



SALINAN

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
PERATURAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
NOMOR 108 TAHUN 2014
TENTANG
PEDOMAN PENENTUAN ARSIP YANG MEMILIKI
NILAI GUNA SEKUNDER

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjamin keselamatan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban nasional bagi kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara sebagaimana yang diamanatkan dalam Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, perlu dilakukan penentuan arsip yang memiliki nilai guna sekunder.
- b. bahwa agar pelaksanaan penentuan arsip yang memiliki nilai guna sekunder dapat berjalan dengan lancar perlu disusun pedoman;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pedoman Penentuan Arsip yang Memiliki Nilai Guna Sekunder;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 3), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1955 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 3 Jo. Nomor 19 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827);
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
4. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);

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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 2, 3, 10, dan 11 Tahun 1950 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. 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);
9. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2011 tentang Pedoman Penentuan Kriteria dan Jenis Arsip yang Memiliki Nilai Guna Sekunder;
10. Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 7 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2007 Nomor 7);
11. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 12 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Arsip Statis di Lingkungan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2010 Nomor 2012);
12. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Arsip Dinamis (Berita Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2011 Nomor 1);
13. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 75 tahun 2013 tentang Pedoman Penyusutan Arsip di Lingkungan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2013 Nomor 75);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEDOMAN PENENTUAN ARSIP YANG MEMILIKI NILAI GUNA SEKUNDER

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Lembaga Kearsipan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta yang selanjutnya disingkat LKD DIY adalah Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.
2. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Badan/Dinas Daerah, RS Jiwa Ghrasia, dan Satuan Polisi Pamong Praja.
3. Arsip adalah arsip yang tercipta di Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsinya.
4. Penentuan arsip adalah proses menentukan nilai arsip dilihat dari aspek fungsi dan substansi informasinya serta karakteristik fisik/nilai intrinsiknya yang dilakukan melalui langkah-langkah teknis pengaturan secara sistematis dalam unit-unit informasi
5. Nilai guna arsip adalah nilai arsip yang didasarkan pada kegunaannya bagi kepentingan pengguna arsip;
6. Nilai guna sekunder adalah nilai arsip yang didasarkan pada kegunaan arsip bagi kepentingan pengguna arsip di luar pencipta arsip dan kegunaannya sebagai bahan bukti pertanggungjawaban nasional, memori intelektual kolektif bangsa, dan mengandung nilai kesejarahan;
7. Nilai guna kebuktian adalah arsip yang mempunyai nilai informasi yang mengandung fakta dan keterangan yang dapat digunakan untuk menjelaskan tentang bagaimana instansi (pemerintah daerah) dikembangkan, digabung, dibubarkan, diatur serta dilaksanakannya fungsi dan tugas
8. Nilai guna informasional adalah arsip yang mempunyai nilai informasi yang mengandung kegunaan untuk berbagai kepentingan penelitian dan kesejarahan tanpa dikaitkan dengan lembaga/instansi penciptanya, yaitu informasi mengenai orang, tempat, benda, fenomena, masalah, dan sejenisnya.
9. Nilai guna intrinsik adalah arsip yang memiliki keunikan maupun kelangkaan yang melekat pada isi, struktur, konteks, dan karakter arsip seperti usia arsip, isi, pemakaian kata-kata, seputar penciptanya, tanda tangan, cap/stempel yang melekat.

Pasal 2

Maksud dibentuknya Peraturan Gubernur ini adalah untuk memberikan pedoman kepada SKPD dan LKD DIY dalam melakukan penentuan arsip yang memiliki nilai guna sekunder.

Pasal 3

Tujuan dibentuknya Peraturan Gubernur ini adalah agar SKPD dan LKD DIY dapat menentukan arsip yang memiliki nilai guna sekunder sehingga arsip yang memiliki nilai guna kebuktian, informasional, dan intrinsik dapat diselamatkan dan dilestarikan.

BAB II
KEBIJAKAN PENENTUAN ARSIP

Pasal 4

- (1) Penentuan arsip bernilai guna sekunder dilaksanakan oleh setiap SKPD maupun LKD DIY.
- (2) Penentuan arsip di SKPD sebagaimana dimaksud ayat (1) dikoordinasikan oleh unit kearsipan.
- (3) Penentuan arsip di LKD DIY sebagaimana dimaksud ayat (1) dikoordinasikan oleh unit yang mempunyai tugas dan fungsi penilaian arsip.

BAB III
KRITERIA ARSIP BERNILAIGUNA SEKUNDER

Pasal 5

Kriteria Arsip dinyatakan bernilai guna sekunder apabila :

- a. mengandung nilai guna kebuktian;
- b. mengandung nilai guna informasional; dan
- c. mengandung nilai guna intrinsik.

Pasal 6

Arsip mengandung nilai guna kebuktian sebagaimana dimaksud Pasal 5 huruf a apabila :

- a. merupakan bukti keberadaan, perubahan, pembentukan dan penghapusan/penggabungan SKPD, lembaga daerah, BUMD, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan perorangan;
- b. merupakan bukti dan informasi tentang kebijakan strategis organisasi;
- c. merupakan bukti dan informasi tentang interaksi organisasi dengan komunitas klien yang dilayani;
- d. merupakan bukti hak dan kewajiban individu dan organisasi;
- e. memberi sumbangan pada pembangunan memori organisasi untuk tujuan keilmuan, budaya, atau historis; dan
- f. berisi bukti dan informasi tentang kegiatan penting bagi *stakeholder* internal dan eksternal

Pasal 7

Arsip mengandung nilai guna informasional sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 huruf b apabila berkaitan dengan:

- a. orang-orang penting/tokoh;
- b. fenomena/peristiwa/kejadian luar biasa/tempat penting;
- c. masalah penting yang menjadi isu; dan
- d. benda yang memiliki nilai monumental.

Pasal 8

- (1) Arsip yang mengandung nilai guna intrinsik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c apabila berkaitan dengan :
 - a. bentuk fisik yang dapat menjadi “obyek” studi;
 - b. kualitas estetik atau artistik;
 - c. ciri fisik yang unik atau antik;
 - d. memiliki nilai untuk pameran;
 - e. arsip asli yang keaslian arsip dapat dipastikan dengan pemeriksaan fisik, misalnya : autentitas, tanggal, pencipta, tulisan dan tanda tangan, foto, atau karakteristik lainnya;

- f. arsip dalam bentuk asli (*original*) terkait dengan kepentingan publik dan umum karena secara historis terkait dengan orang, tempat, benda, isu, dan kejadian penting.
 - g. arsip asli terkait dokumentasi dari penetapan atau dasar hukum keberlangsungan suatu lembaga/institusi; dan
 - h. arsip asli yang merupakan dokumentasi dari rumusan formulasi kebijakan pada tingkat eksekutif tertinggi dan kebijakan tersebut mempunyai arti penting dan dampak luas sampai di luar lembaga.
- (2) Bentuk fisik yang dapat menjadi obyek studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yaitu arsip yang merupakan dokumentasi penting atau bentuk penting, misalnya suatu bentuk arsip dilestarikan dalam bentuk asli sebagai bukti dari emuan pengetahuan teknologi, dan perkembangan teknologi.
- (3) Kualitas estetik atau artistik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi foto, sketsa car air, peta, gambar arsitektur.
- (4) Ciri fisik yang unik atau antik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yang meliputi :
- a. unik fisik arsip yaitu ciri fisik yang unik meliputi kualitas dan tekstur kertas, warna, stempel, tinta atau bentuk jilid yang tidak biasa;
 - b. unik informasi yaitu arsip yang isi informasinya tidak terdapat di tempat lain;
 - c. unik dalam proses dan fungsi yaitu arsip yang merupakan produk dari kegiatan yang unik dan spesifik;
 - d. unik agregasi arsip yaitu arsip yang unik berdasarkan pengumpulan, kesatuan, keutuhan koleksi, meskipun arsip tersebut secara isi informasi ada duplikasinya yaitu dicipta oleh pihak-pihak lain; dan
 - e. umur arsip yaitu umur arsip yang menunjukkan kualitas keunikan. Arsip yang berumur tua lebih memiliki keunikan daripada arsip-arsip yang baru. Hal tersebut terkait dengan riwayat pencipta dan kelangkaan arsip-arsip berusia tua.
- (5) Memiliki nilai untuk pameran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, yaitu arsip yang memiliki kualitas dan karakteristik nilai yang melekat pada arsip sebagai berikut :
- a. mencerminkan suatu peristiwa, menunjukkan keaktualan atau kebaruan suatu peristiwa;
 - b. menggambarkan isu yang sangat penting; dan
 - c. terkait dengan seseorang yang menjadi subjek atau asal arsip.

BAB IV

PENENTUAN ARSIP BERNILAIGUNA SEKUNDER

Pasal 9

- (1) Penentuan arsip bernilai guna sekunder dilakukan melalui :
- a. analisis fungsi; dan
 - b. analisis arsip.
- (2) Analisis fungsi sebagai dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari :
- a. analisis fungsi organisasi;
 - b. analisis posisi pencipta arsip dalam hierarki organisasi; dan
 - c. analisis arti penting fungsi

- (3) Analisis arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari :
- a. penentuan format fisik yang dilakukan dengan mencermati tipe spesifik arsip; dan/atau
 - b. penentuan format intelektual yang dilakukan dengan mencermati topik atau informasi arsip.
- (4) Prosedur penentuan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 29 Desember 2014

GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

TTD

HAMENGKU BUWONO X

Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal 29 Desember 2014

SEKRETARIS DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

TTD

ICHSANURI

BERITA DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TAHUN 2014 NOMOR 109

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

DEWO ISNU BROTO I.S.
NIP. 19640714 199102 1 001

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
NOMOR 108 TAHUN 2014
TENTANG
PEDOMAN PENENTUAN ARSIP YANG MEMILIKI
NILAI GUNA SEKUNDER

PROSEDUR PENENTUAN ARSIP BERNILAI GUNA SEKUNDER

A. PENDAHULUAN

Arsip sebagai rekaman informasi kegiatan yang dilaksanakan oleh setiap instansi sebagai akibat dari pelaksanaan tugas pokok dan fungsi tidak seluruhnya harus dilestarikan sama-lamanya. Hanya arsip-arsip yang memiliki nilai sekunder yang wajib diselamatkan, dilestarikan selamanya sebagai arsip statis yaitu arsip yang memiliki nilai guna kebuktian, informasional, atau intrinsik.

Dalam rangka menjangkau arsip-arsip yang bernilai guna sekunder, ada beberapa tahapan yang harus dilaksanakan oleh setiap SKPD maupun LKD DIY yaitu tahap persiapan, pendataan, penentuan, dan pembuatan daftar.

B. TAHAP PERSIAPAN

Setiap SKPD dibentuk dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi guna mewujudkan tujuan pemerintah daerah. Dari tugas dan fungsi selanjutnya dijabarkan dalam bentuk kegiatan-kegiatan. Dari kegiatan-kegiatan di maksud akan tercipta arsip sebagai rekaman informasi dan bukti pelaksanaan kegiatan.

Arsip yang tercipta sebagai akibat dilaksanakannya tugas dan fungsi SKPD tidak seluruhnya mengandung nilai guna sekunder dan menjadi arsip statis. Untuk menentukan suatu arsip mengandung nilai guna sekunder atau tidak, diperlukan Sumber Daya Manusia Kearsipan yang memahami tugas dan fungsi SKPD dan kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan.

Oleh karena itu dalam tahap persiapan ini yang perlu dilaksanakan adalah mengumpulkan, mempelajari, dan memahami peraturan pembentukan SKPD yang di dalamnya terdapat tugas pokok dan fungsi, serta Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang didalamnya tercantum program kerja dan kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan. Untuk melengkapi informasi maka dapat ditambah pula dengan mempelajari Rencana Strategis maupun *Grand Design* SKPD.

C. TAHAP PENDATAAN

Beberapa hal yang perlu didata dalam tahapan ini adalah :

1. Fungsi-fungsi yang ada dalam instansi;
2. Mendata keberadaan fungsi dalam struktur organisasi;
3. Mendata kegiatan yang dilakukan;
4. Mendata jenis arsip yang dibuat maupun diterima.

D. PENENTUAN

Penentuan arsip yang bernilai guna sekunder diawali dengan kegiatan analisis fungsi dan analisis arsip.

1. Analisis fungsi

Analisis fungsi organisasi adalah memeriksa siapa pencipta arsip dan apa tujuannya sehingga dapat diketahui hubungan antara arsip dengan fungsi

organisasi. Hal ini diperlukan untuk memahami pentingnya arsip bagi organisasi.

Untuk dapat melaksanakan tugas ini maka Tim harus memahami tentang visi dan misi instansi, tugas pokok dan fungsi instansi, program dan kegiatan instansi dengan mempelajari berbagai peraturan yang terkait seperti peraturan daerah tentang pembentukan instansi, RKA, restra, grand design, visi dan misi instansi

Analisis fungsi organisasi untuk mengetahui keterkaitan arsip dengan instansi penciptanya yaitu Arsip kebijakan yang diciptakan oleh pimpinan daerah ada kecenderungan menjadi arsip statis karena memiliki nilai yang strategis dan mendasar.

Arsip-arsip yang terkait dengan tugas dan fungsi substansi instansi pada umumnya ada kecenderungan menjadi arsip statis karena unik yaitu tidak ada instansi lain yang menyamainya dan akan menghasilkan arsip bernilai bukti keberadaan.

2. Analisis arsip

Analisis arsip dilakukan dengan dua cara yaitu dengan mencermati tipe spesifik arsip dan topik/informasi arsip.

Arsip yang memiliki tipe spesifik seperti di bawah ini ada kecenderungan menjadi arsip permanen yaitu :

- a. notulen rapat/ minutes;
- b. kebijakan;
- c. pedoman, sistem prosedur;
- d. peraturan dan regulasi;
- e. laporan tahunan;
- f. laporan kegiatan utama;
- g. dokumen rencana strategis;
- h. akte-akte;
- i. kontrak, perjanjian;
- j. registrasi hak paten;
- k. izin operasional;
- l. surat pengangkatan, surat pendelegasian wewenang;
- m. laporan audit;
- n. laporan penelitian;
- o. laporan khusus/ laporan kejadian luar biasa; dan
- p. berkas kasus.

Adapun arsip yang berisi informasi yang berkenaan dengan topik seperti di bawah ini ada kecenderungan menjadi arsip statis, yaitu sebagai berikut :

- a. menilai kebijakan (*policy*) dan subjek *files* (berkas-berkas dengan masalah tertentu) yang berhubungan dengan program-program. Seperti: studi-studi riset internal yang merupakan analisis dan evaluasi berbagai kebijakan dan program.
- b. meneliti informasi yang berisi kumpulan/ringkasan, studi, riset, sistem data, file kasus, audit, anggaran, laporan investigasi, dan laporan statistik.
- c. menilai arsip yang mempunyai series yang saling berhubungan ke dalam satu kesatuan. Contoh: *file* perorangan meliputi *personal file*, berkas kesehatan, berkas pengadilan perang, *file* penguburan; dan
- d. mempertimbangkan keberadaan arsip kasus penting. Contoh dokumen kasus dokumen hukum misalnya: surat warisan, surat wasiat, atau keputusan hukum.

E. PEMBUATAN DAFTAR ARSIP

Pembuatan Daftar Arsip Bernilaiguna Sekunder merupakan langkah terakhir dari proses Penentuan arsip. Data dari Penentuan arsip bernilai guna sekunder SKPD diinventarisasi dari daftar arsip aktif (Daftar Berkas dan Daftar Isi Berkas). Ketentuan tentang nilai guna sekunder dicantumkan dalam kolom Keterangan.

Arsip-arsip yang memiliki nilaiguna sekunder dirangkum dalam Daftar Arsip Bernilaiguna Sekunder berikut ini:

DAFTAR ARSIP BERNILAIGUNA SEKUNDER

Nama Pencipta Arsip :

.....

Alamat :

.....

No	Jenis arsip	Jumlah	Kriteria	Keterangan
1	2	3	4	5

Keterangan kolom ;

1. diisi nomer urut;
2. diisi jenis arsip yang sudah dinyatakan bernilaiguna sekunder berdasarkan proses dan hasil penentuan contoh : Perda, Pergub, laporan, MoU dll;
3. diisi tahun arsip;
4. diisi jumlah arsip;
5. diisi kriteria arsip bernilai guna sekunder (nilaiguna kebuguhan, informasional atau intrinsik)
6. diisi keterangan yang diperlukan (kondisi fisik, bahasa yang digunakan).

GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

TTD

ttd

HAMENGKU BUWONO X

DEWO ISNU BROTO I.S.
NIP. 19640714 199102 1 001