



GUBERNUR JAWA TIMUR

PERATURAN GUBERNUR JAWA TIMUR

NOMOR 2 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN PENYELAMATAN ARSIP AKIBAT PENGGABUNGAN ATAU  
PEMBUBARAN PERANGKAT DAERAH PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA TIMUR,

Menimbang: bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 30 ayat (5) Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 4 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Arsip, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Jawa Timur tentang Pedoman Penyelamatan Arsip Akibat Penggabungan atau Pembubaran Perangkat Daerah Pemerintah Provinsi Jawa Timur;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Jawa Timur (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1950 tentang Perubahan Dalam Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950);

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

3. Undang-Undang . . .

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah 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);
4. 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);
5. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Penyelamatan Arsip Penggabungan atau Pembubaran Lembaga Negara dan Perangkat Daerah;
6. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 4 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2015 Nomor 4 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 51);
7. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2016 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 63) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2020 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 102);

8. Peraturan . . .

8. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 64 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEDOMAN PENYELAMATAN ARSIP AKIBAT PENGGABUNGAN ATAU PEMBUBARAN PERANGKAT DAERAH PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Provinsi adalah Provinsi Jawa Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Provinsi.
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Timur.
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Provinsi.
5. Lembaga Kearsipan adalah Lembaga Kearsipan Provinsi.
6. Unit Kearsipan adalah unit kerja pada Pencipta Arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan Kearsipan diinstansinya.
7. Unit Kearsipan I adalah Unit Kearsipan yang berkedudukan di Lembaga Kearsipan Provinsi dan dilaksanakan oleh unit kerja yang bertugas mengelola Arsip Inaktif Perangkat Daerah.
8. 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.

9. Arsip . . .

9. Arsip Dinamis adalah Arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta Arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
10. Arsip Inaktif adalah Arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun.
11. 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.
12. Penilaian Arsip adalah proses menentukan jangka waktu simpan dan nasib akhir Arsip dilihat dari aspek fungsi dan substansi informasinya, serta karakteristik fisik/nilai instrinsiknya yang dilakukan melalui langkah-langkah teknis pengaturan secara sistematis dalam unit-unit informasi.
13. Jadwal Retensi Arsip yang selanjutnya disingkat JRA adalah daftar yang berisi paling sedikit 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.
14. Pemusnahan Arsip adalah kegiatan memusnahkan Arsip yang tidak memiliki nilai guna, telah habis masa retensinya, dan berketerangan dimusnahkan berdasarkan jadwal retensi Arsip, tidak ada peraturan perundang-undangan yang melarang, dan tidak berkaitan dengan penyelesaian proses suatu perkara.
15. Penyerahan Arsip Statis adalah penyerahan Arsip Statis dari lembaga negara, Perangkat Daerah, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, lembaga pendidikan, dan perusahaan yang memperoleh anggaran negara dan/atau bantuan luar negeri kepada lembaga Kearsipan.

16. Penyelamatan . . .

16. Penyelamatan Arsip adalah tindakan atau langkah-langkah penarikan atau pengambilalihan Arsip secara sistematis dalam rangka penyelamatan Arsip Statis pada lembaga negara dan satuan kerja pemerintah daerah sejak penggabungan atau pembubaran ditetapkan.

#### Pasal 2

Ruang lingkup Penyelamatan Arsip terdiri atas:

- a. penyelamatan Arsip akibat penggabungan atau pembubaran Perangkat Daerah;
- b. tim kerja penyelamatan Arsip;
- c. tahapan penyelamatan Arsip akibat penggabungan dan pembubaran;
- d. tim verifikasi/penilai arsip; dan
- e. pembiayaan.

### BAB II

#### PENYELAMATAN ARSIP AKIBAT PENGGABUNGAN ATAU PEMBUBARAN PERANGKAT DAERAH

#### Pasal 3

- (1) Penyelamatan Arsip akibat penggabungan atau pembubaran Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a dilaksanakan sejak penggabungan atau pembubaran Perangkat Daerah ditetapkan.
- (2) Penyelamatan Arsip akibat penggabungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara prosedural, terencana, terjadwal, dan melibatkan Perangkat Daerah Pencipta Arsip.
- (3) Penyelamatan Arsip akibat pembubaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara prosedural, terencana, terjadwal, dan melibatkan Perangkat Daerah yang menerima pelimpahan Arsip.
- (4) Pelaksanaan penyelamatan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 2 (dua) tahun sejak penggabungan atau pembubaran ditetapkan.

Pasal 4 . . .

#### Pasal 4

- (1) Lembaga Kearsipan Provinsi membuat prosedur Penyelamatan Arsip akibat penggabungan atau pembubaran Perangkat Daerah.
- (2) Lembaga Kearsipan Provinsi melakukan pendampingan dan supervisi dalam perencanaan dan penjadwalan penyelamatan Arsip akibat penggabungan atau pembubaran Perangkat Daerah.

#### Pasal 5

- (1) Penyelamatan Arsip akibat penggabungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dilakukan oleh Unit Kearsipan I.
- (2) Arsip akibat penggabungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperlakukan sebagai Arsip Inaktif yang memiliki retensi paling sedikit 10 (sepuluh) tahun dipindahkan ke Lembaga Kearsipan Provinsi.

#### Pasal 6

- (1) Penyelamatan Arsip akibat pembubaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dilakukan oleh Lembaga Kearsipan Provinsi.
- (2) Arsip akibat pembubaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperlakukan sebagai Arsip Statis.

### BAB III

#### TIM KERJA PENYELAMATAN ARSIP

#### Pasal 7

- (1) Dalam rangka Penyelamatan Arsip akibat penggabungan atau pembubaran Perangkat Daerah dibentuk Tim Kerja Penyelamatan Arsip.
- (2) Tim Kerja Penyelamatan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Lembaga Kearsipan;
  - b. Perangkat Daerah yang digabung atau dibubarkan;
  - c. Perangkat Daerah yang menerima pelimpahan tugas dan fungsi; dan
  - d. Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur.

(3) Tim . . .

- (3) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam Keputusan Gubernur atau Sekretaris Daerah.

BAB IV  
TAHAPAN PENYELAMATAN ARSIP  
AKIBAT PENGGABUNGAN ATAU PEMBUBARAN

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 8

Tahapan Penyelamatan Arsip terdiri atas:

- a. penyelamatan Arsip akibat penggabungan; dan
- b. penyelamatan Arsip akibat pembubaran.

Bagian Kedua  
Penyelamatan Arsip Akibat Penggabungan

Pasal 9

Penyelamatan Arsip akibat penggabungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a dilaksanakan melalui tahapan:

- a. pendataan dan identifikasi Arsip;
- b. penataan dan pendaftaran Arsip;
- c. verifikasi/penilaian Arsip;
- d. penyerahan Arsip Statis; dan
- e. pemusnahan Arsip.

Pasal 10

- (1) Pendataan dan identifikasi Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, adalah kegiatan pengumpulan, pemilahan, dan pengelompokan terhadap Arsip dengan menggunakan Jadwal Retensi Arsip (JRA).
- (2) Dalam hal Perangkat Daerah yang digabung tidak memiliki JRA, pendataan dan identifikasi Arsip dilakukan dengan pendaftaran fungsi, kegiatan dan jenis Arsip pada setiap satuan kerja dan dilakukan penilaian.

(3) Pendataan . . .

- (3) Pendataan dan identifikasi Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan formulir pendataan dan identifikasi Arsip yang hasilnya dituangkan dalam daftar ikhtisar Arsip.
- (4) Formulir pendataan dan identifikasi Arsip, dan format daftar ikhtisar Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran huruf A dan huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

#### Pasal 11

- (1) Penataan dan pendaftaran Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b, adalah kegiatan:
  - a. pemilahan atau penyortiran;
  - b. pemberkasan;
  - c. pendeskripsian;
  - d. manuver informasi dan fisik Arsip;
  - e. menata fisik Arsip; dan
  - f. membuat daftar Arsip.
- (2) Pemilahan atau penyortiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, adalah kegiatan memisahkan Arsip dan non Arsip.
- (3) Pemberkasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, adalah kegiatan mengelompokkan Arsip ke dalam suatu kesatuan berkas berdasarkan kesamaan jenis, masalah atau urusan yang sama.
- (4) Pendeskripsian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, adalah kegiatan mencatat informasi Arsip ke dalam kartu atau lembaran yang meliputi:
  - a. jenis Arsip;
  - b. isi ringkas;
  - c. tahun;
  - d. tingkat keaslian;
  - e. jumlah/volume;
  - f. format atau media Arsip; dan
  - g. kondisi fisik.

(5) Manuver . . .



- (5) Manuver informasi dan fisik Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, adalah kegiatan menggabungkan kartu deskripsi/informasi dan berkas Arsip yang merupakan satu kesatuan informasi atas kesamaan jenis, masalah dan urusan yang sama, serta memberi nomor definitif pada kartu deskripsi dan fisik Arsip.
- (6) Menata fisik Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, adalah kegiatan memasukan Arsip ke dalam boks Arsip dan memberikan label/nomor boks.
- (7) Membuat daftar Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, dilakukan dengan mengisi daftar arsip berdasarkan hasil diskripsi ke formulir daftar arsip.

#### Pasal 12

- (1) Hasil kegiatan penataan dan pendaftaran Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dituangkan dalam daftar Arsip Inaktif yang dipindahkan.
- (2) Format lembar deskripsi dan daftar Arsip Inaktif yang dipindahkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (7) dan Pasal 12 ayat (1) tercantum dalam Lampiran huruf C dan huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

#### Pasal 13

- (1) Verifikasi/penilaian Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, adalah kegiatan penilaian untuk menentukan Arsip yang akan disimpan kembali oleh Perangkat Daerah hasil penggabungan, dimusnahkan, atau dipindahkan ke Unit Kearsipan I.
- (2) Verifikasi/penilaian Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan JRA dan/atau nilai guna Arsip dengan memperhatikan aspek fungsi, operasional instansi, dan substansi informasi jika belum memiliki JRA.
- (3) Hasil verifikasi/penilaian Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa:
  - a. rekomendasi hasil verifikasi/penilaian;
  - b. daftar Arsip yang berkategori musnah;
  - c. daftar . . .

- c. daftar Arsip inaktif yang harus disimpan kembali oleh Perangkat Daerah hasil penggabungan; dan
- d. daftar Arsip inaktif yang harus dipindahkan.

#### Pasal 14

- (1) Pemindahan Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf d, adalah kegiatan memindahkan Arsip inaktif dari Perangkat Daerah hasil penggabungan ke Unit Kearsipan I dengan melengkapi:
  - a. surat penetapan kepala Perangkat Daerah hasil penggabungan;
  - b. daftar Arsip Inaktif yang dipindahkan ditandatangani oleh kepala Perangkat Daerah hasil penggabungan dan kepala Unit Kearsipan I dibuat rangkap 2 (dua); dan
  - c. berita acara pemindahan Arsip Inaktif ditandatangani oleh kepala Perangkat Daerah hasil penggabungan dan kepala Unit Kearsipan I dibuat rangkap 2 (dua).
- (2) Format berita acara pemindahan Arsip Inaktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, tercantum dalam Lampiran huruf E yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

#### Pasal 15

- (1) Pemusnahan Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf e adalah kegiatan memusnahkan Arsip yang tidak bernilai guna dan habis masa retensinya berdasarkan JRA yang dilakukan oleh Perangkat Daerah hasil penggabungan.
- (2) Pelaksanaan pemusnahan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan melengkapi:
  - a. surat persetujuan dari pimpinan Lembaga Kearsipan Provinsi dan surat penetapan oleh Gubernur untuk pemusnahan Arsip yang memiliki retensi di bawah 10 (sepuluh) tahun;
  - b. surat penetapan oleh Gubernur dan daftar Arsip yang dimusnahkan;

c. berita . . .

- c. berita acara pemusnahan yang ditandatangani kepala Perangkat Daerah hasil penggabungan dan para saksi yang berasal dari pejabat Lembaga Kearsipan Provinsi, tim kerja penyelamatan Arsip, pejabat struktural bidang hukum dan pengawasan;
- (3) Dokumen pelaksanaan pemusnahan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diperlakukan sebagai Arsip vital yang disimpan oleh Perangkat Daerah hasil penggabungan dan Lembaga Kearsipan Provinsi.
- (4) Pemusnahan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara total sehingga fisik dan informasinya tidak dapat dikenali.

### Bagian Ketiga

#### Penyelamatan Arsip Akibat Pembubaran

##### Pasal 16

- (1) Penyelamatan Arsip akibat pembubaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b dilaksanakan melalui tahapan:
  - a. pendataan dan identifikasi Arsip;
  - b. penataan dan pendaftaran Arsip;
  - c. verifikasi/penilaian Arsip;
  - d. penyerahan Arsip; dan
  - e. pemusnahan Arsip.
- (2) Penyelamatan Arsip akibat pembubaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggung jawab Lembaga Kearsipan Provinsi.
- (3) Arsip akibat pembubaran diperlakukan sebagai Arsip Statis.

##### Pasal 17

- (1) Pendataan dan identifikasi Arsip akibat pembubaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a adalah kegiatan pengumpulan, pemilahan, dan pengelompokan terhadap Arsip dengan menggunakan Jadwal Retensi Arsip (JRA).

(2) Dalam . . .

- (2) Dalam hal Perangkat Daerah yang dibubarkan tidak memiliki JRA, pendataan dan identifikasi Arsip dilakukan dengan pendaftaran fungsi, kegiatan dan jenis Arsip pada setiap satuan kerja dan dilakukan penilaian.
- (3) Pendataan dan identifikasi Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan formulir pendataan dan identifikasi Arsip yang hasilnya dituangkan dalam daftar ikhtisar Arsip.

#### Pasal 18

- (1) Penataan dan pendaftaran Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b, dilakukan berdasarkan asas asal usul dan aturan asli.
- (2) Penataan dan pendaftaran Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah kegiatan:
  - a. pemilahan atau penyortiran;
  - b. pemberkasan;
  - c. pendeskripsian;
  - d. manuver informasi dan fisik Arsip;
  - e. menata fisik Arsip; dan
  - f. membuat daftar Arsip Statis.
- (3) Pemilahan atau penyortiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, adalah kegiatan memisahkan Arsip dan non Arsip.
- (4) Pemberkasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, adalah kegiatan mengelompokkan Arsip ke dalam suatu kesatuan berkas berdasarkan kesamaan jenis, masalah atau urusan yang sama.
- (5) Pendeskripsian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, adalah kegiatan mencatat informasi Arsip ke dalam kartu atau lembaran yang meliputi:
  - a. jenis Arsip;
  - b. isi ringkas;
  - c. tahun;
  - d. tingkat keaslian;
  - e. jumlah/volume;
  - f. format atau media Arsip; dan
  - g. kondisi fisik.

(6) Manuver . . .

- (6) Manuver informasi dan fisik Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, adalah kegiatan menggabungkan kartu deskripsi/informasi dan berkas Arsip yang merupakan satu kesatuan informasi atas kesamaan jenis, masalah dan urusan yang sama, serta memberi nomor definitif pada kartu deskripsi dan fisik Arsip.
- (7) Menata fisik Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, adalah kegiatan memasukan Arsip ke dalam boks Arsip dan memberikan label/nomor boks.
- (8) Membuat daftar Arsip Statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, adalah kegiatan memindahkan informasi pada kartu/lembar deskripsi ke dalam daftar Arsip Statis.
- (9) Hasil kegiatan penataan dan pendaftaran Arsip Statis sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dituangkan dalam daftar Arsip Statis usul serah.
- (10) Format Daftar Arsip Statis Usul Serah sebagaimana dimaksud pada ayat (9) tercantum dalam Lampiran huruf F yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

#### Pasal 19

- (1) Verifikasi/penilaian Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf c, adalah kegiatan penilaian untuk menentukan Arsip yang akan diserahkan ke Lembaga Kearsipan Provinsi atau dimusnahkan.
- (2) Verifikasi/penilaian Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan JRA dan/atau nilai guna Arsip dengan memperhatikan aspek fungsi, operasional instansi, dan substansi informasi jika belum memiliki JRA.
- (3) Hasil verifikasi/penilaian Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa:
  - a. rekomendasi hasil verifikasi/penilaian; dan
  - b. daftar Arsip yang diserahkan atau dimusnahkan.

Pasal 20 . . .

Pasal 20

- (1) Penyerahan Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf d dilakukan oleh Perangkat Daerah yang menerima pelimpahan Arsip akibat pembubaran kepada Lembaga Kearsipan Provinsi.
- (2) Penyerahan fisik Arsip Statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan melengkapi:
  - a. surat permohonan penyerahan Arsip dari Perangkat Daerah yang menerima pelimpahan Arsip akibat pembubaran perangkat daerah;
  - b. surat persetujuan kepala Lembaga Kearsipan Provinsi;
  - c. surat keputusan penetapan Gubernur terhadap Arsip Statis yang diserahkan kepala Perangkat Daerah yang menerima pelimpahan Arsip akibat pembubaran kepada Lembaga Kearsipan Provinsi;
  - d. daftar Arsip yang ditandatangani oleh kepala Perangkat Daerah yang menerima pelimpahan Arsip akibat pembubaran dan kepala Lembaga Kearsipan Provinsi dibuat rangkap 2 (dua);
  - e. berita acara penyerahan Arsip Statis yang ditandatangani oleh kepala Perangkat Daerah yang menerima pelimpahan Arsip akibat pembubaran dan kepala Lembaga Kearsipan Provinsi dibuat rangkap 2 (dua);
- (3) Lembaga Kearsipan Provinsi menyimpan fisik Arsip Statis dan memperlakukan sebagai Arsip vital.
- (4) Format surat permohonan penyerahan Arsip, surat persetujuan penyerahan Arsip dan berita acara penyerahan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, dan huruf e tercantum dalam Lampiran huruf G, huruf H dan huruf I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 21

- (1) Pemusnahan Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf e adalah kegiatan memusnahkan Arsip yang tidak bernilai guna dan habis masa retensinya berdasarkan JRA yang dilakukan oleh Lembaga Kearsipan Provinsi.

(2) Pelaksanaan . . .

- (2) Pelaksanaan pemusnahan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan melengkapi:
  - a. surat rekomendasi atau pernyataan dari panitia penilai Arsip dan daftar arsip usul musnah;
  - b. surat persetujuan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI);
  - c. surat penetapan Gubernur disertai dengan daftar Arsip; dan
  - d. berita acara pemusnahan yang ditandatangani kepala Perangkat Daerah yang menerima pelimpahan Arsip akibat pembubaran dan para saksi yang berasal dari pejabat Lembaga Kearsipan Provinsi, tim kerja penyelamatan Arsip, pejabat struktural bidang hukum dan pengawasan dengan tembusan ke ANRI.
- (3) Pelaksanaan pemusnahan arsip disaksikan oleh pejabat bidang hukum dan pengawasan.
- (4) Dokumen pelaksanaan pemusnahan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diperlakukan sebagai Arsip vital yang disimpan oleh Perangkat Daerah yang menerima pelimpahan Arsip akibat pembubaran dan Lembaga Kearsipan Provinsi.
- (5) Pemusnahan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara total sehingga fisik dan informasinya tidak dapat dikenali.

## BAB V

### TIM VERIFIKASI/PENILAI ARSIP

#### Pasal 22

- (1) Dalam rangka pelaksanaan verifikasi/penilaian Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dan Pasal 20 dibentuk tim verifikasi/penilai arsip.
- (2) PPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Kepala Perangkat Daerah.

(3) Format . . .

- (3) Format Keputusan Kepala Perangkat Daerah tentang Panitia Penilai Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran huruf J yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

## BAB VI PEMBIAYAAN

### Pasal 23

Pembiayaan penyelamatan Arsip akibat penggabungan atau pembubaran Perangkat Daerah bersumber dari:

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Timur; dan
- b. sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

### Pasal 24

- (1) Pembiayaan penyelamatan Arsip akibat penggabungan Perangkat Daerah menjadi tanggung jawab Perangkat Daerah hasil penggabungan.
- (2) Pembiayaan penyelamatan Arsip akibat pembubaran Perangkat Daerah menjadi tanggung jawab Lembaga Kearsipan Provinsi sesuai dengan kewenangannya.
- (3) Setiap Perangkat Daerah yang bertanggung jawab dalam penyelamatan Arsip akibat penggabungan dan/atau pembubaran Perangkat Daerah merencanakan dan memprogramkan kegiatan pada anggaran kegiatan penyelamatan Arsip sesuai dengan kewenangannya.
- (4) Pembiayaan penyelenggaraan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) meliputi pembiayaan untuk merumuskan dan menetapkan kebijakan pengelolaan Arsip, pelaksanaan penyelamatan Arsip, dan penyediaan prasarana dan sarana Kearsipan.

## BAB VII . . .



BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Timur.

Ditetapkan di Surabaya  
pada tanggal 15 Januari 2021

GUBERNUR JAWA TIMUR,

ttd.

KHOFIFAH INDAR PARAWANSA