

GUBERNUR SULAWESI TENGAH

PERATURAN GUBERNUR SULAWESI TENGAH NOMOR 31 TAHUN 2012

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUTAN ARSIP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SULAWESI TENGAH,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam penyimpanan, pemeliharaan dan penyelamatan arsip perlu diselenggarakan penyusutan arsip secara baik dan benar;
 - b. bahwa pedoman penyusutan arsip di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah saat ini belum sepenuhnya mengacu pada Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi dan perkembangan kearsipan di Satuan Kerja Perangkat Daerah;
 - c. bahwa untuk memberikan kepastian hukum mengenai pemindahan, pemusnahan dan penyerahan arsip di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah perlu di atau dengan Peraturan Gubernur;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pedoman Penyusutan Arsip di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang – Undang Nomor 2 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sulawesi Tengah dan Daerah Tingkat I Sulawesi Tenggara dengan mengubah Undang-Undang Nomor 47 Prp. Tahun 1960 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sulawesi Utara – Tengah dan Daerah Tingkat I Sulawesi Selatan – Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 7) menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2687);

2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
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. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 1979 tentang Penyusutan Arsip (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3151);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2005 tentang Pedoman Tata Kearsipan di Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEDOMAN PENYUSUTAN ARSIP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah.
2. Provinsi adalah Provinsi Sulawesi Tengah.
3. Badan Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Daerah dan selanjutnya disebut Badan adalah Badan Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Daerah Provinsi Sulawesi Tengah sebagai Lembaga Kearsipan Daerah.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah satuan kerja perangkat daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah.
5. 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 dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.
6. Penyusutan arsip adalah kegiatan pengurangan volume arsip dengan cara pemindahan, pemusnahan, dan penyerahan arsip.
7. Unit Pengolah Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah dan selanjutnya disebut Unit Pengolah adalah instansi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Lembaga Teknis Daerah, dan Dinas Daerah dan Lembaga Lain Bagian dari Perangkat Daerah.

8. Arsip adalah naskah-naskah yang dibuat dan diterima oleh instansi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah dalam bentuk corak apapun baik dalam keadaan tunggal maupun berkelompok dalam rangka pelaksanaan kegiatan pemerintahan.
9. Arsip inaktif adalah arsip yang sudah tidak dipergunakan lagi secara langsung dalam pelaksanaan kegiatan pemerintahan dan pembangunan.
10. Arsip statis adalah arsip yang tidak digunakan secara langsung dalam penyelenggaraan administrasi negara tetapi memiliki nilai guna tinggi bagi kehidupan kebangsaan maupun nilai sejarah, dan tidak boleh dimusnahkan.
11. Jadwal Retensi Arsip yang selanjutnya disingkat JRA adalah suatu daftar yang berisi sekurang-kurangnya jenis arsip beserta jangka waktu penyimpanannya dan keterangan simpan, permanen, musnah atau dinilai kembali.
12. Pemindahan arsip adalah memindahkan arsip inaktif dari Unit Pengolah ke Unit Kearsipan yang meliputi :
 - a. memindahkan arsip inaktif dari Unit Pengolah ke Unit Kearsipan dalam satu instansi; dan
 - b. memindahkan arsip inaktif dari instansi pencipta Arsip ke Badan.
13. Pemusnahan arsip adalah kegiatan memusnahkan arsip yang tidak memiliki nilai guna atau telah melampaui jangka waktu penyimpanan/retensi arsip sesuai peraturan perundang-undangan.
14. Penyerahan arsip adalah kegiatan menyerahkan arsip statis.
15. Daftar arsip adalah daftar yang sekurang-kurangnya berisi nomor urut, seri/uraian berkas, tahun arsip, jumlah arsip, dan keterangan, yang digunakan sebagai sarana penemuan kembali dan sarana penyusutan arsip.
16. Penilaian arsip adalah kegiatan menganalisis informasi terhadap sekelompok arsip untuk menentukan nilai guna dan jangka simpan arsip ditinjau dari kaidah hukum dan kepentingan operasional instansi pencipta.

BAB II KEBIJAKAN PENYUSUTAN ARSIP

Pasal 2

Penyusutan arsip dilakukan dengan cara pemindahan, pemusnahan, dan penyerahan arsip.

Pasal 3

- (1) Penyusutan arsip dilakukan oleh setiap SKPD.
- (2) Penyusutan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini dibuatkan Berita Acara disertai Daftar Arsip.

Pasal 4

- (1) Arsip yang tercipta setelah ditetapkannya JRA disusutkan berdasarkan JRA.
- (2) Arsip yang tercipta sebelum ditetapkannya JRA disusutkan berdasarkan nilai guna arsip.

BAB III KEWENANGAN PENYUSUTAN

Pasal 5

- (1) Pemindahan arsip dari Unit Pengolah ke Unit Kearsipan dalam SKPD paling lambat 1 (satu) tahun sekali.
- (2) Pemindahan arsip inaktif dari SKPD Pencipta Arsip ke Badan

Pasal 6

- (1) Pemusnahan arsip berdasarkan JRA sebagai berikut :
 - a. pemusnahan arsip berdasarkan JRA yang retensinya 5 (lima) tahun atau kurang dilaksanakan dengan Keputusan Kepala SKPD setelah mendapat persetujuan dari Badan;
 - b. pemusnahan arsip berdasarkan JRA yang retensinya 5 (lima) tahun sampai 10 (sepuluh) tahun dilakukan oleh Badan berdasarkan Keputusan Sekretaris Daerah;
 - c. pemusnahan arsip berdasarkan JRA yang retensinya di atas 10 (sepuluh) tahun dilakukan oleh Badan berdasarkan Keputusan Gubernur; dan
 - d. pemusnahan arsip kepegawaian dan keuangan dilaksanakan setelah mendapat pertimbangan Badan Pemeriksa Keuangan untuk arsip keuangan dan untuk arsip kepegawaian mendapat pertimbangan dari Badan Kepegawaian Negara.
- (2) Pemusnahan arsip berdasarkan nilai guna arsip sebagai berikut :
 - a. pemusnahan arsip yang didasarkan pada nilai guna arsip dilaksanakan oleh masing-masing SKPD berdasarkan Keputusan Gubernur; dan
 - b. pemusnahan arsip keuangan dilaksanakan setelah mendapat pertimbangan dari Badan Pemeriksa Keuangan dan arsip kepegawaian setelah mendapat pertimbangan dari Badan Kepegawaian Negara.

Pasal 7

Penyerahan arsip statis Pemerintah Daerah ke Arsip Nasional Republik Indonesia sesuai ketentuan peraturan perundangan.

BAB IV PENILAIAN

Pasal 8

- (1) Penilaian arsip dilakukan setiap akan dilaksanakan penyusutan arsip.
- (2) Penilaian arsip dilakukan oleh Tim Penilai Arsip yang terdiri atas :
 - a. Tim Penilai SKPD paling sedikit terdiri atas dari unsur Unit Pengolah SKPD, Unit Kearsipan SKPD, dan arsiparis; dan
 - b. Tim Penilai Provinsi paling sedikit terdiri atas Badan, Biro Hukum, instansi pencipta dan arsiparis.

Pasal 9

- (1) Metode penilaian arsip meliputi analisis fungsi, analisis konteks, analisis kegunaan, serta analisis biaya dan manfaat dengan mempertimbangkan nilai guna primer dan nilai guna sekunder.
- (2) Teknis penilaian arsip dilakukan melalui Daftar Arsip atau Daftar Inventarisasi sebagaimana dimaksud tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB V TATA CARA PENYUSUTAN ARSIP

Pasal 10

- (1) Pemindahan arsip dilakukan dengan cara:
 - a. pemindahan arsip dari Unit Pengolah ke Unit Kearsipan dalam satu SKPD; dan
 - b. pemindahan arsip dari Unit Kearsipan ke Badan.
- (2) Teknis pemindahan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum

Pasal 11

- (1) Pemusnahan arsip dilaksanakan oleh masing-masing SKPD atau oleh Badan dengan membentuk panitia.
- (2) Pemusnahan arsip dilakukan secara total baik fisik maupun informasinya dengan cara dicacah, dibakar atau melalui proses kimiawi.
- (3) Teknis pemusnahan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 12

- (1) Pemusnahan arsip dapat dilaksanakan oleh pihak lain dengan dibuatkan surat perjanjian.
- (2) Surat perjanjian pemusnahan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 13

Penyerahan arsip statis ke Arsip Nasional Republik Indonesia secara teknis dilaksanakan oleh Badan.

Pasal 14

Pemindahan, pemusnahan, dan penyerahan arsip dilaksanakan dengan Berita Acara disertai Daftar Arsip.

Pasal 15

- (1) Biaya penyusutan arsip yang dilaksanakan oleh SKPD dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi melalui anggaran masing-masing SKPD.
- (2) Biaya penyusutan arsip yang dilaksanakan oleh Badan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi melalui anggaran Badan.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Palu
pada tanggal 24 September 2012

GUBERNUR SULAWESI TENGAH,

ttd

LONGKI DJANGGOLA

Diundangkan di Palu
pada tanggal 24 September 2012

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
SULAWESI TENGAH,

AMDJAD LAWASA

Pasal 11

- (1) Pemusnahan arsip dilaksanakan oleh masing-masing SKPD atau oleh Badan dengan membentuk panitia.
- (2) Pemusnahan arsip dilakukan secara total baik fisik maupun informasinya dengan cara dicacah, dibakar atau melalui proses kimiawi.
- (3) Teknis pemusnahan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 12

- (1) Pemusnahan arsip dapat dilaksanakan oleh pihak lain dengan dibuatkan surat perjanjian.
- (2) Surat perjanjian pemusnahan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 13

Penyerahan arsip statis ke Arsip Nasional Republik Indonesia secara teknis dilaksanakan oleh Badan.

Pasal 14

Pemindahan, pemusnahan, dan penyerahan arsip dilaksanakan dengan Berita Acara disertai Daftar Arsip.

Pasal 15

- (1) Biaya penyusutan arsip yang dilaksanakan oleh SKPD dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi melalui anggaran masing-masing SKPD.
- (2) Biaya penyusutan arsip yang dilaksanakan oleh Badan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi melalui anggaran Badan.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Palu
pada tanggal 24 September 2012

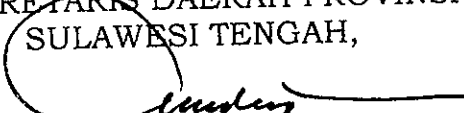
GUBERNUR SULAWESI TENGAH,

ttd

LONGKI DJANGGOLA

Diundangkan di Palu
pada tanggal 24 September 2012

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
SULAWESI TENGAH,


AMDJAD LAWASA