



SALINAN

BUPATI PURWOREJO
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN DAERAH KABUPATEN PURWOREJO
NOMOR 3 TAHUN 2021

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN DAERAH KABUPATEN
PURWOREJO NOMOR 9 TAHUN 2014 TENTANG
PENYELENGGARAAN KEARSIPAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURWOREJO,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka menjamin kepastian hukum atas penyelenggaraan kearsipan, Pemerintah Kabupaten Purworejo telah menetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 9 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Kearsipan;
 - b. bahwa dengan adanya perkembangan peraturan perundang-undangan dan kebutuhan pengaturan penyelenggaraan kearsipan di Daerah, beberapa ketentuan dalam Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu diubah;
 - c. bahwa untuk memberikan landasan hukum dalam perubahan sebagaimana dimaksud dalam huruf b, diperlukan pengaturan yang ditetapkan dengan peraturan daerah;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 9 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Kearsipan;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
 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 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. 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);
6. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Kearsipan di Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2015 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 75);

Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN PURWOREJO
dan
BUPATI PURWOREJO

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PERUBAHAN ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN PURWOREJO
NOMOR 9 TAHUN 2014 TENTANG
PENYELENGGARAAN KEARSIPAN.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 9 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2014 Nomor 9 Seri E Nomor 9), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan angka 3 dan angka 7 Pasal 1 diubah, diantara angka 8 dan angka 9 disisipkan 2 (dua) angka yakni angka 8a dan angka 8b, serta angka 5, angka 16, angka 17, angka 31, angka 33, angka 39, angka 44, angka 45, angka 46, dan angka 47 dihapus, sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Purworejo.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Purworejo.
5. Dihapus.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD, adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purworejo.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan berada di Kabupaten Purworejo.
- 8a. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- 8b. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
9. Kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan arsip.
10. 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, Pemerintah Daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, Desa dan perorangan dalam melaksanakan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.
11. Arsip dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
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 vital adalah arsip yang keberadaannya merupakan persyaratan dasar bagi kelangsungan operasional pencipta arsip, tidak dapat diperbarui, dan tidak tergantikan apabila rusak atau hilang.
15. 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.
16. Dihapus.
17. Dihapus.
18. Arsiparis adalah seseorang yang memiliki kompetensi dibidang kearsipan yang diperoleh melalui pendidikan formal dan/atau pendidikan dan pelatihan kearsipan serta mempunyai fungsi, tugas, dan tanggung jawab melaksanakan kegiatan kearsipan.
19. Akses arsip adalah ketersediaan arsip sebagai hasil dari kewenangan hukum dan otorisasi legal serta keberadaan sarana bantu untuk mempermudah penemuan dan pemanfaatan arsip.
20. Arsip Daerah adalah lembaga kearsipan berbentuk satuan kerja perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan Daerah di bidang kearsipan di Kabupaten Purworejo.
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, penyerahan arsip statis kepada lembaga kearsipan.
26. Lembaga Kearsipan adalah lembaga yang memiliki fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip statis dan pembinaan kearsipan.

27. Penyelenggaraan kearsipan adalah keseluruhan kegiatan meliputi kebijakan, pembinaan kearsipan, dan pengelolaan arsip dalam suatu sistem kearsipan daerah yang didukung oleh sumber daya manusia, prasarana dan sarana, serta sumber daya lainnya.
28. Pengelolaan arsip dinamis adalah proses pengendalian arsip dinamis secara efisien, efektif, dan sistematis meliputi penciptaan, penggunaan dan pemeliharaan, serta penyusutan arsip.
29. Pengelolaan arsip statis adalah proses pengendalian arsip statis secara efektif, efisien, dan sistematis meliputi akuisisi, pengolahan, preservasi, pemanfaatan, pendayagunaan dan pelayanan publik dalam suatu sistem kearsipan daerah.
30. 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.
31. Dihapus.
32. 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 antar pelaku serta unsur lain yang saling mempengaruhi dalam penyelenggaraan kearsipan di Daerah.
33. Dihapus.
34. Jaringan Informasi Kearsipan Daerah, yang selanjutnya disingkat JIKD, adalah sistem jaringan informasi dan sarana pelayanan arsip secara daerah yang dikelola oleh lembaga kearsipan daerah.
35. Daftar Pencarian Arsip, yang selanjutnya disingkat DPA, adalah daftar berisi arsip yang memiliki nilai guna kesejarahan, baik yang telah diverifikasi secara langsung maupun tidak langsung oleh lembaga kearsipan dan dicari oleh lembaga kearsipan serta diumumkan kepada publik.
36. Badan Usaha Milik Daerah, yang selanjutnya disingkat BUMD, adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Pemerintah Daerah melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Pemerintah Daerah yang dipisahkan.
37. Organisasi Kearsipan adalah unit kearsipan pada pencipta arsip dan lembaga kearsipan.
38. Program arsip vital adalah tindakan dan prosedur yang sistematis dan terencana yang bertujuan untuk memberikan perlindungan dan menyelamatkan arsip vital pencipta arsip pada saat darurat atau setelah terjadi musibah.
39. Dihapus.
40. Retensi arsip adalah jangka waktu penyimpanan yang wajib dilakukan terhadap suatu jenis arsip.

41. Autentikasi arsip adalah proses pemberian tanda dan/ atau pernyataan tertulis atau tanda lainnya sesuai dengan perkembangan teknologi yang menunjukkan bahwa arsip yang diautentikasi adalah asli atau sesuai dengan aslinya.
 42. Alih Media arsip adalah transfer informasi dari rekaman yang berbasis kertas ke dalam media lain dengan tujuan efisiensi.
 43. Preservasi arsip adalah upaya perlindungan arsip yang dilaksanakan dalam rangka menjamin keselamatan dan kelestarian fisik arsip maupun informasi arsip.
 44. Dihapus.
 45. Dihapus.
 46. Dihapus.
 47. Dihapus.
2. Diantara Pasal 1 dan Pasal 2 disisipkan 4 (empat) pasal, yakni Pasal 1A, Pasal 1B, Pasal 1C dan Pasal 1D, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1A

Maksud dibentuknya Peraturan Daerah ini adalah untuk memberikan kepastian hukum dalam Penyelenggaraan Kearsipan di Daerah.

Pasal 1B

Penyelenggaraan Kearsipan mempunyai tujuan:

- a. menjamin terciptanya Arsip dari kegiatan yang dilakukan oleh Pemerintahan Daerah, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, Desa 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 ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. menjamin perlindungan kepentingan negara dan hak-hak keperdataan rakyat melalui pengelolaan dan pemanfaatan Arsip yang autentik dan terpercaya;
- e. mendinamisasikan penyelenggaraan Kearsipan Daerah sebagai suatu sistem komprehensif dan terpadu;
- f. menjamin keselamatan dan keamanan arsip sebagai bukti pertanggungjawaban dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara;
- g. menjamin keselamatan aset Daerah dalam bidang ekonomi, sosial, politik, dan budaya sebagai identitas dan jati diri bangsa; dan
- h. meningkatkan kualitas pelayanan publik dalam pengelolaan dan pemanfaatan Arsip yang autentik dan terpercaya.

Pasal 1C

Penyelenggaraan kearsipan dilaksanakan berdasarkan asas:

- 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. keresponsifan;
- i. keantisipatifan;
- j. kepartisipatifan;
- k. akuntabilitas;
- l. kemanfaatan;
- m. aksesibilitas; dan
- n. kepentingan umum.

Pasal 1D

- (1) Ruang lingkup penyelenggaraan kearsipan meliputi keseluruhan penetapan kebijakan, pembinaan Kearsipan, dan pengelolaan Arsip dalam suatu sistem kearsipan di Daerah 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:
 - a. Pemerintahan Daerah;
 - b. Perusahaan;
 - c. organisasi politik;
 - d. organisasi kemasyarakatan;
 - e. Pemerintahan Desa; dan
 - f. Arsip Daerah sebagai penyelenggara Kearsipan Daerah.
3. Ketentuan ayat (2) dan ayat (3) Pasal 8 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 8

- (1) Dalam pemanfaatan arsip statis, Arsip Daerah menggunakan JIKD, untuk:
 - a. memudahkan akses dan pencarian serta penelusuran arsip statis;
 - b. meningkatkan pemberian layanan penggunaan arsip statis; dan
 - c. meningkatkan penyebaran dan pemahaman pengetahuan di bidang kearsipan.

- (2) Dihapus.
 - (3) Dalam rangka penyelenggaraan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional, Arsip Daerah merupakan simpul jaringan Arsip Nasional Republik Indonesia.
4. Ketentuan ayat (2) Pasal 9 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 9

- (1) Organisasi kearsipan terdiri atas Unit Kearsipan pada Pencipta Arsip dan Arsip Daerah.
 - (2) Unit Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib dibentuk oleh Perangkat Daerah dan Pemerintah Desa.
5. Ketentuan ayat (2) Pasal 11 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 11

- (1) Pencipta Arsip bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan kearsipan melalui SKD dan pelaksanaannya dilakukan oleh Unit Kearsipan pada masing-masing Pencipta Arsip.
 - (2) Unit Kearsipan pada masing-masing Pencipta Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menjadi tanggung jawab sekretariat pada Perangkat Daerah dan Pemerintah Desa.
6. Ketentuan huruf b Pasal 12 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 12

Unit Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 memiliki tugas:

- a. melaksanakan pengelolaan Arsip Inaktif dari Unit Pengolah di lingkungannya;
- b. melaksanakan pemusnahan Arsip di lingkungannya.
- c. mempersiapkan penyerahan arsip statis oleh pimpinan Pencipta Arsip kepada Arsip Daerah; dan
- d. melaksanakan pembinaan dan evaluasi dalam rangka penyelenggaraan kearsipan di lingkungannya.

7. Ketentuan Pasal 13 ayat (3) huruf a dan huruf b diubah serta huruf c dihapus, sehingga Pasal 13 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 13

- (1) Pemerintah Daerah wajib membentuk Arsip Daerah.
 - (2) Pembentukan Arsip Daerah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (3) Arsip Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan pengelolaan arsip statis yang diterima dari:
 - a. Perangkat Daerah;
 - b. perusahaan;
 - c. Dihapus.
 - d. organisasi politik;
 - e. organisasi kemasyarakatan;
 - f. Desa; dan
 - g. perseorangan.
8. Ketentuan huruf a Pasal 14 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 14

Selain kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3), Arsip Daerah memiliki tugas melaksanakan:

- a. pengelolaan Arsip Inaktif yang memiliki retensi paling singkat 10 (sepuluh) tahun yang berasal dari Perangkat Daerah dan penyelenggara Pemerintahan Daerah;
 - b. pembinaan kearsipan terhadap Pencipta Arsip di lingkungan Pemerintah Daerah.
9. Ketentuan Pasal 16 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 16

- (1) Pemerintah Daerah menyediakan sumber daya manusia terdiri atas arsiparis dan sumber daya manusia yang memiliki kompetensi dan profesionalitas di bidang kearsipan.
- (2) Pemerintah Daerah menyediakan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui:
 - a. penempatan pejabat struktural yang berkedudukan sebagai tenaga manajerial yang memiliki kompetensi dan profesionalitas di bidang kearsipan;

- b. penempatan Arsiparis pada Arsip Daerah dan Perangkat Daerah;
 - c. pengangkatan pengelola Arsip dari Pegawai Negeri Sipil di Perangkat Daerah; dan
 - d. pengangkatan pengelola Arsip non Pegawai Negeri Sipil sesuai kebutuhan dan kemampuan keuangan Daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pemerintah Daerah melaksanakan pengembangan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Pemerintah Daerah melaksanakan pengembangan arsiparis melalui upaya:
- a. pengadaan Arsiparis;
 - b. pengembangan kompetensi dan profesionalitas Arsiparis melalui penyelenggaraan, pengaturan, serta pengawasan pendidikan dan pelatihan kearsipan;
 - c. pengaturan peran dan kedudukan hukum Arsiparis;
 - d. standar minimal jumlah Arsiparis; dan
 - e. penyediaan jaminan kesehatan dan tunjangan profesi untuk sumber daya Kearsipan.
- (5) Dalam hal Arsip Daerah dan Unit Kearsipan belum memiliki Arsiparis, maka pengelolaan arsip di Daerah dilaksanakan oleh pengelola Arsip.
- (6) Pengembangan kompetensi dan profesionalitas Arsiparis dan sumber daya manusia yang memiliki kompetensi dan profesionalitas di bidang kearsipan melalui penyelenggaraan, pengaturan, serta pengawasan pendidikan dan pelatihan kearsipan, dilakukan melalui:
- a. peningkatan keahlian dan keterampilan manajerial kearsipan bagi pejabat struktural;
 - b. pengembangan kompetensi, profesionalitas tenaga Arsiparis dan sumber daya manusia yang memiliki kompetensi dan profesionalitas di bidang kearsipan; dan
 - c. pembinaan dan pelatihan kepada tenaga Arsiparis dan sumber daya manusia yang memiliki kompetensi dan profesionalitas di bidang kearsipan berbasis teknologi informasi.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan hukum, kewenangan, kompetensi, pendidikan dan pelatihan arsiparis, standar minimal jumlah arsiparis dan penyediaan jaminan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diatur dalam Peraturan Bupati.

10. Ketentuan Pasal 21 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 21

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

11. Ketentuan ayat (2) Pasal 23 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 23

- (1) Arsip Daerah dapat mengadakan kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf i dengan pemerintah daerah lainnya.
- (2) Dalam hal penyelamatan arsip, Arsip Daerah dapat bekerja sama dengan pihak ketiga.
- (3) Dihapus.
- (4) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

12. Ketentuan Pasal 27 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 27

- (1) Pengelolaan Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) wajib dilaksanakan oleh Perangkat Daerah dan Pemerintah Desa untuk menjamin ketersediaan Arsip dalam penyelenggaraan kegiatan sebagai bahan akuntabilitas kinerja dan alat bukti yang sah.
- (2) Pengelolaan Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1) meliputi:
 - a. penciptaan Arsip;
 - b. penggunaan dan pemeliharaan Arsip; dan
 - c. penyusutan Arsip.
- (3) Pengelolaan Arsip Dinamis pada Perangkat Daerah dan Pemerintah Desa dilaksanakan dalam suatu SKD.

13. Ketentuan ayat (1) Pasal 29 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 29

- (1) Penggunaan Arsip Dinamis diperuntukkan bagi kepentingan Perangkat Daerah dan Pemerintah Desa.
- (2) Ketersediaan dan autentisitas Arsip Dinamis menjadi tanggung jawab Pencipta Arsip.
- (3) Pimpinan Unit Pengolah bertanggung jawab terhadap ketersediaan, pengolahan, penyajian Arsip Vital, dan Arsip Aktif.
- (4) Pimpinan Unit Kearsipan bertanggung jawab terhadap ketersediaan, pengolahan, dan penyajian Arsip Inaktif untuk kepentingan penggunaan internal dan kepentingan publik.
- (5) Dalam rangka ketersediaan Arsip untuk kepentingan akses, Arsip Dinamis dapat dilakukan alih media.

14 Ketentuan ayat (2) Pasal 34 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 34

- (1) Penyusutan Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf c, dilaksanakan oleh Pencipta Arsip.
- (2) Penyusutan Arsip yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah dan Pemerintah Desa dilaksanakan berdasarkan JRA dengan memperhatikan kepentingan Pencipta Arsip serta kepentingan masyarakat, bangsa dan negara.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Penyusutan Arsip diatur dalam Peraturan Bupati.

15. Ketentuan ayat (1) dan ayat (3) Pasal 35 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 35

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

16. Ketentuan Pasal 38 ayat (4) dan ayat (5) dihapus, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 38

- (1) Pemusnahan Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 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.
- (4) Dihapus.
- (5) Dihapus.

17. Ketentuan ayat (1) Pasal 39 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 39

- (1) Perangkat Daerah dan Pemerintah Desa wajib menyerahkan Arsip Statis kepada Arsip Daerah.
- (2) Arsip Statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah Arsip yang:
 - a. memiliki nilai guna kesejarahan;
 - b. telah habis retensinya dan berketerangan dipermanenkan sesuai JRA.
- (3) Selain arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), arsip yang tidak dikenali penciptanya atau karena tidak adanya JRA dan dinyatakan dalam DPA oleh Arsip Daerah dinyatakan sebagai Arsip Statis.

18. Ketentuan ayat (1) Pasal 41 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 41

- (1) Pemerintah Daerah wajib membuat program Arsip Vital.
 - (2) Program Arsip Vital sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan melalui kegiatan:
 - a. identifikasi;
 - b. perlindungan pengamanan; dan
 - c. penyelamatan dan pemulihan.
 - (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai program Arsip Vital sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dalam Peraturan Bupati.
19. Ketentuan Pasal 52 ditambah 1 (satu) ayat, yakni ayat (4), sehingga Pasal 52 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 52

- (1) Masyarakat dapat berperan aktif dalam bentuk penyelamatan arsip.
 - (2) Pemerintah Daerah dapat memberikan penghargaan kepada perorangan, kelompok, lembaga swasta dan masyarakat yang berperan aktif dalam kegiatan penyelamatan arsip.
 - (3) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan dalam bentuk:
 - a. piagam;
 - b. bantuan sarana kearsipan; dan
 - c. uang pembinaan.
 - (4) Masyarakat dapat memberikan masukan kepada Pemerintah Daerah terkait pelayanan publik dan keterbukaan informasi publik terkait kearsipan sesuai ketentuan dalam Peraturan Daerah ini.
20. Ketentuan Pasal 54 ayat (3) diubah dan ditambah 1 (satu) ayat, yakni ayat (4), sehingga Pasal 54 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 54

- (1) Pengawasan kearsipan meliputi pengawasan atas pelaksanaan penyelenggaraan kearsipan dan penegakan peraturan perundang-undangan.

- (2) Pengawasan atas Penyelenggaraan Kearsipan di lingkungan Pemerintah Daerah dan Pemerintah Desa dilaksanakan oleh Arsip Daerah dan Aparat Pengawas Internal Pemerintah.
 - (3) Pengawasan atas Penyelenggaraan Kearsipan di lingkungan Badan Usaha Milik Daerah dilaksanakan oleh Satuan Pengawas Internal Badan Usaha Milik Daerah, Arsip Daerah, dan Aparat Pengawas Internal Pemerintah.
 - (4) Pengawasan Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
21. Di antara Pasal 63 dan Pasal 64 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 63A, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 63A

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, singkatan SKPD yang dipakai dalam Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 9 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Kearsipan, harus dibaca dan dimaknai sebagai Perangkat Daerah, sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Daerah ini.

Pasal II

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar Setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo.



Ditetapkan di Purworejo
pada tanggal 29 April 2021

BUPATI PURWOREJO,

Ttd

AGUS BASTIAN

Diundangkan di Purworejo
pada tanggal 29 April 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PURWOREJO,

Ttd

SAID ROMADHON

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN PURWOREJO
TAHUN 2021 NOMOR 3 SERI E NOMOR 3

NOMOR REGISTER PERATURAN DAERAH KABUPATEN
PURWOREJO PROVINSI JAWA TENGAH: 3-57/2021

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN PURWOREJO
NOMOR 3 TAHUN 2021
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN DAERAH KABUPATEN
PURWOREJO NOMOR 9 TAHUN 2014 TENTANG KEARSIPAN

I. UMUM

Dalam rangka meningkatkan dan memperlancar penyelenggaraan tata kearsipan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Purworejo perlu dilakukan penataan kearsipan sesuai dengan perkembangan dan teknologi. Penyelenggaraan Kearsipan memiliki tujuan untuk kepentingan pertanggungjawaban Daerah kepada generasi yang akan datang dan pelestarian memori Daerah, oleh karena itu perlu diselamatkan dan dilestarikan bahan-bahan bukti yang nyata, benar dan lengkap mengenai kehidupan kebangsaan Bangsa Indonesia pada umumnya, khususnya penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten Purworejo.

Dalam rangka penyelenggaraan kearsipan yang sesuai dengan prinsip, kaidah, dan standar kearsipan sebagaimana dibutuhkan oleh suatu sistem penyelenggaraan kearsipan yang andal, serta untuk menjamin kepastian hukum atas penyelenggaraan kearsipan, Pemerintah Kabupaten Purworejo telah menetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 9 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Kearsipan.

Sejalan dengan perkembangan peraturan perundang-undangan, khususnya dengan diberlakukannya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja serta Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengawasan Kearsipan, maka beberapa ketentuan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 9 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Kearsipan perlu diubah dan disesuaikan. Di samping dilatarbelakangi adanya perkembangan peraturan perundang-undangan tersebut, perubahan pengaturan mengenai penyelenggaraan kearsipan di Daerah juga dilandasi adanya kebutuhan untuk memperkuat regulasi di bidang penyelenggaraan kearsipan.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal I

Angka 1

Pasal 1

Cukup jelas.

Angka 2

Pasal 1A

Yang dimaksud dengan "memberikan kepastian hukum" adalah bahwa Peraturan Daerah ini memberi landasan hukum bagi semua aktifitas penyelenggaraan kearsipan dan memberikan kepastian serta rasa aman bagi para penyelenggara kearsipan.

Pasal 1B

huruf a

Cukup jelas.

huruf b

- Yang dimaksud dengan "menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya sebagai alat bukti yang sah" adalah bahwa dalam penyelenggaraan kearsipan harus dapat menjamin arsip sebagai rekaman kegiatan atau peristiwa yang dapat disediakan atau disajikan dalam kondisi autentik dan terpercaya, sehingga dapat berfungsi sebagai alat bukti yang sah maupun dapat menjadi sumber informasi dalam pelaksanaan kegiatan pada masa yang akan datang.
- Yang dimaksud dengan "arsip yang autentik" adalah arsip yang memiliki struktur, isi, dan konteks, yang sesuai dengan kondisi pada saat pertama kali arsip tersebut diciptakan dan diciptakan oleh orang atau lembaga yang memiliki otoritas atau kewenangan sesuai dengan isi informasi arsip.
- Yang dimaksud "arsip terpercaya" adalah arsip yang isinya dapat dipercaya penuh dan akurat karena mempresentasikan secara lengkap dari suatu tindakan, kegiatan, atau fakta, sehingga dapat diandalkan untuk kegiatan selanjutnya.

huruf c

Yang dimaksud dengan "Pengelolaan arsip yang andal" adalah pengelolaan arsip yang dilaksanakan berdasarkan sistem yang mampu menampung dan merespon kebutuhan perkembangan zaman. Sistem pengelolaan arsip yang andal memiliki kemampuan: menjaring atau menangkap semua arsip dari seluruh kegiatan yang dihasilkan organisasi; menata arsip dengan cara yang mencerminkan proses kegiatan organisasi; melindungi arsip dari perubahan, pengurangan, penambahan, atau penyusutan oleh pihak yang tidak berwenang; menjadi sumber utama informasi secara rutin mengenai kegiatan yang terekam dalam arsip; dan menyediakan akses terhadap semua arsip berikut beserta metadatanya.

huruf d

Yang dimaksud dengan "hak-hak keperdataan rakyat" meliputi: hak sosial, hak ekonomi, dan hak politik dan lain-lain yang dibuktikan dalam arsip misalnya sertifikat tanah, ijasah, surat nikah, akte kelahiran, kartu penduduk, data kependudukan, surat wasiat, dan surat izin usaha.

huruf e

Yang dimaksud dengan "mendinamisasikan penyelenggaraan kearsipan daerah" adalah bahwa dengan adanya sistem yang komprehensif dan terpadu penyelenggaraan kearsipan menjadi dinamis dan terarah.

huruf f

Yang dimaksud dengan "menjamin keselamatan dan keamanan arsip" adalah bahwa arsip baik secara fisik maupun informasinya harus dijaga keselamatan dan keamanannya, sehingga tidak mengalami kerusakan atau hilang.

Arsip perlu dijaga kerahasiannya dari pengaksesan oleh pihak yang tidak berhak, karena arsip merupakan bukti pertanggung jawaban dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.

huruf g

Yang dimaksud dengan "aset daerah" adalah kekayaan Negara yang ada di daerah dan masyarakat baik secara ekonomi, sosial, politik, budaya, maupun aspek kehidupan lain yang terekam dalam arsip seperti daftar kekayaan Negara yang ada di daerah maupun bukti-bukti kepemilikan yang harus dilindungi dan dijaga keselamatannya.

huruf h

Yang dimaksud dengan "meningkatkan kualitas pelayanan publik" adalah penyelenggaraan kearsipan yang komprehensif dan terpadu dengan dukungan sumber daya manusia yang professional serta prasarana dan sarana yang memadai akan meningkatkan kualitas pelayanan publik dalam memanfaatkan arsip yang dibutuhkan melalui ketersediaan arsip yang faktual, utuh, sistimatis, autentik, terpercaya, dan dapat digunakan.

Pasal 1C

huruf a

Yang dimaksud dengan asas "kepastian hukum" adalah penyelenggaraan kearsipan dilaksanakan berdasarkan landasan hukum dan selaras dengan peraturan perundang-undangan, kepatutan, dan keadilan dalam kebijakan penyelenggara negara. Hal ini memenuhi penerapan asas supremasi hukum yang menyatakan bahwa setiap kegiatan penyelenggaraan negara didasarkan pada hukum yang berlaku.

huruf b

Yang dimaksud dengan asas "keautentikan dan kepercayaan" adalah penyelenggaraan kearsipan harus berpegang pada asas menjaga keaslian dan kepercayaan arsip sehingga dapat digunakan sebagai bukti dan bahan akuntabilitas.

huruf c

Yang dimaksud dengan asas "keutuhan" adalah penyelenggaraan kearsipan harus menjaga kelengkapan arsip dan upaya pengurangan, penambahan, dan perubahan informasi maupun fisiknya yang dapat mengganggu keautentikan dan keterpercayaan arsip.

huruf d

Yang dimaksud dengan asas "asal-usul" adalah asas yang dilakukan untuk menjaga arsip tetap terkelola dalam satu kesatuan pencipta arsip (*provenance*), tidak dicampur dengan arsip yang berasal dari pencipta arsip lain, sehingga arsip dapat melekat pada konteks penciptanya.

huruf e

Yang dimaksud dengan asas "aturan asli" adalah asas yang dilakukan untuk menjaga arsip tetap ditata sesuai dengan pengaturan aslinya (*original order*) atau sesuai dengan pengaturan ketika arsip masih digunakan untuk pelaksanaan kegiatan pencipta arsip.

huruf f

- Yang dimaksud dengan asas "keamanan" adalah penyelenggaraan kearsipan harus memberikan jaminan keamanan arsip dari kemungkinan kebocoran dan penyalahgunaan informasi oleh pengguna yang tidak berhak.
- Yang dimaksud dengan asas "keselamatan" adalah bahwa penyelenggaraan kearsipan harus dapat menjamin terselamatkannya arsip dari ancaman bahaya baik yang disebabkan oleh alam maupun perbuatan manusia.

huruf g

Yang dimaksud dengan asas "keprofesionalan" adalah penyelenggaraan kearsipan harus dilakukan oleh sumber daya manusia yang profesional yang memiliki kompetensi di bidang kearsipan.

huruf h

Yang dimaksud dengan asas "keresponsifan" adalah penyelenggara kearsipan harus tanggap atas permasalahan kearsipan maupun masalah lain yang berkaitan dengan kearsipan, khususnya bila terjadi suatu sebab kehancuran, kerusakan atau hilangnya arsip.

huruf i

Yang dimaksud dengan asas "keantisipatifan" adalah penyelenggaraan kearsipan harus didasari pada antisipasi atau kesadaran terhadap berbagai perubahan dan kemungkinan perkembangan pentingnya arsip bagi kehidupan berbangsa dan bernegara, perkembangan berbagai perubahan dalam penyelenggaraan kearsipan antara lain perkembangan teknologi, informasi, budaya, dan ketatanegaraan.

huruf j

Yang dimaksud dengan asas "kepartisipatifan" adalah penyelenggaraan kearsipan harus memberikan ruang untuk peran serta dan partisipasi masyarakat di bidang kearsipan.

huruf k

Yang dimaksud dengan asas "akuntabilitas" adalah penyelenggaraan kearsipan harus memperhatikan arsip sebagai bahan akuntabilitas dan harus bisa merefleksikan kegiatan dan peristiwa yang direkam.

huruf l

Yang dimaksud dengan asas "kemanfaatan" adalah penyelenggaraan kearsipan harus dapat memberikan manfaat bagi kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.

huruf m

Yang dimaksud dengan asas "aksesibilitas" adalah penyelenggaraan kearsipan harus dapat memberikan kemudahan, ketersediaan, dan keterjangkauan bagi masyarakat untuk memanfaatkan arsip.

huruf n

Yang dimaksud dengan asas "kepentingan umum" adalah penyelenggaraan kearsipan dilaksanakan dengan memperhatikan kepentingan umum dan tanpa diskriminasi.

Pasal 1D

Cukup jelas.

Angka 3

Pasal 8

Cukup jelas.

Angka 4

Pasal 9

Cukup jelas.

Angka 5

Pasal 11

Cukup jelas.

Angka 6

Pasal 12

huruf a

Cukup jelas.

huruf b

Yang dimaksud dengan “melaksanakan pemusnahan Arsip di lingkungannya” adalah melaksanakan pemusnahan Arsip di lingkungan Pencipta Arsip masing-masing sesuai kewenangannya.

huruf c

Cukup jelas.

huruf d

Cukup jelas.

Angka 7

Pasal 13

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

huruf a

Cukup jelas.

huruf b

Yang dimaksud dengan “perusahaan” adalah Badan Usaha Milik Daerah kabupaten dan perusahaan swasta berskala kabupaten di Daerah.

huruf c

Cukup jelas.

huruf d

Cukup jelas.

huruf e

Cukup jelas.

huruf f

Cukup jelas.

huruf g

Cukup jelas.

Angka 8

Pasal 14

Cukup jelas.

Angka 9

Pasal 16

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
huruf a
Cukup jelas.

huruf b
Cukup jelas.

huruf c
Yang dimaksud dengan "peran dan kedudukan hukum arsiparis" adalah yang berhubungan dengan fungsi dan peran dalam kegiatan kearsipan sejak penciptaan sampai dengan penyusutan dan akuisisi sampai dengan pemanfaatan arsip, serta kegiatan lainnya, yang dilindungi secara sah oleh peraturan perundang-undangan.

huruf d
Cukup jelas.

huruf e
Yang dimaksud dengan "jaminan kesehatan dan tunjangan profesi untuk sumber daya manusia kearsipan" adalah yang berhubungan dengan resiko penyakit dan gangguan kesehatan pada pengelola arsip, sedangkan tunjangan profesi perlu diberikan kepada arsiparis sesuai dengan kompetensinya serta diberikan melalui standar dan kelulusan sertifikasi arsiparis.

Ayat (5)
Cukup jelas.

Ayat (6)
Cukup jelas.

Ayat (7)
Cukup jelas.

Angka 10
Pasal 21
Cukup jelas.

Angka 11
Pasal 23
Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “pihak ketiga” adalah perseorangan, badan usaha yang berbadan hukum, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan organisasi kemasyarakatan, baik yang berbadan hukum maupun tidak berbadan hukum, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Angka 12

Pasal 27

Cukup jelas.

Angka 13

Pasal 29

Cukup jelas.

Angka 14

Pasal 34

Cukup jelas.

Angka 15

Pasal 35

Cukup jelas.

Angka 16

Pasal 38

Cukup jelas.

Angka 17

Pasal 39

Cukup jelas.

Angka 18

Pasal 41

Cukup jelas.

Angka 19

Pasal 52

Cukup jelas.

Angka 20

Pasal 54

Cukup jelas.

Angka 21

Pasal 63A

Cukup jelas.

Pasal II

Cukup jelas.

