

PEDOMAN PENGELOLAAN UNIT KEARSIPAN PADA LEMBAGA NEGARA

2012

PERKA ANRI NO. 20, BN 2012/NO. 239 THN 2013, 31 HLM

PERATURAN KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN UNIT KEARSIPAN PADA LEMBAGA NEGARA

- ABSTRAK
- : - untuk melaksanakan ketentuan Pasal 127 ayat (3) 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 Pengelolaan Unit Kearsipan pada Lembaga Negara.
 - Dasar hukum Peraturan Kepala ini adalah: Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008, Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009, Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009, Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010, Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2012, Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 sebagaimana telah enam kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2005, Keputusan Presiden Nomor 27/M Tahun 2010, Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 03 Tahun 2006 sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2010.
 - Dalam Peraturan Kepala ini diatur tentang pedoman pengelolaan unit kearsipan pada Lembaga negara dengan ruang lingkup meliputi ketentuan umum, pembentukan unit kearsipan Lembaga negara, pembentukan unit kearsipan Lembaga negara, fungsi dan tugas unit kearsipan, serta keseluruhan pedoman penyusunan klasifikasi arsip antara lain Bab I Pendahuluan terdiri dari Latar Belakang, Maksud dan Tujuan serta Ruang Lingkup, Bab II Prinsip, Kedudukan, dan Komponen Unit Kearsipan, Bab III Fungsi dan Tugas Unit Kearsipan, terdiri dari

Pengelolaan Arsip Inaktif, Pengolahan Arsip dan Penyajian Arsip Menjadi Informasi dalam Sistem Informasi Kearsipan Nasional (SIKN), Koordinasi Pembuatan Daftar, Pemberkasan dan Pelaporan, serta Penyerahan Arsip Terjaga, Pemusnahan Arsip di Lingkungan Lembaganya, Penyerahan Arsip Statis oleh Pimpinan Pencipta Arsip kepada ANRI, Pembinaan dan Evaluasi dalam Rangka Penyelenggaraan Kearsipan di Lembaga Negara, Bab IV Mekanisme Pengelolaan Unit Kearsipan terdiri dari Pengelolaan Arsip Inaktif, Pengolaan dan Penyajian Arsip Dinamis Menjadi Informasi Publik, Koordinasi Pembuatan Daftar, Pemberkasan dan Pelaporan, serta Penyerahan Arsip Terjaga, Pemusnahan Arsip, Penyerahan Arsip, dan Pembinaan Kearsipan.

CATATAN

- : - Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia ini ditetapkan pada tanggal 28 Desember 2012.
- Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, 28 Desember 2012.

The image shows a large, semi-transparent watermark of the ANRI logo. The logo consists of a stylized blue and grey shape above the letters 'ANRI' in a bold, white, sans-serif font. The watermark is positioned diagonally across the lower half of the page.