



**BUPATI KONAWE
PROVINSI SULAWESI TENGGARA**

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN KONAWE
NOMOR : 17 TAHUN 2018**

TENTANG

PENYELENGGARAAN KEARSIPAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KONAWE,

- Menimbang :
- a. bahwa penyelenggaraan kearsipan merupakan urusan wajib non pelayanan dasar bagi pemerintah daerah;
 - b. bahwa dalam menghadapi tantangan di era globalisasi, mendukung terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan daerah yang baik dan bersih, serta peningkatan kualitas pelayanan publik, maka penyelenggaraan kearsipan harus dilakukan dalam suatu sistem penyelenggaraan kearsipan yang komprehensif dan terpadu;
 - c. bahwa dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan maka Pemerintah Daerah berkewajiban untuk menyelenggarakan pengelolaan kearsipan di daerah;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu membentuk Peraturan Daerah Kabupaten Konawe tentang

Penyelenggaraan Kearsipan.

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
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 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran

- Negara Republik Indonesia Nomor 5657);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 8. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 199);
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2011 Nomor 694);
 10. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 24 Tahun 2012 tentang Materi Muatan Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan Kearsipan.

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KONAWE

dan

BUPATI KONAWE

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: **PERATURAN DAERAH KABUPATEN KONAWE
TENTANG PENYELENGGARAAN KEARSIPAN**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Konawe;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
3. Kepala Daerah adalah Bupati Konawe dan/atau yang sedang menjabat atau pelaksana tugas Bupati Konawe;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Konawe sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
5. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah Badan Usaha Milik Daerah Kabupaten Konawe;
7. Kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan arsip;
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. 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;
10. Arsip dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu;
11. Arsip vital adalah arsip yang keberadaannya merupakan persyaratan dasar bagi kelangsungan operasional pencipta arsip, tidak dapat diperbarui, dan tidak tergantikan apabila rusak atau hilang;
12. Arsip aktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus;
13. Arsip inaktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun;
14. 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;

15. Arsip terjaga adalah arsip negara yang berkaitan dengan keberadaan dan kelangsungan hidup bangsa dan negara yang harus dijaga keutuhan, keamanan, dan keselamatannya;
16. Arsip umum adalah arsip yang tidak termasuk dalam kategori arsip terjaga;
17. Arsiparis adalah seseorang yang memiliki kompetensi di bidang kearsipan yang diperoleh melalui pendidikan formal dan/atau pendidikan dan pelatihan kearsipan serta mempunyai fungsi, tugas, dan tanggung jawab melaksanakan kegiatan kearsipan;
18. Akses arsip adalah ketersediaan arsip sebagai hasil dari kewenangan hukum dan otorisasi legal serta keberadaan sarana bantu untuk mempermudah penemuan dan pemanfaatan arsip;
19. Lembaga kearsipan adalah lembaga yang memiliki fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip statis dan pembinaan kearsipan;
20. Arsip daerah adalah Lembaga Kearsipan berbentuk satuan kerja perangkat daerah yang melaksanakan tugas pemerintahan di bidang Kearsipan Pemerintahan Daerah;
21. Pencipta Arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip dinamis;
22. 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;
23. Unit kearsipan adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan;
24. 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;
25. Penyusutan Arsip adalah kegiatan pengurangan jumlah Arsip dengan cara pemindahan arsip inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan, pemusnahan arsip yang tidak memiliki nilai guna, dan penyerahan arsip statis kepada Arsip Daerah;

26. Pengelolaan arsip dinamis adalah proses pengendalian arsip dinamis secara efisien, efektif, dan sistematis meliputi penciptaan, penggunaan dan pemeliharaan, serta penyusutan arsip;
27. 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;
28. 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;
29. Daftar pencarian arsip yang selanjutnya disingkat dengan DPA adalah daftar berisi arsip yang memiliki nilai guna kesejarahan baik yang telah diverifikasi secara langsung maupun secara tidak langsung oleh lembaga kearsipan dan dicari oleh lembaga kearsipan serta diumumkan ke publik;
30. Preservasi arsip adalah kegiatan pemeliharaan, perawatan serta penjagaan arsip terhadap berbagai unsur perusak arsip;
31. Pemeliharaan arsip adalah kegiatan menjaga keutuhan, keamanan, dan keselamatan arsip baik fisik maupun informasinya;
32. Perawatan arsip adalah tata cara melakukan perawatan, pelestarian arsip secara preventif, represif kuratif;
33. Sistem Kearsipan Daerah yang selanjutnya disingkat SKD adalah suatu sistem yang membentuk pola hubungan berkelanjutan antar berbagai komponen yang memiliki fungsi dan tugas tertentu, interaksi antarpelaku serta unsur lain yang saling mempengaruhi dalam penyelenggaraan Kearsipan lingkup daerah.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN, ASAS DAN RUANG LINGKUP

Bagian Kesatu Maksud dan Tujuan

Pasal 2

Peraturan daerah ini dimaksudkan untuk memberikan kepastian hukum dalam penyelenggaraan kearsipan di daerah.

Pasal 3

Penyelenggaraan kearsipan bertujuan untuk :

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

Bagian Kedua Ruang Lingkup

Pasal 4

- (1) Ruang lingkup penyelenggaraan kearsipan meliputi keseluruhan penetapan kebijakan, pembinaan kearsipan, dan pengelolaan arsip dalam suatu sistem kearsipan nasional 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, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik,

organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan, serta kearsipan daerah.

Bagian Ketiga Asas

Pasal 5

Penyelenggaraan kearsipan daerah dilaksanakan berdasarkan:

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

BAB III PENYELENGGARAAN KEARSIPAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 6

- (1) Penyelenggaraan kearsipan daerah menjadi tanggung jawab pemerintah daerah dan dilaksanakan oleh arsip daerah.
- (2) Pemerintah daerah menetapkan kebijakan penyelenggaraan kearsipan, meliputi:
 - a. pembinaan;
 - b. pengelolaan arsip;
 - c. Penyelenggaraan sistem kearsipan;
 - d. organisasi kearsipan;
 - e. pengembangan sumber daya manusia;
 - f. prasarana dan sarana;
 - g. perlindungan dan penyelamatan arsip;
 - h. sosialisasi kearsipan;

- i. kerja sama; dan
 - j. pendanaan.
- (3) Untuk mempertinggi mutu penyelenggaraan kearsipan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penyelenggara kearsipan daerah melakukan penelitian dan pengembangan serta penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kearsipan.

Bagian Kedua Pembinaan

Pasal 7

- (1) Pembinaan kearsipan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a, dilakukan oleh arsip daerah terhadap pencipta arsip di lingkungan pemerintah daerah.
- (2) Pembinaan kearsipan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.

Bagian Ketiga Pengelolaan Arsip

Pasal 8

- (1) Pengelolaan kearsipan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b, dilakukan terhadap arsip dinamis dan arsip statis.
- (2) Pengelolaan arsip dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. Arsip vital;
 - b. Arsip aktif;
 - 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 arsip daerah.

Bagian Keempat
Penyelenggaraan Sistem Kearsipan

Pasal 9

- (1) Penyelenggaraan kearsipan di daerah dilakukan dalam suatu sistem kearsipan nasional.
- (2) Bupati sesuai kewenangannya bertanggung jawab menyelenggarakan sistem kearsipan di daerah.

Pasal 10

- (1) Arsip daerah menyelenggarakan sistem kearsipan yang komprehensif dan terpadu melalui SKD untuk menjaga autentisitas dan keutuhan arsip.
- (2) SKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk pengelolaan arsip dinamis dan pengelolaan arsip statis.

Pasal 11

- SKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 berfungsi untuk:
- a. mengidentifikasi keberadaan arsip yang memiliki keterkaitan informasi disemua organisasi kearsipan;
 - b. menghubungkan keterkaitan arsip sebagai satu keutuhan informasi; dan
 - c. menjamin ketersediaan arsip yang autentik, utuh, dan terpercaya.

Bagian Kelima
Organisasi Kearsipan

Pasal 12

- Organisasi kearsipan terdiriatas :
- a. Unit kearsipan pada pencipta arsip; dan
 - b. Arsip daerah.

Pasal 13

- (1) Perangkat Daerah dan BUMD berkewajiban membentuk unit kearsipan.

- (2) Unit kearsipan pada pencipta arsip sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 ayat (1) huruf a, memiliki fungsi :
 - a. pengelolaan 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 arsip daerah; dan
 - e. pembinaan dan pengevaluasian dalam rangka penyelenggaraan kearsipan di lingkungannya.
- (3) Unit kearsipan pada pemerintah daerah berada di lingkungan Perangkat Daerah dan penyelenggara pemerintahan daerah memiliki tugas :
 - a. melaksanakan pengelolaan arsip inaktif dari unit pengolah Perangkat Daerah dan penyelenggara pemerintahan daerah;
 - b. melaksanakan pemusnahan arsip dari lingkungan Perangkat Daerah dan penyelenggara pemerintahan daerah;
 - c. mempersiapkan penyerahan arsip statis oleh pimpinan Perangkat Daerah dan penyelenggara pemerintahan daerah kepada arsip daerah; dan
 - d. melaksanakan pembinaan dan evaluasi dalam rangka penyelenggaraan kearsipan di lingkungannya.

Pasal 14

- (1) Pemerintahan daerah wajib membentuk arsip daerah.
- (2) Arsip daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 ayat (1) huruf b wajib melaksanakan pengelolaan arsip statis yang diterima dari :
 - a. Perangkat Daerah dan penyelenggara pemerintahan daerah;
 - b. desa atau yang disebut dengan nama lain;
 - c. perusahaan;
 - d. organisasi politik;
 - e. organisasi kemasyarakatan; dan
 - f. perseorangan.

Pasal 15

Selain kewajiban sebagaimana dimaksud dalam ayat (6), arsip daerah memiliki tugas melaksanakan:

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

Pasal 16

Unit kearsipan pada pencipta arsip dan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 harus dipimpin oleh sumber daya manusia yang profesional dan memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan formal dan/atau pendidikan dan pelatihan kearsipan.

Bagian Keenam Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)

Pasal 17

- (1) Pengembangan SDM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf e, terdiri atas arsiparis dan SDM yang memiliki kompetensi dan profesionalitas di bidang kearsipan.
- (2) Dalam hal arsip daerah atau unit kearsipan belum memiliki arsiparismaka pengelola arsip daerah dapat dilaksanakan oleh pengelola arsipatau fungsional umum di bidang kearsipan.
- (3) Pemerintah daerah melaksanakan pengembangan SDM kearsipan, melalui:
 - a. usulan pengadaan arsiparis;
 - b. pengembangan kompetensi dan profesionalitas dibidang kearsipan;
 - c. penyediaan makanan daya tahan tubuh dan tunjangan profesi untuk sumber daya kearsipan.

Bagian Ketujuh Prasarana dan Sarana

Pasal 18

Pemerintah daerah mengembangkan prasarana dan sarana kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat 2 huruf f

dengan mengatur standar kualitas dan spesifikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

- (1) Pencipta arsip dan arsip daerah menyediakan prasarana dan sarana kearsipan sesuai dengan standar kearsipan untuk pengelolaan arsip dinamis dan arsip statis.
- (2) Prasarana dan sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. gedung;
 - b. ruangan; dan
 - c. peralatan.
- (3) Persyaratan prasarana dan sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi persyaratan pengaturan lokasi, konstruksi, tata ruangan gedung, dan ruangan penyimpanan arsip serta spesifikasi peralatan pengelolaan arsip.

Bagian Kedelapan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip

Pasal 20

- (1) Arsip yang tercipta dari kegiatan Perangkat Daerah dan kegiatan yang menggunakan sumber dana APBD dinyatakan sebagai arsip milik daerah.
- (2) Setiap orang dilarang menguasai dan/atau memiliki arsip milik daerah untuk kepentingan sendiri atau orang lain yang tidak berhak.

Pasal 21

- (1) Pemerintah daerah menyelenggarakan perlindungan dan penyelamatan arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf g baik terhadap arsip yang keberadaannya di dalam maupun di luar wilayah daerah, sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara dan pemerintahan.
- (2) Pemerintah Daerah 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 pemerintah daerah yang strategis.
- (3) Pemerintah Daerah menyelenggarakan perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana yang tidak dinyatakan sebagai bencana nasional.
 - (4) Perlindungan dan penyelamatan arsip dilaksanakan dan dikoordinasikan oleh pencipta arsip dan pihak terkait.
 - (5) Perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana yang tidak dinyatakan sebagai bencana nasional dilaksanakan oleh pencipta arsip dan/atau arsip daerah yang berkoordinasi dengan Badan Penanggulangan Bencana Daerah.

Pasal 22

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

Bagian Kesembilan Sosialisasi Kearsipan

Pasal 23

- (1) Arsip daerah menggiatkan sosialisasi kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 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 (1) ditujukan kepada pencipta arsip.
- (4) Arsip daerah menyediakan layanan informasi arsip, konsultasi dan bimbingan bagi pengelolaan arsip masyarakat.

Bagian Kesepuluh
Kerja Sama

Pasal 24

- (1) Arsip daerah dapat mengadakan kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 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 25

Pendanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf j, dalam rangka penyelenggaraan kearsipan yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah dialokasikan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), kecuali terhadap kegiatan kearsipan untuk pemerintah daerah yang sudah dialokasikan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).

Pasal 26

- (1) Pendanaan perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana yang terjadi di daerah yang tidak dinyatakan sebagai bencana nasional, menjadi tanggung jawab pemerintah daerah.
- (2) Pendanaan dalam rangka perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana menjadi tanggung jawab arsip daerah dan pencipta arsip.
- (3) Pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi pencegahan bencana, penyelamatan dan pemulihan akibat bencana.

Pasal 27

Arsip daerah mengalokasikan pendanaan untuk penghargaan dan/atau imbalan kepada anggota masyarakat atau lembaga yang berperan serta dalam kegiatan perlindungan dan penyelamatan arsip.

BAB IV

PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS

Bagian Kesatu Ruang Lingkup Pengelolaan

Pasal 28

- (1) Pengelolaan arsip dinamis 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;
 - b. sistematis;
 - c. utuh;
 - d. menyeluruh; dan
 - e. sesuai dengan norma, standar, prosedur, dan kriteria.
- (2) Pengelolaan arsip dinamis meliputi:
 - a. penciptaan arsip;
 - b. penggunaan dan pemeliharaan arsip; dan
 - c. penyusutan arsip.
- (3) Pengelolaan arsip dinamis pada pemerintahan daerah, Perguruan Tinggi Negeri, serta BUMD dilaksanakan dalam suatu sistem kearsipan daerah.
- (4) Pejabat atau orang yang bertanggung jawab dalam pengelolaan arsip dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menjaga keautentikan, keutuhan, keamanan, dan keselamatan arsip yang dikelolanya.

Bagian Kedua Pelaksanaan Pengelolaan Arsip Dinamis

Paragraf 1 Penciptaan

Pasal 29

- (1) Penciptaan arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) huruf a, meliputi kegiatan:
 - a. pembuatan arsip; dan
 - b. penerimaan arsip.
- (2) Pembuatan dan penerimaan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan tata naskah dinas,

klasifikasi arsip, serta sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip.

Paragraf 2

Penggunaan dan Pemeliharaan Arsip Dinamis

Pasal 30

- (1) Penggunaan arsip dinamis diperuntukan bagi kepentingan pemerintah daerah dan masyarakat.
- (2) Ketersediaan dan autentisitas arsip dinamis menjadi tanggung jawab pencipta arsip
- (3) Pencipta arsip wajib menyediakan arsip dinamis bagi kepentingan pengguna arsip yang berhak.
- (4) Pencipta arsip pada pemerintah daerah dan BUMD membuat daftar arsip dinamis berdasarkan 2 (dua) kategori, yaitu arsip terjaga dan arsip umum.
- (5) Pencipta arsip sebagaimana dimaksud pada ayat(3) wajib menjaga keutuhan, keamanan dan keselamatan arsip dinamis yang masuk dalam katagori arsip terjaga.

Pasal 31

- (1) Pejabat yang bertanggung jawab dalam kegiatan kependudukan, kewilayahan, kepulauan, perbatasan, perjanjian internasional, kontrak karya, dan masalah pemerintahan yang strategis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) wajib memberkaskan dan melaporkan arsipnya kepada arsip daerah.
- (2) Pemberkasan dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilakukan palinglama 1 (satu) tahun sejak terjadinya kegiatan.
- (3) Arsip yang tercipta pada pemerintahan daerah yang berkaitan dengan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) wajib diserahkan kepada arsip daerah dalam bentuk salinan autentik dari naskah asli paling lama 1 (satu) tahun setelah dilakukan pelaporan kepada arsip daerah.
- (4) Pejabat yang bertanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang kegiatannya berlangsung sebelum berlakunya peraturan daerah ini, tanggung jawabnya menjadi tanggung jawab pimpinan instansi yang bersangkutan.

- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberkasan dan pelaporan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati.

Pasal 32

- (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 hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat;
 - c. membahayakan pertahanan dan keamanan negara;
 - d. mengungkapkan kekayaan alam Indonesia yang masuk dalam kategori dilindungi kerahasiaannya;
 - e. merugikan ketahanan ekonomi daerah;
 - f. merugikan kepentingan politik luar negeri dan hubungan luar negeri;
 - g. mengungkapkan isi akta autentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang kecuali kepada yang berhak secara hukum;
 - h. mengungkapkan rahasia atau data pribadi; dan
 - i. mengungkap memorandum atau surat-surat yang menurut sifatnya perlu dirahasiakan.
- (2) Pencipta arsip harus menjaga kerahasiaan arsip tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pencipta arsip berkewajiban menentukan prosedur berdasarkan standar pelayanan minimal serta menyediakan fasilitas untuk kepentingan pengguna arsip.

Pasal 33

- (1) Pemeliharaan arsip dinamis dilakukan untuk menjaga keautentikan, keutuhan, keamanan dan keselamatan arsip.
- (2) Pemeliharaan arsip dinamis meliputi pemeliharaan arsip vital, arsip aktif dan arsip inaktif baik yang termasuk dalam katagori arsip terjaga maupun arsip umum.
- (3) Pemeliharaan arsip dinamis dilakukan melalui kegiatan :
- a. pemberkasan arsip aktif;
 - b. penataan arsip inaktif;
 - c. penyimpanan arsip; dan
 - d. alih media arsip.

Pasal 34

Ketentuan lebih lanjut mengenai penciptaan, penggunaan dan pemeliharaan arsip dinamis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 sampai dengan Pasal 33 diatur dengan Peraturan Bupati.

Paragraf 3 Penyusutan Arsip

Pasal 35

- (1) Penyusutan arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) huruf c dilaksanakan oleh pencipta arsip.
- (2) Penyusutan arsip yang dilaksanakan oleh pemerintahan daerah dan/atau BUMD 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 36

- (1) Pemerintah Daerah serta BUMD wajib memiliki JRA.
- (2) JRA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati serta BUMD.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai JRA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati.

Pasal 37

Penyusutan arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 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. penyerapan arsip statis oleh pencipta arsip kepada arsip daerah.

Pasal 38

Pemindahan arsip inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan sebagaimana dimaksud pada Pasal 37 huruf a, diatur oleh pimpinan pencipta arsip.

Pasal 39

- (1) Pemusnahan arsip sebagaimana dimaksud pada Pasal 37 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.

Paragraf 4 Arsip Vital

Pasal 40

- (1) Perangkat Daerah dan BUMD 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.

BAB V

PENGELOLAAN ARSIP STATIS

Bagian Kesatu Ruang Lingkup Pengelolaan

Pasal 41

- (1) Perangkat Daerah dan BUMD wajib menyerahkan arsip statis kepada arsip daerah.
- (2) Arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah arsip yang:
 - a. memiliki nilai guna kesejarahan; dan
 - b. telah habis retensinya dan berketerangan dipermanenkan sesuai dengan JRA.
- (3) Selain arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), arsip yang tidak dikenali penciptanya atau karena tidak adanya JRA dan dinyatakan dalam DPA oleh arsip daerah dinyatakan sebagai arsip statis.
- (4) Arsip daerah berkewajiban melaksanakan pengelolaan arsip statis untuk menjamin keselamatan arsip sebagai pertanggungjawaban daerah bagi kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.
- (5) Pengelola 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 42

- (1) Arsip daerah melaksanakan akuisisi arsip statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (5) huruf a.

- (2) Akuisisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi arsip statis yang telah diverifikasi secara langsung maupun tidak langsung.
- (3) Arsip daerah 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 arsip daerah berdasarkan syarat-syarat yang ditetapkan dalam pengumuman DPA.

Paragraf 2 Pengolahan Arsip Statis

Pasal 43

- (1) Pengolahan arsip statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (5) huruf b, dilaksanakan berdasarkan asas asal usul dan asas aturan asli.
- (2) Pengolahan arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan standar deskripsi arsip statis.

Paragraf 3 Preservasi Arsip Statis

Pasal 44

- (1) Preservasi arsip statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (5) huruf c, dilakukan untuk menjamin keselamatan dan kelestarian arsip statis.
- (2) Preservasi arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara preventif dan kuratif.
- (3) Preservasi arsip statis dengan cara preventif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan:
 - a. penyimpanan;
 - b. pengendalian hama terpadu;
 - c. reproduksi; dan
 - d. perencanaan dan menghadapi bencana.
- (4) Preservasi arsip statis dengan cara kuratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui perawatan arsip statis dengan memperhatikan kebutuhan informasi yang dikandung dalam arsip statis.

Paragraf 4
Akses Arsip Statis

Pasal 45

- (1) Arsip daerah wajib menjamin kemudahan akses arsip statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (5) huruf d bagi kepentingan pengguna arsip.
- (2) Untuk menjamin kepentingan akses arsip statis arsip daerah menyediakan prasarana dan sarana.
- (3) Akses arsip statis dilaksanakan dengan mempertimbangkan :
 - a. prinsip keutuhan, keamanan dan keselamatan arsip statis; dan
 - b. sifat keterbukaan dan tertutupan arsip sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Akses arsip statis dapat dilakukan secara manual dan/atau secara elektronik.

Pasal 46

- (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.
- (3) Persyaratan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 47

Untuk mendukung terwujudnya pengelolaan arsip, pencipta arsip dan arsip daerah dapat melakukan alih media dan autentikasi arsip yang dikelolanya.

Pasal 48

Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan arsip statis akan diatur dalam Peraturan Bupati.

BAB VI AUTENTIKASI

Pasal 49

- (1) Pencipta arsip dan/atau arsip daerah 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 arsip daerah.
- (3) 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.
- (4) Dalam menetapkan autentikasi suatu arsip statis, arsip daerah dapat berkoordinasi dengan instansi yang mempunyai kemampuan dan kompetensi.

BAB VII ORGANISASI PROFESI DAN PERAN SERTA MASYARAKAT TERHADAP KEARSIPAN DAERAH

Bagian Kesatu Organisasi Profesi

Pasal 50

- (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 51

- (1) Masyarakat dapat berperan serta dalam penyelamatan arsip.

- (2) Peran serta masyarakat dalam penyelamatan arsip sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilaksanakan dengan cara:
 - a. menyerahkan arsip statis kepada arsip daerah;
 - b. melaporkan kepada arsip daerah apabila mengetahui terjadinya penjualan, pemusnahan, perusakan, pemalsuan, dan pengubahan arsip tanpa melalui prosedur sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan; 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.
- (3) Pemerintah dapat memberikan penghargaan kepada anggota masyarakat yang berperan serta dalam kegiatan penyelamatan arsip.

BAB VIII

PENGAWASAN DAN EVALUASI KEARSIPAN DAERAH

Pasal 52

- (1) Pengawasan kearsipan meliputi pengawasan atas pelaksanaan penyelenggaraan kearsipan dan penegakan peraturan perundang-undangan di bidang kearsipan.
- (2) Pengawasan kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh lembaga dan/atau unit kearsipan bekerja sama dengan lembaga atau unit yang menyelenggarakan fungsi pengawasan sesuai dengan wilayah kewenangannya.
- (3) Pengawasan kearsipan di lingkungan pemerintahan daerah dilaksanakan secara terkoordinasi dengan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 53

- (1) Arsip daerah dapat mengikutsertakan masyarakat dalam kegiatan pengawasan kearsipan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengawasan kearsipan diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 54

- (1) Pejabat structural dibidang kearsipan mempunyai tanggung jawab melakukan monitoring dan evaluasi.
- (2) Unit kearsipan pada pencipta arsip melakukan evaluasi dalam penyelenggaraan kearsipan di lingkungannya.

BAB IX SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 55

- (1) Pejabat dan/atau pelaksana yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2), Pasal 36 ayat (1), Pasal 42 ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis.
- (2) Apabila selama 6 (enam) bulan tidak melakukan perbaikan, pejabat dan/atau pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa penundaaan kenaikan gaji berkala untuk paling lama 1 (satu) tahun.
- (3) Apabila selama 6 (enam) bulan berikutnya tidak melakukan perbaikan, pejabat dan/atau pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenai sanksi administratif berupa penundaaan kenaikan pangkat untuk paling lama 1 (satu) tahun.

Pasal 56

- (1) Pejabat dan/atau pelaksana yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) dan Pasal 45 ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis.
- (2) Apabila selama 6 (enam) bulan tidak melakukan perbaikan, pejabat dan/atau pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa penurunan gaji sebesar satu kali kenaikan gaji berkala untuk paling lama 1 (satu) tahun.
- (3) Apabila selama 6 (enam) bulan berikutnya tidak melakukan perbaikan, pejabat dan/atau pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenai sanksi administratif berupa penurunan pangkat pada pangkat yang setingkat lebih rendah untuk paling lama 1 (satu) tahun.

Pasal 57

- (1) Pejabat, pimpinan instansi dan/atau pelaksana yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (4) dan Pasal 30 ayat (3), ayat (4), dan ayat (5) dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis.
- (2) Apabila selama 6 (enam) bulan tidak melakukan perbaikan, pejabat, dan/atau pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa penurunan pangkat pada pangkat yang setingkat lebih rendah untuk paling lama 1 (satu) tahun.
- (3) Apabila selama 6 (enam) bulan berikutnya tidak melakukan perbaikan, pejabat, dan/atau pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenai sanksi administratif berupa pembebasan dari jabatan.

BAB X KETENTUAN PIDANA

Pasal 58

Setiap orang yang dengan sengaja menguasai dan/atau memiliki arsip daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) dan Pasal 39 ayat (2) dipidana dengan pidana penjara paling lama 3 (tiga) bulan atau denda paling banyak Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).

BAB XI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 59

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

Ditetapkan di : Unaaha
Pada Tanggal : 16 April 2018

Plt. BUPATI KONAWE

ttd

PARINRINGI, SE.,M.Si

Diundangkan di : Unaaha
Pada tanggal : 16 April 2018



SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KONAWE

H. RIDWAN. L, S.Sos.,M.Si

**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KONAWE TAHUN 2018
NOMOR 220**

**NOMOR REGISTRASI PROVINSI SULAWESI TENGGARA
KABUPATEN KONAWE NOMOR 17/67/2018**

Disahkan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA KABUPATEN KONAWE



H. BADARUDIN, SH.,M.Si

Nip.19670712 199803 1 013