

## PEDOMAN PENGGUNAAN KERTAS UNTUK ARSIP/DOKUMEN PERMANEN

2011

PERKA ANRI NO. 30, 2 HLM

### PERATURAN KEPALA ARSIP NASIONAL TENTANG PEDOMAN PENGGUNAAN KERTAS UNTUK ARSIP/DOKUMEN PERMANEN

ABSTRAK : - untuk mempertahankan kelestarian arsip/dokumen yang memiliki potensi bernilai guna permanen diperlukan kebijakan penggunaan sarana kearsipan berupa kertas yang memiliki standard baku sesuai dengan kaidah kearsipan.

- Dasar hukum Peraturan Kepala ini adalah: UU Nomor 43 Tahun 2009, Keppres Nomor 103 Tahun 2001 sebagaimana telah enam kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2005, Keppres Nomor 27/M Tahun 2010, dan Perka ANRI Nomor 03 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah dua kali terakhir dengan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2010.

- Dalam Peraturan Kepala diatur tentang antara lain sebagai berikut: 1. Kriteria dan jenis arsip/dokumen permanen, meliputi kriteria dan jenis arsip/dokumen permanen; 2. Standar kertas arsip/dokumen permanen, meliputi kriteria, spesifikasi, dan jenis kertas arsip/dokumen permanen; 3. Teknis pengujian arsip/dokumen permanen, meliputi pengujian terhadap fisik kertas, analisa jenis serat, ketahanan sobek, lipatan, pH, dan oksigen.

CATATAN : - Peraturan Kepala ini ditetapkan pada tanggal 23 Desember 2011.

- Penetapan Peraturan Kepala ini sebagai panduan dalam menggunakan kertas berkualitas dalam kegiatan merekam informasi arsip/dokumen permanen di lingkungan pencipta arsip.

- Lampiran 43 halaman.

