



GUBERNUR GORONTALO

PERATURAN GUBERNUR GORONTALO NOMOR 62 TAHUN 2018

TENTANG

PENGELOLAAN ARSIP STATIS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR GORONTALO,

- Menimbang :**
- a. bahwa arsip statis sebagai sumber informasi, bukti otentik, dan rekaman kegiatan pemerintahan dan pembangunan dapat dimanfaatkan oleh pengguna arsip untuk kemaslahatan dalam kehidupan berbangsa dan bernegara, sehingga perlu dikelola dengan baik;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu membentuk Peraturan Gubernur tentang pengelolaan arsip statis;
- Mengingat :**
- 1. Undang-Undang Nomor 38 tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4060);
 - 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 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);

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 78 Tahun 2012 tentang Tata Kearsipan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1282);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG PENGELOLAAN ARSIP STATIS.**






BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Gorontalo;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Gorontalo.
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Gubernur dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
4. Dinas adalah perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang kearsipan dan perpustakaan.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.
6. 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.
7. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh Daerah dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.
8. Arsip Statis adalah arsip yang dihasilkan oleh pencipta arsip karena memiliki nilai guna kesejarahan, telah habis retensinya, dan berketerangan dipermanenkan yang telah diverifikasikan baik secara langsung maupun tidak langsung oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.
9. Pencipta arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip dinamis.

Plt.KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	Pj.SEKDA	WAGUB
				

10. Preservasi arsip statis adalah keseluruhan tindakan yang dilakukan dalam rangka menjaga keselamatan dan melindungi arsip dengan cara melakukan pemeliharaan, perawatan, dan alih media.
11. Akses arsip adalah ketersediaan arsip sebagai hasil dari kewenangan hukum dan otorisasi legal serta keberadaan sarana bantu untuk mempermudah penemuan dan pemanfaatan arsip.
12. Layanan arsip adalah keseluruhan kegiatan melayani kebutuhan masyarakat yang berkaitan dengan pemanfaatan arsip.
13. 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.
14. Peminjaman arsip adalah pemanfaatan arsip oleh pengguna untuk dibaca di ruang baca dan/atau untuk digunakan sebagai bahan pembuktian.

Pasal 2

Peraturan Gubernur ini merupakan pedoman pengelolaan arsip statis yang bertujuan untuk menjamin keselamatan arsip sebagai bahan pertanggung jawaban daerah dan bukti sejarah.

Pasal 3



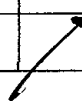
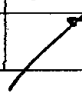

Sumber arsip statis berasal dari:

- a. organisasi perangkat daerah;
- b. perusahaan;
- c. perorangan;
- d. lembaga negara di daerah;
- e. organisasi politik; dan
- f. organisasi kemasyarakatan.

Pasal 4

Kriteria arsip statis daerah terdiri atas:

- a. arsip keberadaan lembaga daerah;
- b. arsip bukti prestasi kinerja instansi daerah;
- c. arsip fenomena atau terjadinya peristiwa berskala daerah;
- d. arsip tentang tokoh daerah;
- e. arsip Lintas kabupaten/kota; atau

am	Pt. KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	Pj. SEKDA	WAGUB
					

- f. arsip lain yang telah diverifikasi oleh dinas sebagai arsip statis.

Pasal 5

Ruang lingkup pengelolaan arsip statis terdiri atas:

- a. akuisisi arsip statis;
- b. pengolahan arsip statis;
- c. preservasi arsip statis; dan
- d. akses arsip statis.

BAB II
AKUISISI



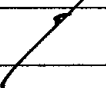
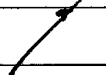

Pasal 6

- (1) Dinas melaksanakan akuisisi arsip statis yang telah diverifikasi secara langsung maupun tidak langsung.
- (2) Dinas membuat daftar pencarian arsip terhadap arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan mengumumkannya kepada publik.
- (3) Setiap orang yang memiliki atau menyimpan arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib menyerahkan kepada Dinas berdasarkan syarat-syarat yang ditetapkan dalam daftar pencarian arsip.
- (4) Dalam hal arsip statis belum terdapat dalam daftar pencarian arsip dapat diserahkan kepada Dinas atas kesadaran dan kemauan sendiri
- (5) Akuisisi arsip statis oleh Dinas diikuti peralihan tanggung jawab pengelolaannya.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai akuisisi arsip statis diatur oleh Kepala Dinas.

BAB IV
PENGOLAHAN

Pasal 7

- (1) Dinas melakukan pengolahan arsip statis berdasarkan asal usul dan aturan asli.
- (2) Pengolahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai standar deskripsi arsip statis.

Pt.KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	Pj.SEKDA	WAGUB
				

- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengolahan arsip statis diatur oleh Kepala Dinas.

BAB V
PRESERVASI

Pasal 8

- (1) Dinas melakukan preservasi arsip statis secara preventif dan kuratif untuk menjamin keselamatan dan kelestarian arsip statis.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai preservasi arsip statis diatur oleh Kepala Dinas.

BAB VI
AKSES ARSIP STATIS
Bagian Kesatu
Jaminan Kemudahan Akses


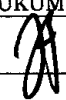
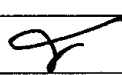
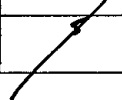
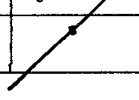

Pasal 9

- (1) Dinas wajib menjamin kemudahan akses arsip statis kepada pengguna arsip.
- (2) Akses arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk kepentingan pemanfaatan, pendayagunaan, dan pelayanan publik dengan memperhatikan prinsip keutuhan, keamanan, dan keselamatan arsip serta didasarkan pada sifat keterbukaan dan ketertutupan arsip statis.

Bagian Kedua
Izin Layanan Arsip

Pasal 10

- (1) Setiap orang dapat meminjam atau mereproduksi arsip statis yang dipinjamkan meliputi arsip tekstual, audio visual, kartografik dan kearsitekturan, arsip elektronik, dan arsip dalam bentuk *softcopy* yang disimpan oleh Dinas.
- (2) Arsip yang dipinjamkan merupakan arsip yang sudah dikategorikan terbuka untuk umum.
- (3) Arsip statis yang dikategorikan tertutup, untuk kepentingan tertentu dapat dipinjamkan setelah mendapatkan izin dari Gubernur atau pencipta arsip.

 Pit.KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	Pj.SEKDA	WAGUB
				


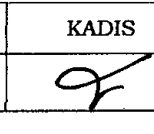
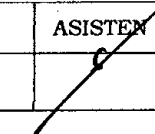
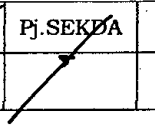
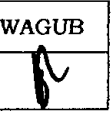
- (4) Kepentingan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah untuk kepentingan hukum dan negara.
- (5) Arsip yang dikategorikan tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi :
- arsip yang berkaitan dengan masalah suku, agama, ras, dan antar golongan;
 - arsip yang berkaitan dengan privasi;
 - arsip yang berkaitan dengan masalah pertanahan;
 - arsip yang berkaitan dengan masalah perbatasan wilayah/daerah;
 - arsip yang dapat merugikan kepentingan Daerah/nasional;
 - arsip yang berkaitan dengan keamanan negara;
 - arsip yang belum ada jalan masuknya;
 - arsip yang dalam keadaan rusak;
 - arsip yang masih dalam pengolahan;
 - arsip yang apabila dibuka dapat mengganggu proses penegakan hukum;
 - arsip yang apabila dibuka dapat merugikan perlindungan usaha dari upaya persaingan yang tidak sehat;
 - arsip yang dinyatakan tertutup oleh pencipta arsip; dan
 - arsip yang secara hukum dinyatakan tertutup.
- (6) Permohonan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diajukan kepada Gubernur melalui Dinas.

Bagian Ketiga

Jenis Layanan

Pasal 11

- (1) Jenis layanan arsip statis terdiri atas layanan peminjaman arsip dan layanan reproduksi.
- (2) Layanan peminjaman arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan memanfaatkan arsip di ruang baca atau meminjam fisik arsip sebagai bahan pembuktian dalam proses hukum.
- (3) Peminjaman fisik arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai bahan pembuktian dilakukan dengan memberikan *copy* arsip yang disahkan oleh Kepala Dinas.
- (4) Dalam hal peminjaman arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa arsip asli untuk pembuktian dapat dipenuhi harus dengan permintaan lembaga peradilan.

Plt.KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	Pj.SEKDA	WAGUB
				

- (5) Layanan reproduksi arsip adalah layanan penggandaan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa *softcopy* atau *hardcopy*.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara layanan arsip statis diatur oleh Kepala Dinas.

Bagian Keempat

Petugas Layanan

Pasal 12

- (1) Layanan arsip statis dilaksanakan oleh petugas dan *reader consultan*.
- (2) *Reader consultan* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas melayani konsultasi dan membantu pengguna dalam pemanfaatan dan penelusuran arsip.

BAB VII PENUTUP Pasal 13

Peraturan Gubernur ini berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Gorontalo
pada tanggal 6 Juni 2018

GUBERNUR GORONTALO

RUSLI HABIBIE

Diundangkan di Gorontalo
pada tanggal 6 Juni 2018
Pj. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI GORONTALO

ANIS NAKI