



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.877, 2015

ANRI. Kearsipan. Akreditasi. Pedoman.
Pencabutan.

PERATURAN KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 28 TAHUN 2015
TENTANG
PEDOMAN AKREDITASI KEARSIPAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 28 Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, perlu menetapkan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia tentang Pedoman Akreditasi Kearsipan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);

2. 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);

3. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Kementerian sebagaimana telah tujuh kali diubah

terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 3 Tahun 2013;

4. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Arsip Nasional Republik Indonesia;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA TENTANG PEDOMAN AKREDITASI KEARSIPAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala ini yang dimaksud dengan:

1. Akreditasi Kearsipan adalah kegiatan penilaian mutu dan kelayakan terhadap lembaga kearsipan, unit kearsipan, lembaga penyelenggara jasa kearsipan serta lembaga penyelenggara pendidikan dan pelatihan kearsipan.
2. Peserta Akreditasi Kearsipan adalah lembaga kearsipan, unit kearsipan, lembaga penyelenggara jasa kearsipan, serta lembaga penyelenggara pendidikan dan pelatihan kearsipan yang memerlukan pengakuan formal terhadap mutu dan kelayakan penyelenggaraan kearsipan.
3. Lembaga Kearsipan adalah lembaga yang memiliki fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip statis dan pembinaan kearsipan.
4. Unit Kearsipan adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan.
5. Lembaga Penyelenggara Jasa Kearsipan 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 yang menyelenggarakan jasa kearsipan.
6. Lembaga Penyelenggara Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan yang selanjutnya disebut LP3K adalah setiap lembaga negara baik pusat maupun daerah atau lembaga swasta yang menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan kearsipan.
7. Instrumen Akreditasi Kearsipan adalah daftar pertanyaan tertulis untuk mendapatkan tanggapan dari Peserta Akreditasi Kearsipan.

8. Portofolio Akreditasi Kearsipan adalah semua arsip pendukung yang dibutuhkan untuk memperkuat jawaban Peserta Akreditasi Kearsipan pada Instrumen Akreditasi Kearsipan.

Pasal 2

- (1) Pedoman Akreditasi Kearsipan merupakan acuan bagi Tim Akreditasi Kearsipan dan Peserta Akreditasi Kearsipan dalam pelaksanaan akreditasi kearsipan.
- (2) Akreditasi Kearsipan dimaksudkan untuk menilai kesesuaian penyelenggaraan kearsipan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Akreditasi Kearsipan bertujuan untuk mempertinggi mutu dan kelayakan pengelolaan arsip dalam rangka mewujudkan tujuan penyelenggaraan kearsipan.

Pasal 3

- (1) ANRI melaksanakan Akreditasi Kearsipan terhadap lembaga kearsipan, unit kearsipan, dan lembaga penyelenggara jasa kearsipan serta lembaga penyelenggara pendidikan dan pelatihan kearsipan.
- (2) Pelaksanaan Akreditasi Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggung jawab unit kerja yang menyelenggarakan urusan bidang akreditasi kearsipan.

Pasal 4

Dalam pelaksanaan Akreditasi Kearsipan, Peserta Akreditasi Kearsipan harus memenuhi antara lain:

- a. syarat administratif; dan
- b. syarat teknis.

Pasal 5

- (1) Syarat administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a meliputi:
 - a. berbadan hukum bagi Lembaga Penyelenggara Jasa Kearsipan dan LP3K swasta; dan
 - b. telah masuk pada *database* pengawasan penyelenggaraan kearsipan.
- (2) Syarat teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b terdiri dari:
 - a. bagi Lembaga Kearsipan, antara lain:

1. telah menyusun Pedoman Tata Naskah Dinas, Klasifikasi Arsip, Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis, Jadwal Retensi Arsip, Pedoman Pengelolaan Arsip Statis; dan
 2. telah melakukan kegiatan pengelolaan arsip statis.
- b. bagi Unit Kearsipan, antara lain:
1. telah menyusun pedoman Tata Naskah Dinas, Klasifikasi Arsip, Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis, Jadwal Retensi Arsip, Pedoman Pengelolaan Arsip Inaktif; dan
 2. telah melakukan kegiatan penataan arsip inaktif.
- c. bagi Lembaga Penyelenggara Jasa Kearsipan, antara lain:
1. memiliki Pedoman Penyelenggaraan Jasa Kearsipan; dan
 2. telah melakukan minimal 3 (tiga) kali kegiatan penyelenggaraan jasa kearsipan sesuai dengan bidang yang akan diakreditasi.
- d. bagi LP3K, antara lain:
1. memiliki Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan; dan
 2. telah melakukan minimal 3 (tiga) kali kegiatan pendidikan dan pelatihan kearsipan sesuai dengan bidang yang akan diakreditasi.

Pasal 6

- (1) Akreditasi Kearsipan dilaksanakan melalui:
 - a. program kerja tahunan ANRI; atau
 - b. permohonan calon Peserta Akreditasi Kearsipan.
- (2) Program kerja tahunan ANRI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dalam hal pembiayaan dialokasikan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
- (3) Permohonan calon Peserta Akreditasi Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dalam hal pembiayaan menjadi tanggung jawab calon Peserta Akreditasi Kearsipan.

BAB II

TIM AKREDITASI KEARSIPAN

Pasal 7

Pelaksanaan Akreditasi Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dilaksanakan oleh Tim Akreditasi Kearsipan yang terdiri dari:

- a. Tim Asesor Kearsipan; dan

b. Majelis Pertimbangan Akreditasi Kearsipan.

Pasal 8

- (1) Tim Asesor Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a memiliki tugas:
 - a. melaksanakan bimbingan teknis pengisian instrumen akreditasi kearsipan dan pemenuhan portofolio.
 - b. melakukan verifikasi dan pengamatan langsung terhadap hasil pengisian instrumen akreditasi kearsipan.
 - c. menetapkan nilai sementara hasil akreditasi kearsipan dan memaparkannya pada rapat pleno Majelis Pertimbangan Akreditasi Kearsipan.
- (2) Tim Asesor Kearsipan terdiri dari:
 - a. Ketua, dan
 - b. Anggota.
- (3) Ketua Tim Asesor Kearsipan dijabat oleh serendah-rendahnya pejabat fungsional Arsiparis Madya serta telah mengikuti dan memiliki sertifikat bimbingan teknis asesor akreditasi kearsipan.
- (4) Anggota Tim Asesor Kearsipan dijabat oleh serendah-rendahnya pejabat fungsional Arsiparis Pertama dan/atau pejabat fungsional lain yang setara serta telah mengikuti dan memiliki sertifikat bimbingan teknis asesor akreditasi kearsipan.
- (5) Tim Asesor Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berjumlah ganjil.

Pasal 9

- (1) Majelis Pertimbangan Akreditasi Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b dibentuk dan ditetapkan oleh Kepala ANRI.
- (2) Majelis Pertimbangan Akreditasi Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas:
 - a. memeriksa hasil penilaian sementara oleh Tim Asesor Kearsipan.
 - b. memberikan saran dan pertimbangan perbaikan kepada Tim Asesor Kearsipan.
 - c. memutuskan nilai dan kualifikasi akreditasi kearsipan sebagai bahan pertimbangan penetapan akreditasi kearsipan oleh Kepala ANRI.
- (3) Majelis Pertimbangan Akreditasi Kearsipan terdiri dari:
 - a. pejabat setingkat eselon II yang menyelenggarakan fungsi akreditasi kearsipan sebagai ketua merangkap anggota;

- b. pejabat setingkat eselon III yang menyelenggarakan fungsi akreditasi kearsipan sesuai bidang tugasnya sebagai sekretaris merangkap anggota;
 - c. pejabat setingkat eselon II di ANRI yang menyelenggarakan fungsi pengkajian dan pengembangan sistem kearsipan, dan fungsi pembinaan kearsipan pusat atau daerah sebagai anggota;
 - d. ketua Tim Asesor Kearsipan sebagai anggota.
- (4) Majelis Pertimbangan Akreditasi Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berjumlah ganjil.

BAB III

JENIS DAN ASPEK

Pasal 10

Jenis Akreditasi Kearsipan meliputi:

- a. akreditasi Lembaga Kearsipan;
- b. akreditasi Unit Kearsipan;
- c. akreditasi Lembaga Penyelenggara Jasa Kearsipan; dan
- d. akreditasi LP3K.

Bagian Kesatu

Akreditasi Lembaga Kearsipan

Pasal 11

Akreditasi Lembaga Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a dilaksanakan terhadap:

- a. Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi;
- b. Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota; dan
- c. Lembaga Kearsipan Perguruan Tinggi.

Pasal 12

(1) Aspek Akreditasi Lembaga Kearsipan meliputi:

- a. penyelenggaraan kearsipan; dan
- b. sumber daya kearsipan.

(2) Penyelenggaraan kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi penilaian terhadap:

- a. kebijakan kearsipan;
- b. pembinaan kearsipan; dan
- c. pengelolaan arsip.

- (3) Sumber daya kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi penilaian terhadap:
 - a. sumber daya manusia kearsipan;
 - b. prasarana dan sarana kearsipan; dan
 - c. organisasi kearsipan.

Bagian Kedua

Akreditasi Unit Kearsipan

Pasal 13

- (1) Akreditasi Unit Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b dilaksanakan terhadap unit kearsipan pada pencipta arsip tingkat pusat dan unit kearsipan pada pencipta arsip tingkat daerah.
- (2) Unit kearsipan pada pencipta arsip tingkat pusat terdiri dari:
 - a. unit kearsipan lembaga negara;
 - b. unit kearsipan perguruan tinggi;
 - c. unit kearsipan Badan Usaha Milik Negara (BUMN);
 - d. unit kearsipan organisasi politik nasional;
 - e. unit kearsipan organisasi kemasyarakatan berskala nasional; dan
 - f. unit kearsipan perusahaan swasta berskala nasional.
- (3) Unit kearsipan pada pencipta arsip tingkat daerah terdiri dari:
 - a. unit kearsipan pemerintah daerah provinsi;
 - b. unit kearsipan pemerintah daerah kabupaten/kota;
 - c. unit kearsipan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD).
- (4) Akreditasi Unit Kearsipan dapat dilakukan terhadap unit kearsipan pada jenjang berikutnya.
- (5) Unit kearsipan selain yang dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dapat mengajukan permohonan menjadi Peserta Akreditasi Kearsipan.

Pasal 14

- (1) Aspek Akreditasi Unit Kearsipan meliputi:
 - a. penyelenggaraan kearsipan; dan
 - b. sumber daya kearsipan.
- (2) Penyelenggaraan kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi penilaian terhadap:
 - a. kebijakan kearsipan;
 - b. pembinaan kearsipan; dan
 - c. pengelolaan arsip.

- (3) Sumber daya kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi penilaian terhadap:
- a. sumber daya manusia kearsipan;
 - b. prasarana dan sarana kearsipan; dan
 - c. organisasi kearsipan.

Bagian Ketiga

Akreditasi Lembaga Penyelenggara Jasa Kearsipan

Pasal 15

Akreditasi Lembaga Penyelenggara Jasa Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf c dilaksanakan terhadap:

- a. jasa penyimpanan arsip;
- b. jasa alih media arsip;
- c. jasa penataan arsip;
- d. jasa otomasi kearsipan;
- e. jasa manual kearsipan;
- f. jasa penyediaan sumber daya manusia kearsipan; dan
- g. jasa perawatan dan pemeliharaan arsip.

Pasal 16

- (1) Aspek Akreditasi Lembaga Penyelenggara Jasa Kearsipan meliputi:
- a. tata kelola jasa kearsipan;
 - b. sumber daya kearsipan.
- (2) Tata kelola jasa kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi penilaian terhadap:
- a. dasar hukum lembaga;
 - b. manajemen jasa kearsipan; dan
 - c. rekam jejak pelaksanaan jasa kearsipan.
- (3) Sumber daya kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi penilaian terhadap:
- a. sumber daya manusia; dan
 - b. prasarana dan sarana kearsipan.

Bagian Keempat
Akreditasi LP3K

Pasal 17

Akreditasi LP3K sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf d dilaksanakan terhadap:

- a. pendidikan dan pelatihan fungsional Arsiparis; dan
- b. pendidikan dan pelatihan teknis kearsipan.

Pasal 18

Aspek Akreditasi LP3K meliputi:

- a. peserta;
- b. fasilitator;
- c. silabus;
- d. modul/bahan ajar;
- e. penyelenggara; dan
- f. prasarana dan sarana.

BAB IV

PELAKSANAAN AKREDITASI KEARSIPAN

Pasal 19

Pelaksanaan Akreditasi Kearsipan meliputi kegiatan:

- a. penilaian mandiri;
- b. penilaian akreditasi;
- c. penetapan akreditasi; dan
- d. monitoring dan evaluasi.

Pasal 20

(1) Penilaian mandiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf a dilaksanakan melalui tahapan sebagai berikut:

- a. melaksanakan sosialisasi dan bimbingan teknis untuk pengisian Instrumen Akreditasi Kearsipan dan pemenuhan Portofolio oleh Tim Akreditasi Kearsipan.
- b. pengisian Instrumen Akreditasi Kearsipan dan pemenuhan Portofolio oleh Peserta Akreditasi Kearsipan.
- c. verifikasi terhadap hasil pengisian Instrumen Akreditasi Kearsipan dan Portofolio oleh Tim Asesor Kearsipan.

- d. berdasarkan rekomendasi dari Tim Asesor Kearsipan, Peserta Akreditasi Kearsipan dapat melakukan perbaikan terhadap hasil pengisian Instrumen Akreditasi dan Portofolio.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Instrumen Akreditasi Kearsipan ditetapkan melalui Keputusan Kepala ANRI.

Pasal 21

- (1) Penilaian akreditasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf b dilaksanakan melalui tahapan sebagai berikut:
 - a. pengamatan langsung oleh Tim Asesor Kearsipan;
 - b. rekomendasi hasil pengamatan langsung kepada Peserta Akreditasi Kearsipan;
 - c. tindak lanjut rekomendasi oleh Peserta Akreditasi Kearsipan;
 - d. penetapan nilai sementara oleh Tim Asesor Kearsipan.
- (2) Hasil penilaian sementara dipaparkan oleh Tim Asesor Kearsipan pada rapat pleno Majelis Pertimbangan Akreditasi Kearsipan.
- (3) Peserta Akreditasi Kearsipan menyampaikan pemaparan penyelenggaraan kearsipan di lingkungannya pada rapat pleno Majelis Pertimbangan Akreditasi Kearsipan.
- (4) Berdasarkan pemaparan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Majelis Pertimbangan Akreditasi Kearsipan memutuskan nilai dan kualifikasi akreditasi kearsipan.
- (5) Nilai dan kualifikasi akreditasi kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan pertimbangan penetapan akreditasi kearsipan.

Pasal 22

- (1) Kepala ANRI melaksanakan penetapan akreditasi kearsipan berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (5).
- (2) Peserta terakreditasi berhak mendapatkan sertifikat akreditasi kearsipan.

Pasal 23

Penetapan akreditasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, memiliki masa berlaku yang terdiri dari:

- a. 6 tahun bagi peserta terakreditasi AA.
- b. 5 tahun bagi peserta terakreditasi A.
- c. 3 tahun bagi peserta terakreditasi B.
- d. 2 tahun bagi peserta terakreditasi C.

Pasal 24

- (1) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf d dilaksanakan secara berkala minimal 1 (satu) tahun sekali.
- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk menjaga mutu penyelenggaraan kearsipan peserta terakreditasi.
- (3) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan dalam bentuk rekomendasi kepada:
 - a. Pimpinan lembaga dan/atau unit terakreditasi; dan
 - b. Pimpinan unit kerja yang melaksanakan fungsi pembinaan di lingkungan ANRI.
- (4) Dalam hal lembaga dan/atau unit terakreditasi tidak melaksanakan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ANRI dapat melakukan pencabutan status terakreditasi.

BAB V

BOBOT PENILAIAN DAN KUALIFIKASI NILAI

Bagian Kesatu

Bobot Penilaian

Pasal 25

- (1) Bobot penilaian akreditasi kearsipan pada lembaga dan unit kearsipan terdiri dari:
 - c. Penyelenggaraan Kearsipan sebesar 60%; dan
 - d. Sumber Daya Kearsipan sebesar 40%.
- (2) Bobot penilaian penyelenggaraan kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari:
 - a. Kebijakan Kearsipan sebesar 20%;
 - b. Pembinaan Kearsipan sebesar 20%;
 - c. Pengelolaan Arsip sebesar 60%.
- (3) Bobot penilaian sumber daya kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari:
 - a. Sumber daya manusia sebesar 40%;
 - b. Prasarana dan Sarana Kearsipan sebesar 30%;
 - c. Organisasi sebesar 30%.

Pasal 26

- (1) Bobot penilaian akreditasi kearsipan pada lembaga penyelenggara jasa kearsipan terdiri dari:
 - a. tata kelola jasa kearsipan sebesar 60 %; dan
 - b. sumber daya kearsipan sebesar 40%.
- (2) Bobot penilaian tata kelola jasa kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari:
 - a. dasar hukum lembaga sebesar 20%;
 - b. manajemen jasa kearsipan sebesar 20%;
 - c. rekam jejak pelaksanaan jasa kearsipan sebesar 60%.
- (3) Bobot penilaian sumber daya kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bagi lembaga jasa penyimpanan arsip terdiri dari:
 - a. sumber daya manusia sebesar 30%;
 - b. prasarana dan sarana kearsipan sebesar 70%.
- (4) Bobot penilaian sumber daya kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bagi lembaga jasa alih media arsip atau lembaga jasa perawatan dan pemeliharaan arsip terdiri dari:
 - a. sumber daya manusia sebesar 50%;
 - b. prasarana dan sarana kearsipan sebesar 50%.
- (5) Bobot penilaian sumber daya kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bagi lembaga jasa penataan arsip, lembaga jasa otomasi kearsipan, atau lembaga jasa manual kearsipan terdiri dari:
 - a. sumber daya manusia sebesar 80%;
 - b. prasarana dan sarana kearsipan sebesar 20%.
- (6) Bobot penilaian sumber daya kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bagi lembaga jasa penyediaan sumber daya manusia kearsipan sebesar 100% untuk sumber daya manusia.

Pasal 27

Bobot penilaian akreditasi kearsipan pada LP3K terdiri dari:

- a. peserta sebesar 10%;
- b. fasilitator sebesar 25%;
- c. silabus sebesar 20%;
- d. modul/bahan ajar sebesar 15%;
- e. penyelenggara sebesar 10%; dan
- f. prasarana dan sarana sebesar 20%.

Bagian Kedua
Kualifikasi Nilai

Pasal 28

- (1) Kualifikasi nilai akreditasi kearsipan ditentukan berdasarkan penghitungan bobot persentase pada setiap aspek akreditasi kearsipan.
- (2) Kualifikasi nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
 - a. nilai 90,01% - 100% memperoleh kualifikasi akreditasi kearsipan AA (istimewa).
 - b. nilai 80,01% - 90,00% memperoleh kualifikasi akreditasi kearsipan A (sangat baik).
 - c. nilai 70,01% - 80,00% memperoleh kualifikasi akreditasi kearsipan B (baik).
 - d. nilai 60,01% - 70,00% memperoleh kualifikasi akreditasi kearsipan C (cukup).
 - e. nilai 0,00% - 60,00% tidak memperoleh kualifikasi akreditasi kearsipan.

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 29

Format sertifikat penetapan akreditasi mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai tata naskah dinas yang berlaku di lingkungan ANRI.

Pasal 30

- (1) lembaga atau unit yang terakreditasi dapat menggunakan logo akreditasi kearsipan sesuai kualifikasi yang diperoleh untuk berbagai kepentingan sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Ketentuan mengenai bentuk logo akreditasi kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 31

Lembaga atau unit yang telah terakreditasi sebelum Peraturan Kepala ini ditetapkan dapat menyesuaikan penggunaan logo akreditasi kearsipan

sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 berdasarkan kualifikasi akreditasi kearsipan yang diperoleh dan sesuai dengan masa berlakunya.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Pada saat Peraturan Kepala ini berlaku:

- a. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 02.B Tahun 2007 tentang Pedoman Akreditasi Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan;
- b. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 02.C Tahun 2007 tentang Pedoman Akreditasi Lembaga dan Unit Kearsipan;
- c. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2007 tentang Pedoman Akreditasi Lembaga Penyelenggara Jasa Kearsipan;
- d. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2007 tentang Pedoman Akreditasi Sistem Kearsipan Dinamis; dan
- e. Ketentuan mengenai pedoman akreditasi kearsipan yang terdapat dalam Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2009 tentang Pedoman Umum Akreditasi dan Sertifikasi Kearsipan.

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

Peraturan Kepala ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 28 Mei 2015
KEPALA ARSIP NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

MUSTARI IRAWAN

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 10 Juni 2015
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

YASONNA H. LAOLY

LAMPIRAN
PERATURAN KEPALA ARSIP NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 28 TAHUN 2015
TENTANG
PEDOMAN AKREDITASI KEARSIPAN

LOGO AKREDITASI KEARSIPAN

I. BENTUK LOGO AKREDITASI KEARSIPAN



II. MAKNA LOGO AKREDITASI KEARSIPAN

1. Lingkaran emas pada logo akreditasi melambangkan keberhasilan dalam penyelenggaraan kearsipan sesuai dengan standar, kaidah dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Pita emas melambangkan penghargaan terhadap prestasi dan keberhasilan penyelenggaraan kearsipan.
3. Logo ANRI di dalam lingkaran emas melambangkan lembaga yang menetapkan akreditasi kearsipan.
4. Warna biru di dalam lingkaran emas melambangkan sikap optimisme meraih keberhasilan dalam penyelenggaraan kearsipan yang andal dan tangguh.
5. Bintang satu melambangkan lembaga atau unit yang memperoleh kualifikasi akreditasi “cukup”.

6. Bintang dua melambangkan lembaga atau unit yang memperoleh kualifikasi akreditasi “Baik”.
7. Bintang tiga melambangkan lembaga atau unit yang memperoleh kualifikasi akreditasi “Sangat Baik”.
8. Bintang empat melambangkan lembaga atau unit yang memperoleh kualifikasi akreditasi “Istimewa”.

KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

MUSTARI IRAWAN