



# ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

Jalan Ampera Raya No. 7, Jakarta Selatan 12560, Indonesia Telp. 62 21 7805851, Fax. 62 21 7810280

<http://www.anri.go.id>, e-mail: [info@anri.go.id](mailto:info@anri.go.id)

## PERATURAN KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA NOMOR 16 TAHUN 2009

### TENTANG

#### RINCIAN URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI DAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

#### KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa arsip merupakan tulang punggung manajemen pemerintahan dan pembangunan serta bahan pertanggungjawaban kinerja organisasi dalam rangka kehidupan berbangsa dan bernegara, untuk itu perlu mendapat perhatian dari seluruh lembaga negara dan badan pemerintah baik pusat maupun daerah;
- b. bahwa dalam rangka pelaksanaan asas desentralisasi penyelenggaraan pemerintahan bidang kearsipan, daerah provinsi dan daerah kabupaten/kota diberi tugas, wewenang, kewajiban dan tanggung jawab menangani urusan penyelenggaraan kearsipan;
- c. bahwa sehubungan dengan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan b tersebut di atas, perlu ditetapkan Rincian Urusan Pemerintahan Bidang Kearsipan di lingkungan Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota melalui Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia.
- 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);

## ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah dua kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
5. Undang-undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian.
6. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 1979 tentang Penyusutan Arsip (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3151);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
9. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 105 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Arsip Statis (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 143);
10. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 87/M Tahun 2004 Tanggal 21 Juni 2004 tentang Pengangkatan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia;
11. Surat Edaran Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor SE/06/M.PAN/3/2005 tentang Program Perlindungan, Pengamanan dan Penyelamatan Dokumen/Arsip Vital Negara Terhadap Musibah/Bencana;

## **ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA**

12. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 06 Tahun 2005 tentang Pedoman Perlindungan, Pengamanan dan Penyelamatan Dokumen/Arsip Vital Negara.

- Memperhatikan :
1. Nota Kesepakatan Bersama antara Departemen Dalam Negeri dan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2008 dan Nomor HK.02/06/2008 Tanggal 16 Mei 2008 tentang Penyelenggaraan Kearsipan di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
  2. Surat Menteri Dalam Negeri Nomor 100/328/Sj Tanggal 11 Februari 2008 tentang Penyusunan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria.

### **M E M U T U S K A N :**

Menetapkan : **PERATURAN KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA TENTANG RINCIAN URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI DAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA.**

### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Pusat, selanjutnya disebut Pemerintah, adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia sebagaimana dimaksud Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Pemerintah Daerah Provinsi adalah gubernur dan perangkat daerah provinsi sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah provinsi.
3. Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota adalah bupati atau walikota dan perangkat daerah kabupaten/kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah kabupaten/kota.

## **ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA**

4. Pemerintahan Daerah Provinsi adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah Provinsi dan DPRD 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.
5. Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dan DPRD 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.
6. Standar Pelayanan Minimal Penyelenggaraan Kearsipan Pemerintahan Daerah adalah tolok ukur kinerja penyelenggaraan kearsipan pemerintahan daerah.
7. Rincian Urusan Bidang Kearsipan adalah rincian/ penjabaran fungsi kearsipan yang menjadi hak dan kewajiban pemerintahan daerah provinsi dan kabupaten/kota untuk mengatur dan mengurus rincian fungsi tersebut yang menjadi kewenangannya dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan, dan mensejahterakan masyarakat.
8. Penyelenggaraan Kearsipan adalah kegiatan pengelolaan arsip yang didukung oleh sumber daya manusia, prasarana dan sarana, serta sumber daya lainnya.

### **BAB II**

#### **RINCIAN URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI**

##### **Pasal 2**

Pemerintah Daerah Provinsi menyelenggarakan penetapan kebijakan kearsipan, pembinaan kearsipan, penyelenggaraan arsip dinamis, pemberian penilaian/ persetujuan jadwal retensi arsip dan pemusnahan arsip, penyelamatan, pelestarian, pemanfaatan dan pengamanan arsip statis, serta supervisi kearsipan di lingkungan pemerintahan daerah provinsi.

##### **Pasal 3**

- (1) Gubernur menetapkan kebijakan kearsipan di lingkungan Pemerintahan Daerah Provinsi berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia;
- (2) Teknis operasional pengkoordinasian dan penyiapan kebijakan kearsipan sebagaimana disebutkan pada ayat (1) dilaksanakan oleh Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi;
- (3) Penetapan kebijakan kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

## **ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA**

- a. Penetapan Pedoman Penyelenggaraan Arsip Dinamis yang terdiri atas:
  - 1) Pengurusan Surat;
  - 2) Pengelolaan Arsip Aktif;
  - 3) Pengelolaan Arsip Inaktif;
  - 4) Penyusutan Arsip (Pemindahan, Pemusnahan, Penyerahan Arsip);
  - 5) Jadwal Retensi Arsip;
  - 6) Pencegahan dan Perlindungan Arsip Vital dari Bencana.
- b. Penetapan Pedoman Penyelenggaraan Arsip Statis yang terdiri atas:
  - 1) Akuisisi;
  - 2) Pengolahan;
  - 3) Pemeliharaan;
  - 4) Pelestarian;
  - 5) Pemanfaatan.
- c. Penetapan kebijakan Sistem Kearsipan Berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi terdiri atas:
  - 1) Sistem Kearsipan Dinamis (SKD);
  - 2) Sistem Kearsipan Statis (SKS);
  - 3) Penyelenggaraan jaringan kearsipan daerah sebagai bagian dari Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN).
- d. Penetapan kebijakan Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur Kearsipan:
  - 1) Kebijakan formasi arsiparis;
  - 2) Kebijakan pembinaan dan pengembangan arsiparis.
- e. Penetapan kebijakan pengembangan lembaga kearsipan daerah;
- f. Penetapan kebijakan penggunaan sarana dan prasarana kearsipan;
- g. Penetapan kebijakan pembinaan kearsipan terhadap satuan kerja perangkat daerah provinsi, dan pemerintah daerah kabupaten/kota di lingkungannya.

### **Pasal 4**

- (1) Gubernur menyelenggarakan pembinaan kearsipan di lingkungan pemerintahan daerah provinsi dan pemerintahan daerah kabupaten/kota;
- (2) Pembinaan kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi;
- (3) Pembinaan kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan terhadap :
  - a. Unit-unit Kerja/Pengolah di Sekretariat Daerah Provinsi;
  - b. Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah (Badan, Kantor, Rumah Sakit) dan Perangkat Daerah Provinsi lainnya;
  - c. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi;

## **ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA**

- d. Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota di lingkungan provinsi;
  - e. Badan Usaha Milik Daerah Provinsi.
- (4) Pembinaan kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. Apresiasi;
  - b. Sosialisasi;
  - c. Penyuluhan;
  - d. Pemasyarakatan dan Pameran;
  - e. Bantuan Teknis;
  - f. Bimbingan dan Konsultasi;
  - g. Bimbingan Teknis Kearsipan;
  - h. Pembinaan Arsiparis.

### **Pasal 5**

- (1) Gubernur menyelenggarakan pengelolaan arsip dinamis di lingkungan Pemerintahan Daerah Provinsi;
- (2) Pengelolaan arsip dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh:
  - a. Biro-Biro di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi;
  - b. Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah (Badan, Kantor, Rumah Sakit) dan Perangkat Daerah Provinsi lainnya;
  - c. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi;
  - d. Badan Usaha Milik Daerah Provinsi.
- (3) Pengelolaan arsip dinamis sebagaimana dimaksud ayat (2) meliputi:
  - a. Pengelolaan arsip aktif di lingkungan Satuan Kerja Perangkat Daerah;
  - b. Pengelolaan arsip inaktif di Sekretariat/Tata Usaha Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi.
- (4) Pengelolaan arsip inaktif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, penyimpanannya dilakukan di dalam ruangan khusus dan atau Pusat Arsip.

### **Pasal 6**

- (1) Gubernur memberikan penilaian/rekomendasi/persetujuan Jadwal Retensi Arsip dan pemusnahan arsip yang telah memiliki pedoman retensi yang diajukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
- (2) Teknis operasional penilaian/rekomendasi/persetujuan Jadwal Retensi Arsip dan Pemusnahan Arsip sebagaimana disebutkan pada ayat (1) dilaksanakan oleh Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi;

## **ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA**

- (3) Pemberian penilaian/ rekomendasi/persetujuan Jadwal Retensi Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan terhadap Rancangan Jadwal Retensi Arsip yang berasal dari Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
- (4) Pemberian penilaian/rekomendasi/persetujuan Pemusnahan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan terhadap arsip yang berasal dari Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.

### **Pasal 7**

- (1) Gubernur menyelenggarakan penyelamatan, pelestarian dan pemanfaatan serta pengamanan arsip statis di lingkungan Pemerintahan Daerah Provinsi;
- (2) Penyelamatan, pelestarian dan pemanfaatan serta pengamanan arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi;
- (3) Penyelamatan, pelestarian dan pemanfaatan serta pengamanan arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan terhadap arsip yang berasal dari :
  - a. Unit-unit kerja di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi;
  - b. Dinas, Badan, Kantor, Lembaga Teknis Daerah, dan Perangkat Daerah Provinsi lainnya;
  - c. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi;
  - d. Lembaga Vertikal Instansi Pemerintah Pusat di lingkungan Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota sepanjang tidak ditentukan lain oleh instansi induknya;
  - e. Komisi Pemilihan Umum Daerah (Arsip Pilkada);
  - f. Badan Usaha Milik Daerah Provinsi;
  - g. Perusahaan dan Rumah Sakit di lingkungan Pemerintahan Daerah Provinsi;
  - h. Organisasi Kemasyarakatan dan Politik di lingkungan Provinsi;
  - i. Perorangan.
- (4) Penyelamatan, pelestarian, dan pemanfaatan serta pengamanan arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan di dalam ruangan dan atau gedung depo sesuai dengan ketentuan di bidang kearsipan.

### **Pasal 8**

- (1) Gubernur menyelenggarakan supervisi kearsipan;
- (2) Supervisi kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi;

## **ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA**

- (3) Supervisi kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan terhadap penyelenggaraan kearsipan di lingkungan:
- a. Biro-biro di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi;
  - b. Dinas Daerah Provinsi dan Lembaga Teknis Daerah (Badan, Kantor, Rumah Sakit) dan Perangkat Daerah Provinsi lainnya;
  - c. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi;
  - d. Badan Usaha Milik Daerah Provinsi;
  - e. Kecamatan atau Satuan Kerja yang setingkat dan desa/kelurahan atau yang setingkat.

### **BAB III**

#### **RINCIAN URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**

##### **Pasal 9**

Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota menyelenggarakan penetapan kebijakan kearsipan, pembinaan kearsipan, penyelenggaraan arsip dinamis, penyelamatan, pelestarian, pemanfaatan dan pengamanan arsip statis, serta supervisi kearsipan di lingkungan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dengan berpedoman kepada kebijakan yang ditetapkan oleh Pemerintah.

##### **Pasal 10**

- (1) Bupati/Walikota menetapkan kebijakan kearsipan di lingkungan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota berdasarkan kebijakan yang ditetapkan Arsip Nasional Republik Indonesia;
- (2) Teknis operasional pengkoordinasian dan penyiapan kebijakan kearsipan sebagaimana disebutkan pada ayat (1) dilaksanakan oleh Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota;
- (3) Penetapan kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. Penetapan Pedoman Penyelenggaraan Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
    - 1) Pengurusan Surat;
    - 2) Pengelolaan Arsip Aktif;
    - 3) Pengelolaan Arsip Inaktif;
    - 4) Penyusutan Arsip (Pemindahan, Pemusnahan, Penyerahan);
    - 5) Jadwal Retensi Arsip;
    - 6) Pencegahan dan Perlindungan Arsip Vital dari Bencana.



## ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

- b. Penetapan Pedoman Penyelenggaraan Arsip Statis terdiri atas:
  - 1) Akuisisi;
  - 2) Pengolahan;
  - 3) Pemeliharaan;
  - 4) Pelestarian;
  - 5) Pemanfaatan.
- c. Penetapan kebijakan Sistem Kearsipan Berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi, yang terdiri atas:
  - 1) Sistem Kearsipan Dinamis (SKD);
  - 2) Sistem Kearsipan Statis (SKS);
  - 3) Penyelenggaraan jaringan kearsipan daerah sebagai bagian dari Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN).
- d. Penetapan kebijakan Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur Kearsipan:
  - 1) Kebijakan formasi arsiparis;
  - 2) Kebijakan pembinaan dan pengembangan Arsiparis.
- e. Penetapan kebijakan pengembangan organisasi kearsipan daerah;
- f. Penetapan kebijakan penggunaan sarana dan prasarana kearsipan;
- g. Penetapan kebijakan pembinaan kearsipan terhadap Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten/Kota.

### Pasal 11

- (1) Bupati/walikota menyelenggarakan pembinaan kearsipan di lingkungan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
- (2) Pembinaan kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota;
- (3) Pembinaan kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan terhadap:
  - a. Bagian-bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten/Kota;
  - b. Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah (Badan, Kantor, Rumah Sakit) dan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota lainnya;
  - c. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota;
  - d. Badan Usaha Milik Daerah Kabupaten/Kota;
  - e. Kecamatan atau Satuan Kerja yang setingkat, dan Desa/Kelurahan atau yang setingkat.
- (4) Pembinaan kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Apresiasi;
  - b. Sosialisasi;
  - c. Penyuluhan;
  - d. Pemasarakatan dan Pameran;

## ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

- e. Bantuan Teknis;
- f. Bimbingan dan Konsultasi;
- g. Bimbingan Teknis Kearsipan;
- h. Pembinaan Arsiparis.

### Pasal 12

- (1) Bupati/walikota menyelenggarakan pengelolaan arsip dinamis di lingkungan pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
- (2) Pengelolaan arsip dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh:
  - a. Bagian-bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten/Kota;
  - b. Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah (Badan, Kantor, Rumah Sakit) dan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota lainnya;
  - c. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota;
  - d. Badan Usaha Milik Daerah Kabupaten/Kota;
  - e. Kecamatan atau Satuan Kerja yang setingkat, dan Desa/Kelurahan atau yang setingkat.
- (3) Pengelolaan arsip dinamis sebagaimana dimaksud ayat (2) meliputi:
  - a. Pengelolaan arsip aktif di lingkungan Satuan Kerja Perangkat Daerah masing-masing;
  - b. Pengelolaan arsip inaktif di Sekretariat/Tata Usaha Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota.
- (4) Pengelolaan arsip inaktif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilaksanakan di dalam ruangan khusus dan atau Pusat Arsip.

### Pasal 13

- (1) Bupati/walikota menyelenggarakan penyelamatan, pelestarian dan pemanfaatan serta pengamanan arsip statis di lingkungan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
- (2) Penyelamatan, pelestarian dan pemanfaatan serta pengamanan arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota;
- (3) Penyelamatan, pelestarian dan pemanfaatan serta pengamanan arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan terhadap arsip yang berasal dari :
  - a. Bagian-bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten/Kota;
  - b. Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah (Badan, Kantor, Rumah Sakit) dan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota lainnya;
  - c. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota;
  - d. Kecamatan atau Satuan Kerja yang setingkat, dan Desa/Kelurahan atau yang setingkat;
  - e. Badan Usaha Milik Daerah Kabupaten/Kota.

## **ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA**

- (4) Penyelamatan, pengelolaan, pelestarian, dan pengamanan arsip statis sebagaimana dimaksudkan pada ayat (2) dilakukan di dalam ruangan dan atau gedung depo sesuai dengan ketentuan di bidang kearsipan.

### **Pasal 14**

- (1) Bupati/walikota menyelenggarakan supervisi kearsipan;
- (2) Supervisi kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Lembaga Kearsipan Daerah;
- (3) Supervisi kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan terhadap penyelenggaraan kearsipan di lingkungan:
- a. Bagian-bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten/Kota;
  - b. Dinas Daerah Kabupaten/Kota dan Lembaga Teknis Daerah (Badan, Kantor, Rumah sakit) dan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota lainnya;
  - c. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota;
  - d. Badan Usaha Milik Daerah Kabupaten/Kota.
  - e. Kecamatan atau Satuan Kerja yang setingkat dan Desa/Kelurahan atau yang setingkat.

## **BAB IV**

### **PENCEGAHAN DAN PENANGGULANGAN BENCANA**

#### **Pasal 15**

Gubernur atau bupati/walikota membentuk Tim Penanggulangan Bencana bidang kearsipan di lingkungan masing-masing, dalam rangka pencegahan, perlindungan, penanggulangan, rehabilitasi dan rekonstruksi arsip akibat bencana.

#### **Pasal 16**

Metode dan teknik penyelamatan arsip dalam penanggulangan bencana dilaksanakan melalui kegiatan:

- a. Bimbingan dan konsultasi;
- b. Fasilitasi peralatan;
- c. Evakuasi dan restorasi;
- d. Perlindungan dan penyelamatan.

**BAB V**  
**STANDAR PELAYANAN MINIMAL**

**Pasal 17**

- (1) Setiap penyelenggaraan kearsipan di lingkungan Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dilaksanakan berdasarkan Standar Pelayanan Minimal di bidang penyelenggaraan kearsipan;
- (2) Ketentuan tentang Standar Pelayanan Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam peraturan tersendiri berdasarkan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia.

**BAB VI**  
**KETENTUAN PENUTUP**

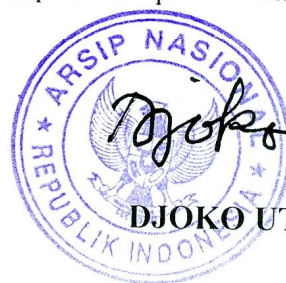
**Pasal 18**

Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia tentang Rincian Urusan Pemerintahan Bidang Kearsipan di Lingkungan Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 26 November 2009

Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia,



*Djoko Utomo*  
**DJOKO UTOMO**