan;
 - 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. mengungkapkan memorandum atau surat- surat yang menurut sifatnya perlu dirahasiakan.
- (2) Pencipta arsip wajib menjaga kerahasiaan Arsip tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pencipta Arsip wajib menentukan prosedur berdasarkan standar pelayanan minimal serta menyediakan fasilitas untuk kepentingan pengguna Arsip.

Pasal 38

- (1) Pemeliharaan arsip dinamis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) huruf b dilaksanakan oleh pencipta arsip untuk menjamin keamanan informasi dan fisik arsip.
- (2) Pemeliharaan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan standar pemeliharaan arsip.

Pasal 39

Ketentuan lebih lanjut mengenai penciptaan, penggunaan dan pemeliharaan arsip dinamis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Pasal 34, Pasal 35, Pasal 36, Pasal 37 dan Pasal 38 diatur dengan Peraturan Bupati.

Paragraf 3 Penyusutan Arsip

Pasal 40

- (1) Penyusutan arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) huruf c dilaksanakan oleh pencipta arsip.
- (2) Penyusutan yang dilaksanakan oleh pemerintahan daerah dilaksanakan berdasarkan JRA dengan memperhatikan kepentingan pencipta arsip serta kepentingan masyarakat, bangsa dan Negara.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyusutan arsip diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 41

- (1) Pemerintahan daerah Kabupaten Simalungun wajib memiliki jadwal retensi arsip (JRA).
- (2) JRA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pimpinan pemerintahan daerah Kabupaten Simalungun.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai JRA diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 42 ...

Pasal 42

Penyusutan arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) huruf c meliputi :

- a. pemindahan arsip inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan;
- b. pemusnahan arsip yang telah habis retensi dan yang tidak memiliki nilai guna dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- c. penyerahan arsip statis oleh pencipta arsip kepada lembaga kearsipan.

Pasal 43

Pemindahan arsip inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 huruf a diatur oleh pimpinan pencipta arsip.

Pasal 44

- (1) Pemusnahan arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 huruf b dilakukan terhadap arsip yang:
 - a. tidak memiliki nilai guna;
 - b. telah habis retensinya dan berketerangan dimusnahkan berdasarkan JRA;
 - c. tidak ada peraturan perundang-undangan yang melarang; dan
 - d. tidak berkaitan dengan penyelesaian proses suatu perkara.
- (2) Pemusnahan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang benar.
- (3) Pemusnahan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) pada pencipta arsip merupakan tanggung jawab pimpinan pencipta arsip yang bersangkutan.

Pasal 45

- (1) Pemerintahan daerah yang terkena kewajiban berdasarkan peraturan daerah ini dilarang melaksanakan pemusnahan arsip tanpa prosedur yang benar.

(2) Ketentuan ...

- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai prosedur pemusnahan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 46

- (1) Perangkat Daerah dan penyelenggara pemerintahan daerah wajib menyerahkan arsip statis kepada arsip daerah kabupaten.
- (2) Perusahaan wajib menyerahkan arsip statis kepada lembaga kearsipan berdasarkan tingkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) adalah arsip yang :
 - a. memiliki nilai guna kesejarahan; dan
 - b. telah habis retensinya dan berketerangan dipermanenkan sesuai dengan JRA.
- (4) Selain arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (3), arsip yang tidak dikenali penciptanya atau karena tidak adanya JRA dan dinyatakan dalam Daftar Pencarian Arsip (DPA) oleh lembaga kearsipan dinyatakan sebagai arsip statis.

Pasal 47

Pencipta arsip bertanggung jawab atas autentisitas, reliabilitas, dan keutuhan arsip statis yang diserahkan kepada lembaga kearsipan.

Pasal 48

Ketentuan lebih lanjut mengenai pemindahan arsip inaktif, pemusnahan arsip yang tidak bernilai guna, dan penyerahan arsip statis, serta ketentuan mengenai JRA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, Pasal 44, Pasal 45 dan Pasal 46 diatur dengan Peraturan Bupati.

Paragraf 4
Arsip Vital

Pasal 49

- (1) Pemerintahan daerah kabupaten wajib membuat program arsip vital.
- (2) Program arsip vital sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui kegiatan :
 - a. identifikasi;
 - b. perlindungan dan pengamanan; dan
 - c. penyelamatan dan pemulihan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai program arsip vital sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketiga
Kewajiban Pencipta Arsip

Pasal 50

- (1) Pencipta arsip yang terkena kewajiban pengelolaan arsip dinamis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Pasal 34, Pasal 35, Pasal 36, Pasal 37, Pasal 38, Pasal 40, Pasal 41, Pasal 42, Pasal 43, Pasal 44, Pasal 45, Pasal 46, Pasal 47, dan Pasal 49 berlaku bagi:
 - a. PD dan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - b. nagori yang disebut dengan nama lain;
 - c. perusahaan;
 - d. organisasi politik; dan
 - e. organisasi masyarakat.
- (2) Kewajiban pengelolaan arsip dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku pula bagi perguruan tinggi swasta terhadap arsip yang tercipta dari kegiatan yang dibiayai dengan anggaran negara dan/atau bantuan luar negeri.

Pasal 51

- (1) Pemerintahan daerah wajib mengelola arsip yang diciptakan oleh pihak ketiga yang diberi pekerjaan berdasarkan perjanjian kerja.

(2) Pengelolaan ...

- (2) Pengelolaan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah pihak ketiga mempertanggungjawabkan kegiatannya kepada pemberi kerja dan lembaga lain yang terkait.
- (3) Pihak ketiga yang menerima pekerjaan dari pemerintahan daerah berdasarkan perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyerahkan arsip yang tercipta dari kegiatan yang dibiayai dengan anggaran Negara kepada pemberi kerja.

BAB V PENGELOLAAN ARSIP STATIS

Bagian Kesatu Ruang Lingkup Pengelolaan

Pasal 52

- (1) Pengelolaan arsip statis dilaksanakan untuk menjamin keselamatan arsip sebagai pertanggungjawaban nasional bagi kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
- (2) Pengelolaan arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. akuisisi arsip statis;
 - b. pengolahan arsip statis;
 - c. preservasi arsip statis; dan
 - d. akses arsip statis.

Bagian Kedua Pelaksanaan Pengelolaan Arsip statis

Paragraf 1 Akuisisi Arsip Statis

Pasal 53

- (1) Lembaga kearsipan melaksanakan akuisisi arsip statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (2) huruf a.
- (2) Akuisisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi arsip statis yang telah diverifikasi secara langsung maupun tidak langsung.

(3) Lembaga ...

- (3) Lembaga kearsipan wajib membuat DPA yang meliputi arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan mengumumkannya kepada publik.
- (4) Setiap orang yang memiliki atau menyimpan arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib menyerahkan kepada ANRI atau lembaga kearsipan Kabupaten Simalungun berdasarkan syarat-syarat yang ditetapkan dalam pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA).

Pasal 54

- (1) Lembaga kearsipan melaksanakan akuisisi arsip statis dari lembaga pendidikan swasta dan perusahaan swasta yang memperoleh anggaran negara dan/atau bantuan luar negeri.
- (2) Akuisisi arsip statis oleh lembaga kearsipan diikuti dengan peralihan tanggung jawab pengelolaannya.

Pasal 55

Prosedur akuisisi arsip statis dilaksanakan sebagai berikut:

- a. monitoring terhadap fisik arsip dan daftar arsip statis;
- b. melakukan verifikasi terhadap daftar arsip statis oleh lembaga kearsipan;
- c. menetapkan status arsip statis oleh lembaga kearsipan;
- d. persetujuan untuk menyerahkan oleh lembaga kearsipan;
- e. penetapan arsip statis yang diserahkan oleh pimpinan pencipta arsip; dan
- f. pelaksanaan serah terima arsip statis oleh pimpinan pencipta arsip kepada lembaga kearsipan disertai dengan berita acara dan daftar arsip statis yang diserahkan.

Pasal 56

- (1) Pelaksanaan akuisisi Arsip Statis wajib dituangkan dalam berita acara serah terima dan daftar Arsip Statis.

(2) Berita ...

- (2) Berita acara serah terima Arsip Statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh kepala Lembaga Kearsipan dan pimpinan Pencipta Arsip dan/ atau perseorangan.

Paragraf 2
Pengolahan Arsip Statis

Pasal 57

- (1) Pengolahan Arsip Statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (2) huruf b, dilaksanakan berdasarkan asas asal-usul dan aturan asli serta standar deskripsi Arsip.
- (2) Pengolahan Arsip Statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui kegiatan :
 - a. menata informasi arsip statis;
 - b. menata fisik arsip statis; dan
 - c. penyusunan sarana bantu temu balik arsip statis.

Paragraf 3
Preservasi Arsip Statis

Pasal 58

- (1) Preservasi Arsip Statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (2) huruf c dilakukan untuk menjamin keselamatan dan kelestarian arsip statis.
- (2) Preservasi Arsip Statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara preventif dan kuratif.

Paragraf 4
Akses Arsip Statis

Pasal 59

- (1) Lembaga kearsipan wajib menjamin kemudahan akses arsip statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (2) huruf d bagi kepentingan pengguna arsip.

(2) Akses ...

- (2) Akses arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk kepentingan pemanfaatan, pendayagunaan, dan pelayanan publik dengan memperhatikan prinsip keutuhan, keamanan, dan keselamatan arsip.
- (3) Akses arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) didasarkan pada sifat keterbukaan dan tertutupan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Lembaga kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan pelayanan berdasarkan Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) pelayanan yang ditetapkan oleh ANRI serta menyediakan fasilitas untuk kepentingan akses sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 60

- (1) Arsip statis pada dasarnya terbuka untuk umum.
- (2) Apabila akses terhadap arsip statis yang berasal dari pencipta arsip terdapat persyaratan tertentu, akses dilakukan sesuai dengan persyaratan dari pencipta arsip yang memiliki arsip tersebut.

Pasal 61

- (1) Terhadap arsip statis yang dinyatakan tertutup berdasarkan persyaratan akses sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (3) atau karena sebab lain, kepala ANRI atau kepala lembaga kearsipan sesuai dengan lingkup kewenangannya dapat menyatakan arsip statis menjadi terbuka setelah melewati masa penyimpanan selama 25 (dua puluh lima) tahun.
- (2) Arsip statis dapat dinyatakan tertutup apabila memenuhi syarat-syarat yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Lembaga kearsipan memiliki kewenangan menetapkan keterbukaan arsip statis sebelum 25 (dua puluh lima) tahun masa penyimpanan yang dinyatakan masih tertutup dengan pertimbangan:
 - a. tidak menghambat proses penegakan hukum;
 - b. tidak mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat;
 - (c) tidak ...

- c. tidak membahayakan pertahanan dan keamanan negara;
 - d. tidak mengungkapkan kekayaan alam Indonesia yang masuk dalam kategori dilindungi kerahasiaannya;
 - e. tidak merugikan ketahanan ekonomi nasional;
 - f. tidak merugikan kepentingan politik dan hubungan luar negeri;
 - g. tidak mengungkapkan isi akta autentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang kecuali kepada yang berhak secara hukum;
 - h. tidak mengungkapkan rahasia atau data pribadi; dan
 - i. tidak mengungkapkan memorandum atau surat-surat yang menurut sifatnya perlu dirahasiakan.
- (4) Untuk kepentingan penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan, kepentingan penyelidikan dan penyidikan, arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diakses dengan kewenangan kepala lembaga kearsipan yang ketentuannya diatur dengan peraturan kepala ANRI.
- (5) Penetapan arsip statis menjadi tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh kepala lembaga kearsipan sesuai dengan tingkatan dan dilaporkan kepada dewan perwakilan rakyat sesuai dengan tingkatannya.
- (6) Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan secara terkoordinasi dengan pencipta arsip yang menguasai sebelumnya.
- (7) Penetapan keterbukaan arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku sejak arsip statis diterima oleh lembaga kearsipan.

Pasal 62

Ketentuan lebih lanjut mengenai akuisisi, pengolahan, preservasi, alih media dan akses arsip statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53, Pasal 54, Pasal 55, Pasal 56, Pasal 57, Pasal 58, Pasal 59, Pasal 60, dan Pasal 61 diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB VI AUTENTIKASI

Pasal 63

- (1) Pencipta arsip dan/ atau lembaga kearsipan dapat membuat arsip dalam berbagai bentuk dan/atau melakukan alih media meliputi media elektronik dan /atau media lain.
- (2) Autentikasi arsip statis terhadap arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh lembaga kearsipan.
- (3) Ketentuan mengenai autentisitas arsip statis yang tercipta secara elektronik dan /atau hasil alih media sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dapat dibuktikan dengan persyaratan yang diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 64

- (1) Lembaga kearsipan berwenang melakukan autentikasi arsip statis dengan dukungan pembuktian.
- (2) Untuk mendukung kapabilitas, kompetensi, serta kemandirian dan integritasnya dalam melakukan fungsi dan tugas penetapan autentisitas suatu arsip statis, lembaga kearsipan harus didukung peralatan dan teknologi yang memadai.
- (3) Dalam menetapkan autentisitas suatu arsip statis, lembaga kearsipan dapat berkoordinasi dengan instansi yang mempunyai kemampuan dan kompetensi.

BAB VII ORGANISASI PROFESI DAN PERAN SERTA MASYARAKAT

Bagian Kesatu Organisasi Profesi

Pasal 65

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

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

Bagian Kedua Peran Serta Masyarakat

Pasal 66

- (1) Masyarakat 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 67

Peran serta masyarakat dalam pengelolaan arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (2) dilaksanakan dengan cara:

- a. menciptakan arsip atas kegiatan yang dapat mengakibatkan munculnya hak dan kewajiban dalam rangka menjamin perlindungan hak-hak keperdataan dan hak atas kekayaan intelektual serta mendukung ketertiban kegiatan penyelenggaraan daerah; dan
- b. menyimpan dan melindungi arsip perseorangan, keluarga, organisasi politik, dan organisasi kemasyarakatan masing-masing sesuai dengan standar dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 68

- (1) Peran serta masyarakat dalam penyelamatan arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (2) dilaksanakan dengan cara:
 - a. menyerahkan arsip statis kepada lembaga kearsipan;
 - b. melaporkan kepada lembaga kearsipan apabila mengetahui terjadinya penjualan, pemusnahan, perusakan, pemalsuan, dan pengubahan arsip oleh lembaga negara tanpa melalui prosedur sebagaimana diatur dalam peraturan ini; dan
 - c. melindungi dan menyelamatkan arsip dan tempat penyimpanan arsip dari bencana alam, bencana sosial, perang, sabotase, spionase, dan terorisme melalui koordinasi dengan lembaga terkait.
- (2) Pemerintah daerah dapat memberikan penghargaan kepada anggota masyarakat yang berperan serta dalam kegiatan perlindungan dan penyelamatan arsip.
- (3) Pemerintah daerah dapat memberikan imbalan kepada anggota masyarakat yang berperan serta dalam penyerahan arsip yang masuk dalam kategori DPA.

Pasal 69

Peran serta masyarakat dalam penggunaan arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (2) dilaksanakan melalui pembudayaan penggunaan dan pemanfaatan arsip sesuai dengan prosedur yang benar.

Pasal 70

- Peran serta masyarakat dalam penyediaan sumber daya pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (2) 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 71 ...

Pasal 71

Masyarakat dapat menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 72

Organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan menyerahkan arsip statis dari kegiatan yang didanai dari anggaran negara dan/atau bantuan luar negeri kepada lembaga kearsipan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII KETENTUAN LARANGAN

Pasal 73

Setiap orang dilarang :

- a. menguasai dan/ atau memiliki arsip daerah;
- b. menyediakan arsip dinamis kepada pengguna arsip yang tidak berhak;
- c. tidak menjaga keutuhan, keamanan dan keselamatan arsip milik daerah;
- d. tidak melaksanakan pemberkasan dan pelaporan;
- e. tidak menjaga kerahasiaan arsip tertutup;
- f. memusnahkan arsip di luar prosedur yang benar;
- g. memperjualbelikan atau menyerahkan arsip yang memiliki nilai guna kesejarahan kepada pihak lain di luar yang telah ditentukan; dan
- h. tidak menyerahkan arsip yang tercipta dari kegiatan yang dibiayai dengan anggaran daerah.

BAB IX KETENTUAN SANKSI

Pasal 74

Sanksi Administrasi

(1) Pejabat ...

- (1) Pejabat dan/ atau pelaksana di dalam atau di luar lingkungan Perangkat Daerah dan BUMD yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 diketahui sanksi administratif.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di luar PD dan BUMD diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB X KETENTUAN PENYIDIKAN

Pasal 75

- (1) Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu di lingkungan Pemerintah Daerah diberi wewenang khusus sebagai penyidik untuk melakukan penyidikan terhadap pelanggaran ketentuan dalam peraturan daerah ini, dan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Hukum Acara Pidana yang berlaku.
- (2) Penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu di lingkungan pemerintah daerah yang diangkat oleh pajabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Wewenang penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. menerima, mencari, mengumpulkan dan meneliti keterangan atau laporan berkenaan dengan pelanggaran ketentuan dalam peraturan daerah ini agar keterangan atau laporan tersebut menjadi lengkap dan jelas;
 - b. meneliti, mencari dan mengumpulkan keterangan mengenai orang pribadi, atau badan tentang kebenaran perbuatan yang dilakukan sehubungan dengan pelanggaran ketentuan dalam peraturan daerah ini;
 - c. meminta keterangan dan bahan bukti dari orang pribadi atau badan sehubungan dengan pelanggaran ketentuan dalam peraturan daerah ini;
 - d. memeriksa buku-buku, catatan-catatan dan dokumen-dokumen lain berkenaan dengan pelanggaran ketentuan dalam peraturan daerah ini;
 - e. melakukan ...

- e. melakukan penggeledahan untuk mendapatkan bahan bukti pembukuan, pencatatan dan dokumen-dokumen lain serta melakukan penyitaan terhadap bahan bukti tersebut;
 - f. meminta bantuan tenaga ahli dalam rangka pelaksanaan tugas penyidikan terhadap pelanggaran ketentuan dalam peraturan daerah ini;
 - g. menyuruh berhenti dan/ atau melarang seseorang meninggalkan ruangan atau tempat pada saat pemeriksaan berlangsung dan memeriksa identitas orang dan/ atau dokumen yang dibawa sebagaimana dimaksud dalam huruf e;
 - h. memotret seseorang yang berkaitan dengan pelanggaran ketentuan dalam peraturan daerah ini;
 - i. memanggil orang untuk didengar keterangannya dan diperiksa sebagai tersangka atau saksi;
 - j. menghentikan penyidikan; dan
 - k. melakukan tindakan lain yang perlu untuk kelancaran penyidikan terhadap pelanggaran ketentuan dalam peraturan daerah ini menurut ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberitahukan dimulainya penyidikan dan menyampaikan hasil penyidikannya kepada penuntut umum melalui pejabat Polisi Negara Republik Indonesia sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Undang-Undang Hukum Acara Pidana yang berlaku.

BAB XI KETENTUAN PIDANA

Pasal 76

- (1) Setiap orang yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 diancam pidana dengan pidana kurungan paling lama 6 (enam) bulan atau denda paling banyak Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah), kecuali ditentukan lain dalam peraturan perundang undangan.
- (2) Tindak pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pelanggaran.

BAB XII ...

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 77

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Simalungun.

Ditetapkan di Pamatang Raya
pada tanggal 28 April 2023
BUPATI SIMALUNGUN,

ttd

RADIPOH HASIHOLAN SINAGA

Diundangkan di Pamatang Raya
pada tanggal 28 April 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SIMALUNGUN

ESRON SINAGA

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN SIMALUNGUN TAHUN 2023 NOMOR 5
NOREG PERATURAN DAERAH KABUPATEN SIMALUNGUN, PROVINSI
SUMATERA UTARA (5-21/2023)



PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN SIMALUNGUN
NOMOR 5 TAHUN 2023
TENTANG
PENYELENGGARAAN KEARSIPAN

I. UMUM

Perjuangan dalam upaya mewujudkan dan mencapai cita-cita nasional sebagaimana tercantum dalam pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 yang terekam dalam sejarah perjalanan bangsa Indonesia berfungsi sebagai memori kolektif bangsa. Perjuangan tersebut dilakukan oleh seluruh komponen masyarakat, bangsa dan negara baik melalui lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, organisasi kemasyarakatan, organisasi politik, perusahaan maupun perseorangan. Memori kolektif bangsa, merupakan rekaman dari sejarah perjalanan bangsa tersebut dan merupakan aset nasional yang menggambarkan identitas dan jati diri bangsa yang sesungguhnya. Setiap langkah dan dinamika gerak maju pemerintahan harus didasarkan pada pemahaman, penghayatan, dan catatan atas identitas dan jati diri pemerintahan daerah yang terekam dalam bentuk arsip.

Dalam upaya mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik dan bersih, arsip yang diciptakan harus dapat menjadi sumber informasi, acuan, dan bahan pembelajaran masyarakat, bangsa dan negara. Oleh karena itu setiap lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, perusahaan dan perseorangan harus menunjukkan tanggungjawabnya dalam penyelenggaraan, penciptaan, pengelolaan, dan pelaporan arsip yang tercipta dari kegiatan-kegiatannya yang menghasilkan suatu sistem rekaman kegiatan yang faktual, utuh, sistematis, autentik, terpercaya dan dapat digunakan. Untuk mewujudkan pertanggungjawaban tersebut dibutuhkan kehadiran suatu lembaga kearsipan baik yang bersifat nasional maupun daerah yang berfungsi mengendalikan kebijakan, pembinaan, dan pengelolaan kearsipan. Dalam rangka mewujudkan sistem penyelenggaraan kearsipan daerah yang komprehensif dan terpadu perlu membangun suatu sistem kearsipan daerah yang meliputi pengelolaan arsip dinamis dan arsip statis yang berfungsi menjamin ketersediaan arsip yang autentik, utuh dan terpercaya serta mampu mengidentifikasi keberadaan arsip yang memiliki keterkaitan informasi sebagai satu keutuhan informasi pada semua organisasi kearsipan.

Penyelenggaraan ...

Penyelenggaraan sistem kearsipan daerah dapat berjalan secara efektif apabila lembaga kearsipan daerah didukung oleh suatu sistem informasi kearsipan daerah yang berfungsi untuk menyajikan informasi yang autentik, utuh, dan terpercaya serta mewujudkan arsip sebagai tulang punggung manajemen penyelenggaraan negara, dan simpul pemersatu bangsa dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia. Agar fungsi sistem informasi kearsipan daerah dapat berjalan secara optimal, lembaga kearsipan daerah perlu membentuk jaringan informasi kearsipan daerah dan juga sebagai simpul jaringan yang bertanggung jawab atas:

- a. penyediaan informasi kearsipan yang disusun dalam daftar arsip dinamis dan daftar arsip statis;
- b. penyampaian daftar arsip dan daftar arsip statis ke pusat jaringan nasional;
- c. pemuatan informasi kearsipan untuk arsip dinamis dan arsip statis dalam JIKN di lingkungan simpul jaringan;
- d. penyediaan akses dan layanan informasi kearsipan melalui JIKN; dan
- e. evaluasi secara berkala terhadap penyelenggaraan JIKN sebagai simpul jaringan dan menyampaikan hasilnya kepada JIKN.

Sistem penyelenggaraan kearsipan daerah yang komprehensif dan terpadu harus dibangun dengan mengimplementasikan prinsip, kaidah, norma, standar, prosedur dan kriteria, pembinaan kearsipan, sistem pengelolaan arsip, sumber daya pendukung, peran serta masyarakat dan organisasi profesi, sehingga mampu merespons tuntutan dinamika gerak maju masyarakat bangsa dan negara ke depan.

Peraturan Daerah ini dapat memberikan kejelasan dan pengaturan mengenai kearsipan antara lain :

- a. pengertian dan batasan penyelenggaraan kearsipan;
- b. asas, tujuan, dan ruang lingkup penyelenggaraan kearsipan;
- c. sistem kearsipan daerah, sistem informasi kearsipan daerah, dan jaringan informasi kearsipan daerah;
- d. penyelenggaraan kearsipan;
- e. pengelolaan arsip;
- f. autentikasi;
- g. pembinaan kearsipan;
- h. organisasi;
- i. pendanaan;
- j. sumber daya manusia;
- k. prasarana dan sarana;
- l. perlindungan dan penyelamatan arsip;
- m. sosialisasi;
- n. peran serta masyarakat; dan
- o. sanksi administratif dan ketentuan pidana.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Yang dimaksud dengan "memberikan kepastian hukum" adalah, bahwa Peraturan Daerah ini memberi landasan hukum bagi semua aktivitas penyelenggaraan kearsipan dan memberikan kepastian serta rasa aman bagi para penyelenggara kearsipan.

Pasal 3

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang dimaksud dengan "menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya sebagai alat bukti yang sah" adalah bahwa penyelenggaraan kearsipan harus dapat menjamin arsip sebagai rekaman kegiatan atau peristiwa yang dapat disediakan atau disajikan dalam kondisi autentik dan terpercaya, sehingga dapat berfungsi sebagai alat bukti yang sah maupun dapat menjadi sumber informasi dalam pelaksanaan kegiatan pada masa yang akan datang.

Yang dimaksud dengan "arsip yang autentik" adalah arsip yang memiliki struktur, isi, dan konteks, yang sesuai dengan kondisi pada saat pertama kali arsip tersebut diciptakan dan diciptakan oleh orang atau lembaga yang memiliki otoritas atau kewenangan sesuai dengan isi informasi arsip.

Yang dimaksud dengan "arsip terpercaya" adalah arsip yang isinya dapat dipercaya penuh dan akurat karena merepresentasikan secara lengkap dari suatu tindakan, kegiatan atau fakta, sehingga dapat diandalkan untuk kegiatan selanjutnya.

Huruf c

Yang dimaksud dengan "pengelolaan arsip yang andal" adalah pengelolaan arsip yang dilaksanakan berdasarkan sistem yang mampu menampung dan merespons kebutuhan perkembangan zaman. Sistem pengelolaan arsip yang andal memiliki kemampuan: menjaring atau menangkap (*capture*) semua arsip dari seluruh kegiatan yang dihasilkan organisasi; menata arsip dengan cara yang mencerminkan proses kegiatan organisasi; melindungi arsip dari perubahan, pengurangan,

Penambahan ...

penambahan, atau penyusutan oleh pihak yang tidak berwenang; menjadi sumber utama informasi secara rutin mengenai kegiatan yang terekam dalam arsip; dan menyediakan akses terhadap semua arsip berikut beserta metadatanya.

Huruf d

Yang dimaksud dengan hak-hak keperdataan rakyat meliputi: hak sosial, hak ekonomi, dan hak politik dan lain-lain yang dibuktikan dalam arsip misalnya sertifikat tanah, ijazah, surat nikah, akte kelahiran, kartu penduduk, data kependudukan, surat wasiat, dan surat izin usaha.

Huruf e

Yang dimaksud dengan "mendinamiskan penyelenggaraan kearsipan daerah" adalah bahwa dengan adanya sistem yang komprehensif dan terpadu penyelenggaraan kearsipan menjadi lebih dinamis dan terarah.

Huruf f

Yang dimaksud dengan "menjamin keselamatan dan keamanan arsip" adalah bahwa arsip baik secara fisik maupun informasinya harus dijaga keselamatan dan keamanannya, sehingga tidak mengalami kerusakan atau hilang. Arsip perlu dijaga kerahasiaannya dari pengaksesan oleh pihak yang tidak berhak, karena arsip merupakan bukti pertanggungjawaban dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.

Huruf g

Yang dimaksud dengan "aset daerah" adalah kekayaan negara dan masyarakat baik secara ekonomi, sosial, politik, budaya, maupun aspek kehidupan lain yang terekam dalam arsip seperti daftar kekayaan negara maupun bukti-bukti kepemilikan yang harus dilindungi dan dijaga keselamatannya.

Huruf h

Yang dimaksud dengan "meningkatkan kualitas pelayanan publik" adalah penyelenggaraan kearsipan yang komprehensif dan terpadu dengan dukungan sumber daya manusia yang profesional serta prasarana dan sarana yang memadai akan meningkatkan kualitas pelayanan publik dalam memanfaatkan arsip yang dibutuhkan melalui ketersediaan

arsip yang faktual, utuh, sistematis, autentik, terpercaya, dan dapat digunakan.

Pasal 4

Huruf a

Yang dimaksud dengan asas “kepastian hukum” adalah penyelenggaraan kearsipan dilaksanakan berdasarkan landasan 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 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 dasar” 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 ...

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 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

Yang dimaksud dengan asas "keresponsifan" adalah penyelenggara kearsipan harus tanggap atas permasalahan kearsipan maupun masalah lain yang berkaitan dengan kearsipan, khususnya bila 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 ...

Huruf l

Yang dimaksud dengan asas "kemanfaatan" adalah penyelenggaraan kearsipan harus dapat 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.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f ...

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Yang dimaksud dengan “pelindungan dan penyelamatan arsip” adalah negara menyelenggarakan pelindungan dan penyelamatan arsip yang dinyatakan sebagai arsip milik negara, baik terhadap arsip yang keberadaannya di dalam maupun di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagai bahan pertanggungjawaban nasional dari kemungkinan kehilangan, kerusakan arsip yang disebabkan oleh faktor alam, biologi, fisika dan tindakan terorisme, spionase, sabotase, perang dan perbuatan vandalisme lainnya. Pelindungan dan penyelamatan dilakukan baik bersifat preventif maupun kuratif.

Huruf h

Cukup jelas.

Huruf i

Cukup jelas.

Huruf j

Pendanaan yang dibutuhkan untuk penyelenggaraan kearsipan bersumber dari APBN, APBD, bantuan luar negeri, dan/atau bantuan masyarakat.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12 ...

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Cukup jelas.

Pasal 18

Cukup jelas.

Pasal 19

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c ...

Huruf c

Yang dimaksud dengan perusahaan adalah BUMD kabupaten/kota dan perusahaan swasta berskala kabupaten/kota.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Pasal 20

Huruf a

Untuk efisiensi dan efektivitas pengelolaan arsip inaktif di pemerintahan daerah kabupaten/kota, arsip daerah kabupaten/kota hanya bertugas mengelola arsip inaktif yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun yang berasal dari perangkat daerah dan penyelenggara pemerintahan daerah kabupaten/kota. Untuk arsip inaktif yang memiliki retensi di bawah 10 (sepuluh) tahun pengelolaannya masih menjadi tanggung jawab unit kearsipan di setiap perangkat daerah dan penyelenggara pemerintahan daerah Kabupaten Simalungun.

Huruf b

Cukup jelas.

Pasal 21

Cukup jelas.

Pasal 22

Cukup jelas.

Pasal 23

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2) ...

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “peran dan kedudukan hukum arsiparis” adalah yang berhubungan dengan fungsi dan peran dalam kegiatan kearsipan sejak penciptaan sampai dengan penyusutan dan akuisisi sampai dengan pemanfaatan arsip, serta kegiatan lainnya, yang dilindungi secara sah oleh peraturan perundang-undangan.

Huruf d

Yang dimaksud dengan “jaminan kesehatan dan tunjangan profesi untuk sumber daya manusia kearsipan” adalah yang berhubungan dengan risiko penyakit dan gangguan kesehatan pada pengelola arsip, sedangkan tunjangan profesi perlu diberikan kepada arsiparis sesuai dengan kompetensinya serta diberikan melalui standar dan kelulusan sertifikasi arsiparis.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 24

Yang dimaksud dengan “standar kualitas dan spesifikasi prasarana dan sarana kearsipan” adalah ketentuan standar tentang kualitas, bahan, bentuk, ukuran, jenis, dan lain-lain yang dijadikan acuan atau pedoman dalam pengadaan dan penggunaan prasarana dan sarana kearsipan.

Pasal 25

Cukup jelas.

Pasal 26 ...

Pasal 26

Yang dimaksud dengan “arsip milik negara” adalah arsip yang berasal dari lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan negeri, BUMN dan/atau BUMD, termasuk arsip yang dihasilkan dari semua kegiatan yang dilakukan oleh pihak-pihak yang didanai oleh sumber dana negara.

Pasal 27

Ayat (1)

Dalam melindungi dan menyelamatkan arsip negara yang keberadaannya di luar negeri, ANRI melakukan upaya-upaya dengan melibatkan perwakilan Republik Indonesia di luar negeri.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “kontrak karya” dalam ketentuan ini adalah kontrak karya sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan, termasuk di bidang energi dan sumber daya mineral.

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Penyelamatan arsip akibat bencana mengikuti mekanisme yang telah diatur dalam undang-undang tentang penanggulangan bencana.

Ayat (5)

Cukup Jelas

Pasal 28

Cukup jelas.

Pasal 29

Cukup jelas.

Pasal 30

Cukup jelas.

Pasal 31 ...

Pasal 31

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “kegiatan kearsipan tertentu” adalah kegiatan yang pendanaannya bersumber dari dana dekonsentrasi, dana pembantuan, dana alokasi khusus, dan/atau dana alokasi umum yang diarahkan.

Ayat (2)

Cukup Jelas

Pasal 32

Cukup jelas

Pasal 33

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

yang dimaksud dengan “sistematis” adalah sistem pengelolaan arsip harus dapat menciptakan sampai dengan menyusutkan arsip secara sistematis. Pelaksanaan penciptaan sampai dengan penyusutan arsip harus tersistematisasi melalui desain dan pengoperasian sistem pengelolaan arsip dan sistem kerja.

Huruf c

yang dimaksud dengan “utuh” adalah sistem pengelolaan arsip dilakukan dengan tindakan kontrol seperti pemantauan akses, verifikasi pengguna, serta otorisasi pemusnahan dan pengamanan yang dilakukan untuk mencegah akses, pengubahan, dan pemindahan arsip oleh pengguna yang tidak berhak.

Huruf d

yang dimaksud dengan “menyeluruh” adalah sistem pengelolaan arsip harus dikelola sebagai hasil dari berbagai kegiatan yang lengkap bagi kebutuhan organisasi atau unit kerja yang mengelola arsip.

Huruf e ...

Huruf e

yang dimaksud dengan “norma, standar, prosedur, dan kriteria” adalah sistem pengelolaan arsip harus dikelola sesuai dengan ketentuan-ketentuan pelaksanaan kegiatan, dan peraturan perundang-undangan, termasuk norma, standar, prosedur, dan kriteria teknis yang terkait.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 34

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “struktur” adalah bentuk (format fisik) dan susunan (format intelektual) arsip yang diciptakan dalam media sehingga memungkinkan isi arsip dikomunikasikan. Yang dimaksud dengan “isi” adalah data, fakta, atau informasi yang direkam dalam rangka pelaksanaan kegiatan organisasi ataupun perseorangan. Yang dimaksud dengan “konteks” adalah lingkungan administrasi dan sistem yang digunakan dalam penciptaan arsip.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6) ...

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 35

Cukup jelas.

Pasal 36

Cukup jelas.

Pasal 37

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Untuk kepentingan perlindungan penyelenggaraan negara penutupan akses dapat dilakukan oleh pencipta arsip selanjutnya pencipta arsip yang bersangkutan berkoordinasi dengan kementerian yang membidangi urusan luar negeri sesuai dengan ruang lingkup fungsi dan tugasnya.

Huruf g

Cukup jelas.

Huruf h

Cukup jelas.

Huruf i ...

Huruf i

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 38

Cukup jelas.

Pasal 39

Cukup jelas.

Pasal 40

Cukup jelas.

Pasal 41

Cukup jelas.

Pasal 42

Cukup jelas.

Pasal 43

Cukup jelas.

Pasal 44

Cukup jelas.

Pasal 45

Cukup jelas.

Pasal 46

Ayat (1)

Kewajiban penyerahan arsip statis oleh perangkat daerah dan penyelenggara pemerintahan daerah Kabupaten Simalungun sebagaimana dimaksud pada ayat ini dilakukan dalam kedudukannya sebagai unit pengolah pada pemerintahan daerah

dan ...

dan dilakukan atas nama pemerintahan daerah Kabupaten Simalungun.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “perusahaan” adalah termasuk BUMN dan BUMD serta perusahaan swasta yang memiliki arsip bernilai guna pertanggungjawaban nasional.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 47

Cukup jelas.

Pasal 48

Cukup jelas.

Pasal 49

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “identifikasi” adalah cara menganalisis fungsi dan tugas organisasi dan arsip yang tercipta dari pelaksanaan fungsi dan tugas organisasi sehingga dapat dikenali arsip-arsip yang dinilai vital bagi organisasi.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “pelindungan dan pengamanan” adalah upaya dan tindakan untuk mencegah kerusakan arsip sebelum dan pada saat terjadi bencana.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “penyelamatan dan pemulihan” adalah upaya dan tindakan untuk pemeliharaan dan perawatan arsip pasca bencana.

Ayat (3) ...

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 50

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “anggaran negara” adalah anggaran yang teralokasikan dalam APBN atau APBD .

Pasal 51

Cukup jelas.

Pasal 52

Cukup jelas.

Pasal 53

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “verifikasi secara langsung” adalah verifikasi terhadap arsip yang tercantum dalam JRA yang berketerangan dipermanenkan. Yang dimaksud dengan “verifikasi secara tidak langsung” adalah verifikasi terhadap arsip khususnya arsip negara yang belum tercantum dalam JRA tetapi memiliki nilai guna kesejarahan dengan didukung oleh bukti-bukti berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 54

Cukup jelas.

Pasal 55 ...

Pasal 55

Cukup jelas.

Pasal 56

Cukup jelas.

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

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan "autentikasi arsip statis" adalah pernyataan tertulis atau tanda yang menunjukkan bahwa arsip statis yang bersangkutan adalah asli atau sesuai dengan aslinya.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 64

Ayat (1)

Yang ...

Yang dimaksud dengan “dukungan pembuktian” adalah usaha-usaha penelusuran dan pengungkapan serta pengujian terhadap arsip yang akan diautentikasi.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “kemandirian dan integritasnya” adalah lembaga kearsipan harus menjaga netralitasnya dalam penetapan autentisitas dan tidak menyandarkan pembuktian pada instansi dan/atau pihak yang mempunyai kepentingan tertentu yang dapat menciderai kualitas pembuktian.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 65

Cukup jelas.

Pasal 66

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “masyarakat” adalah sebagian, sekelompok, suatu komunitas tertentu, dan/atau masyarakat umum baik yang terhimpun dalam suatu wadah organisasi maupun yang tidak terhimpun dalam organisasi.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “peran serta masyarakat di bidang pendidikan dan pelatihan kearsipan” adalah masyarakat dapat membentuk lembaga pendidikan kearsipan, baik secara sendiri-sendiri maupun bekerja sama dengan pihak terkait.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 67

Huruf a

Yang dimaksud dengan “menciptakan arsip atas kegiatan yang dapat mengakibatkan munculnya hak dan kewajiban” adalah senantiasa menciptakan arsip (perseorangan, keluarga, organisasi politik, dan organisasi kemasyarakatan) atas berbagai aktivitas atau kegiatan yang dilakukan sehingga menumbuhkembangkan budaya sadar arsip pada masyarakat dan ...

dan dapat melindungi masyarakat atas hak-hak keperdataan, hak atas kekayaan intelektual, dan mendukung ketertiban administrasi pemerintahan dalam rangka kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “menyimpan dan melindungi arsip” adalah memelihara arsip yang dimilikinya sesuai dengan kaidah dan standar kearsipan sehingga arsip tersebut dapat terlindungi dan senantiasa dapat digunakan dalam rangka kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.

Pasal 68

Ayat (1)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “menyerahkan arsip statis kepada lembaga kearsipan” adalah menyerahkan arsip statis yang dimiliki untuk dikelola oleh lembaga kearsipan nasional, provinsi, atau kabupaten/kota. Tanpa melepaskan asal-usul penciptanya, arsip tersebut menjadi khazanah lembaga kearsipan dan sebagai memori kolektif untuk dimanfaatkan bagi kepentingan publik.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “melaporkan kepada lembaga kearsipan” adalah melaporkan tindakan melawan hukum tersebut kepada lembaga kearsipan nasional, provinsi, dan kabupaten Simalungun.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “melindungi dan menyelamatkan arsip dan tempat penyimpanan arsip” adalah melakukan upaya dan tindakan penyelamatan secara terkoordinasi dengan pihak-pihak terkait yang memiliki kewenangan dan kompetensi, sehingga penyelamatan arsip dapat dilaksanakan dengan efisien dan efektif.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 69

Cukup jelas.

Pasal 70

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “menjadi sukarelawan dalam pengelolaan dan penyelamatan arsip” adalah berperan serta dan berpartisipasi dalam kearsipan sesuai dengan kompetensi yang dimilikinya, seperti bidang teknologi informasi dan komunikasi, pengelolaan arsip, dan pelestarian arsip, khususnya ketika terjadi bencana kearsipan.

Pasal 71

Cukup jelas.

Pasal 72

Cukup jelas.

Pasal 73

Cukup jelas.

Pasal 74

Cukup jelas.

Pasal 75

Cukup jelas.

Pasal 76

Cukup jelas.

Pasal 77

Cukup jelas.