



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

15 September 2025

Nomor : 100.2.1.6/5213/OTDA
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 Berkas
Hal : Fasilitasi Rancangan Peraturan
Daerah Provinsi Jawa Tengah
tentang Penyelenggaraan Kearsipan

Yth. Gubernur Jawa Tengah

Berkenaan dengan surat Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 000.5/0006714 tanggal 13 Agustus 2025 Hal Permohonan Fasilitasi Raperda, dengan hormat disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Rancangan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah tentang Penyelenggaraan Kearsipan telah dilakukan pengkajian secara yuridis formal dan materiil.
2. Hasil pengkajian dimaksud sebagaimana terlampir.

Sehubungan dengan hal tersebut, Rancangan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah dimaksud agar dilakukan perubahan sebagai langkah penyempurnaan sebelum ditetapkan dan dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah dilakukan pengundangan dalam Lembaran Daerah wajib menyampaikan kepada Menteri Dalam Negeri melalui Direktur Jenderal Otonomi Daerah dengan menggunakan Aplikasi e-Perda.

Demikian untuk menjadi perhatian dalam pelaksanaannya.

a.n. Menteri Dalam Negeri
Direktur Jenderal
Otonomi Daerah,



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik oleh :
Direktur Jenderal Otonomi Daerah
Akmal Malik

Tembusan:

1. Menteri Dalam Negeri;
2. Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Tengah.

**FASILITASI RANCANGAN PERATURAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH
TENTANG
PENYELENGGARAAN KEARSIPAN**

NO	RAPERDA PROVINSI JAWA TENGAH	SARAN PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	PERATURAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH NOMOR ... TAHUN 2025 TENTANG PENYELENGGARAAN KEARSIPAN DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA GUBERNUR JAWA TENGAH,	RANCANGAN PERATURAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH NOMOR ... TAHUN ... TENTANG PENYELENGGARAAN KEARSIPAN DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA GUBERNUR JAWA TENGAH,	Judul dalam ranperda tersebut dilakukan perbaikan teknik penulisan berdasarkan Angka 4a Lampiran II Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan.
	Menimbang: a. bahwa arsip merupakan sumber informasi yang dipercaya sebagai bukti autentik dan pengelolaannya menjadi salah satu indikator kinerja serta bahan pertanggungjawaban pemerintahan, pembangunan dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara; b. bahwa untuk menjamin keberadaaan dan keutuhan arsip dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, serta pelayanan publik maka pemerintah wajib	Menimbang: a. bahwa dalam rangka menjamin perlindungan kepentingan daerah dan masyarakat melalui pemanfaatan arsip serta penyelenggaraan kearsipan yang merupakan urusan wajib bagi pemerintahan daerah, diperlukan penyelenggaraan Kearsipan Daerah dilaksanakan secara komprehensif dan terpadu sesuai dengan	Konsiderans menimbang ranperda tersebut dilakukan perbaikan teknik penulisan berdasarkan Angka 19 Lampiran II Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang

NO	RAPERDA PROVINSI JAWA TENGAH	SARAN PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	<p>melaksanakan perlindungan dan penyelamatan arsip sesuai ketentuan peraturan Perundang-undangan, dilakukan penyelenggaraan Kearsipan;</p> <p>c. bahwa untuk memberikan landasan bagi Pemerintah Daerah dan kepastian hukum dalam pelaksanaan kearsipan, diperlukan penetapan tentang pengaturan penyelenggaraan kearsipan yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah;</p> <p>d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan Kearsipan;</p>	<p>ketentuan peraturan perundang-undangan dan kerangka penyelenggaraan kearsipan nasional;</p> <p>b. bahwa berdasarkan Pasal 6 ayat (2) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Keasipan penyelenggaraan kearsipan provinsi menjadi tanggung jawab pemerintahan daerah provinsi dan dilaksanakan oleh lembaga kearsipan provinsi;</p> <p>c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan Kearsipan;</p>	<p>Pembentukan Peraturan Perundang-undangan.</p>
	<p>Mengingat: 1. Pasal 18 ayat (6) Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;</p> <p>2. 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 6</p>	<p>Mengingat: 1. Tetap;</p> <p>2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152), Tambahan Lembara Negara Republik Indonesia Nomor 5071);</p> <p>3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan</p>	<p>Dasar hukum mengingat ranperda tersebut dilakukan perbaikan pencantuman peraturan perundang-undangan dan teknik penulisan berdasarkan:</p> <p>a. Pasal 7, Pasal 8 dan Angka 28 Lampiran II Undang-Undang</p>

NO	RAPERDA PROVINSI JAWA TENGAH	SARAN PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	<p>Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);</p> <p>3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);</p>	<p>Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);</p> <p>4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);</p> <p>5. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan</p>	<p>Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan; dan</p> <p>b. Angka 41a Lampiran II Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan.</p>

NO	RAPERDA PROVINSI JAWA TENGAH	SARAN PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
		(Lembaran Negara Reupblik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5286); 6. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2012 tentang Materi Muatan Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 243);	
	Dengan Persetujuan Bersama DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH dan GUBERNUR JAWA TENGAH MEMUTUSKAN: Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PENYELENGGARAAN KEARSIPAN.	Tetap	
	BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1 Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan: 1. Daerah adalah Provinsi Jawa Tengah. 2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan dewan	BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1 Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan: 1. Tetap. 2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai	Pasal 1 ranperda tersebut dilakukan perbaikan teknik penulisan berdasarkan: a. Angka 106 dan Angka 109 Lampiran II Undang-Undang Nomor 12 Tahun

NO	RAPERDA PROVINSI JAWA TENGAH	SARAN PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	<p>perwakilan rakyat daerah menurut asas otonom seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.</p> <p>3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.</p> <p>4. Gubernur adalah Gubernur Jawa Tengah.</p> <p>5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.</p> <p>6. Penyelenggaraan Kearsipan adalah keseluruhan kegiatan meliputi kebijakan, pembinaan kearsipan, dan pengelolaan arsip dalam suatu sistem kearsipan nasional yang didukung oleh sumber daya manusia, prasarana dan sarana serta sumber daya lainnya.</p> <p>7. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh pemerintah daerah provinsi melalui penyertaan modal secara langsung yang berasal dari kekayaan pemerintahan daerah yang dipisahkan.</p> <p>8. Lembaga Kearsipan Daerah yang selanjutnya disingkat LKD adalah organisasi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kearsipan.</p>	<p>unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.</p> <p>3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Tengah.</p> <p>4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.</p> <p>5. Penyelenggaraan Kearsipan adalah keseluruhan kegiatan meliputi kebijakan, pembinaan kearsipan, dan pengelolaan arsip dalam suatu sistem kearsipan nasional yang didukung oleh sumber daya manusia, prasarana dan sarana serta sumber daya lainnya.</p> <p>6. Lembaga Kearsipan Daerah yang selanjutnya disingkat LKD adalah organisasi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kearsipan.</p> <p>7. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh pemerintah daerah provinsi melalui penyertaan modal secara langsung yang berasal dari kekayaan pemerintahan</p>	<p>2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan; dan</p> <p>b. Angka 98 dan Angka 104 Lampiran II Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan.</p>

NO	RAPERDA PROVINSI JAWA TENGAH	SARAN PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	<p>9. Satuan Pendidikan Kewenangan Daerah adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan yang menjadi kewenangan provinsi.</p> <p>10. Pencipta Arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip dinamis.</p> <p>11. 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.</p> <p>12. Unit Kearsipan adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam Penyelenggaraan Kearsipan.</p> <p>13. Perusahaan adalah setiap bentuk usaha yang melakukan kegiatan dengan tujuan memperoleh keuntungan atau laba yang berbentuk badan hukum yang didirikan dan/atau berkedudukan dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.</p> <p>14. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh instansi vertikal, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan</p>	<p>daerah yang dipisahkan.</p> <p>8. Satuan Pendidikan Kewenangan Daerah adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan yang menjadi kewenangan Daerah.</p> <p>9. Pencipta Arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas dan tanggung jawab di bidang Pengelolaan Arsip Dinamis.</p> <p>10. 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.</p> <p>11. Unit Kearsipan adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam Penyelenggaraan Kearsipan.</p> <p>12. Arsip Dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.</p> <p>13. Arsip Vital adalah arsip yang keberadaannya merupakan persyaratan dasar bagi kelangsungan operasional pencipta arsip,</p>	

NO	RAPERDA PROVINSI JAWA TENGAH	SARAN PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	<p>bernegara.</p> <p>15. Kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan arsip.</p> <p>16. Arsip Dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.</p> <p>17. Arsip Vital adalah arsip yang keberadaannya merupakan persyaratan dasar bagi kelangsungan operasional pencipta arsip, tidak dapat diperbarui dan tidak tergantikan apabila rusak atau hilang.</p> <p>18. Arsip Aktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus.</p> <p>19. Arsip Inaktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun.</p> <p>20. Arsip Statis adalah arsip yang dihasilkan oleh pencipta arsip karena memiliki nilai guna kesejarahan, telah habis masa retensinya, dan berketerangan dipermanenkan yang telah diverifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung oleh Lembaga Kearsipan.</p> <p>21. Arsip Terjaga adalah arsip negara yang berkaitan dengan keberadaan dan kelangsungan hidup bangsa dan negara yang harus dijaga keutuhan, keamanan, dan keselamatannya.</p> <p>22. Arsip Umum adalah arsip yang tidak termasuk dalam kategori arsip terjaga.</p> <p>23. Arsip Elektronik adalah Arsip yang diciptakan yaitu dibuat dan diterima dalam format elektronik atau Arsip hasil alih media.</p>	<p>tidak dapat diperbarui dan tidak tergantikan apabila rusak atau hilang.</p> <p>14. Arsip Aktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus.</p> <p>15. Arsip Inaktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun.</p> <p>16. Arsip Statis adalah arsip yang dihasilkan oleh pencipta arsip karena memiliki nilai guna kesejarahan, telah habis masa retensinya, dan berketerangan dipermanenkan yang telah diverifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung oleh Lembaga Kearsipan.</p> <p>17. Arsip Terjaga adalah arsip negara yang berkaitan dengan keberadaan dan kelangsungan hidup bangsa dan negara yang harus dijaga keutuhan, keamanan, dan keselamatannya.</p> <p>18. Arsip Umum adalah arsip yang tidak termasuk dalam kategori Arsip Terjaga.</p> <p>19. Arsip Elektronik adalah Arsip yang diciptakan yaitu dibuat dan diterima dalam format elektronik atau Arsip hasil alih media.</p> <p>20. Pengelolaan Arsip adalah proses pengendalian arsip dinamis dan statis secara efisien, efektif dan sistematis.</p> <p>21. Pengelolaan Arsip Dinamis adalah proses</p>	

NO	RAPERDA PROVINSI JAWA TENGAH	SARAN PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	<p>24. Pengelolaan Arsip adalah proses pengendalian arsip dinamis dan statis secara efisien, efektif dan sistematis.</p> <p>25. Pengelolaan Arsip Dinamis adalah proses pengendalian arsip dinamis secara efisien, efektif dan sistematis meliputi penciptaan, penggunaan dan pemeliharaan, penyusutan arsip.</p> <p>26. Pengelolaan Arsip Statis adalah proses pengendalian arsip statis secara efisien, efektif, dan sistematis meliputi akuisisi, pengolahan, preservasi, pemanfaatan, pendayagunaan, dan pelayanan publik dalam suatu sistem kearsipan nasional.</p> <p>27. Penciptaan Arsip adalah pemrosesan kata atau data sehingga terciptanya suatu naskah atau dokumen.</p> <p>28. Penggunaan Arsip adalah kegiatan pemanfaatan dan penyediaan arsip bagi kepentingan pengguna arsip yang berhak.</p> <p>29. Pemeliharaan Arsip adalah kegiatan menjaga keutuhan, keamanan dan keselamatan arsip, baik fisik maupun informasinya.</p> <p>30. 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, dan penyerahan arsip statis ke lembaga kearsipan.</p> <p>31. Daftar Arsip adalah daftar yang berisi data dan identifikasi arsip yang diperlukan dalam penemuan dan Penyusutan Arsip.</p>	<p>pengendalian arsip dinamis secara efisien, efektif dan sistematis meliputi penciptaan, penggunaan dan pemeliharaan, penyusutan arsip.</p> <p>22. Pengelolaan Arsip Statis adalah proses pengendalian arsip statis secara efisien, efektif, dan sistematis meliputi akuisisi, pengolahan, preservasi, pemanfaatan, pendayagunaan, dan pelayanan publik dalam suatu sistem kearsipan nasional.</p> <p>23. Penciptaan Arsip adalah pemrosesan kata atau data sehingga terciptanya suatu naskah atau dokumen.</p> <p>24. Penggunaan Arsip adalah kegiatan pemanfaatan dan penyediaan arsip bagi kepentingan pengguna arsip yang berhak.</p> <p>25. Pemeliharaan Arsip adalah kegiatan menjaga keutuhan, keamanan dan keselamatan arsip, baik fisik maupun informasinya.</p> <p>26. 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, dan penyerahan arsip statis ke lembaga kearsipan.</p> <p>27. Daftar Arsip adalah daftar yang berisi data dan identifikasi arsip yang diperlukan dalam</p>	

NO	RAPERDA PROVINSI JAWA TENGAH	SARAN PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	<p>32. Preservasi Arsip adalah kegiatan pemeliharaan, perawatan serta penjagaan arsip terhadap berbagai unsur perusak arsip.</p> <p>33. Pengolahan Arsip adalah proses pembuatan sarana bantu penemuan kembali arsip berdasarkan kaidah kearsipan yang berlaku.</p> <p>34. Perawatan Arsip adalah tata cara melakukan perawatan, pelestarian arsip secara preventif, represif kuratif.</p> <p>35. Akses Arsip adalah ketersediaan arsip sebagai hasil dari kewenangan hukum dan otoritasi legal serta keberadaan sarana bantu untuk mempermudah penemuan dan pemanfaatan arsip.</p> <p>36. Jaringan Informasi Kearsipan Nasional adalah sistem jaringan informasi dan sarana pelayanan arsip secara nasional yang dikelola oleh Arsip Nasional Republik Indonesia.</p> <p>37. Arsiparis adalah seseorang yang memiliki kompetensi di bidang kearsipan yang diperoleh melalui pendidikan formal dan/atau pendidikan dan pelatihan kearsipan serta mempunyai fungsi, tugas dan tanggung jawab melaksanakan kegiatan kearsipan.</p> <p>38. Pengelola Arsip adalah seseorang yang mendapat tugas di bidang kearsipan serta mempunyai fungsi dan tanggung jawab melaksanakan kegiatan kearsipan.</p> <p>39. Jadwal Retensi Arsip yang selanjutnya disingkat JRA adalah daftar yang berisi sekurang-kurangnya Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi, jenis arsip, dan</p>	<p>penemuan dan Penyusutan Arsip.</p> <p>28. Preservasi Arsip adalah kegiatan pemeliharaan, perawatan serta penjagaan arsip terhadap berbagai unsur perusak arsip.</p> <p>29. Pengolahan Arsip adalah proses pembuatan sarana bantu penemuan kembali arsip berdasarkan kaidah kearsipan yang berlaku.</p> <p>30. Perawatan Arsip adalah tata cara melakukan perawatan, pelestarian arsip secara preventif, represif kuratif.</p> <p>31. Akses Arsip adalah ketersediaan arsip sebagai hasil dari kewenangan hukum dan otoritasi legal serta keberadaan sarana bantu untuk mempermudah penemuan dan pemanfaatan arsip.</p> <p>32. Arsiparis adalah seseorang yang memiliki kompetensi di bidang kearsipan yang diperoleh melalui pendidikan formal dan/atau pendidikan dan pelatihan kearsipan serta mempunyai fungsi, tugas dan tanggung jawab melaksanakan kegiatan kearsipan.</p> <p>33. Pengelola Arsip adalah seseorang yang mendapat tugas di bidang kearsipan serta mempunyai fungsi dan tanggung jawab melaksanakan kegiatan kearsipan.</p> <p>34. Jadwal Retensi Arsip yang selanjutnya disingkat JRA adalah daftar yang berisi</p>	

NO	RAPERDA PROVINSI JAWA TENGAH	SARAN PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	<p>keterangan yang berisi rekomendasi tentang penetapan suatu jenis arsip dimusnahkan, dinilai kembali, atau di permanenkan yang dipergunakan sebagai pedoman penyusutan dan penyelamatan arsip.</p> <p>40. Sistem Informasi Kearsipan Daerah yang selanjutnya disingkat SIKD 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 Daerah yang dikelola oleh Lembaga Kearsipan Daerah.</p> <p>41. Sistem Informasi Kearsipan Nasional yang selanjutnya disingkat SIKN adalah sistem jaringan informasi secara nasional yang dikelola oleh Arsip Nasional Republik Indonesia yang menggunakan sarana Jaringan Informasi Kearsipan Nasional.</p> <p>42. Arsip Nasional Republik Indonesia yang selanjutnya disingkat ANRI adalah Lembaga Kearsipan berbentuk lembaga pemerintah non kementerian yang melaksanakan tugas negara di bidang kearsipan yang berkedudukan di ibukota negara.</p>	<p>sekurang-kurangnya jangka waktu penyimpanan atau retensi, jenis arsip, dan keterangan yang berisi rekomendasi tentang penetapan suatu jenis arsip dimusnahkan, dinilai kembali, atau di permanenkan yang dipergunakan sebagai pedoman penyusutan dan penyelamatan arsip.</p> <p>35. Sistem Informasi Kearsipan Daerah yang selanjutnya disingkat SIKD 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 Daerah yang dikelola oleh Lembaga Kearsipan Daerah.</p> <p>36. Arsip Nasional Republik Indonesia yang selanjutnya disingkat ANRI adalah Lembaga Kearsipan berbentuk lembaga pemerintah non kementerian yang melaksanakan tugas negara di bidang kearsipan yang berkedudukan di ibukota negara.</p> <p>37. Jaringan Informasi Kearsipan Nasional adalah sistem jaringan informasi dan sarana pelayanan arsip secara nasional yang dikelola oleh ANRI.</p> <p>38. Sistem Informasi Kearsipan Nasional yang</p>	

NO	RAPERDA PROVINSI JAWA TENGAH	SARAN PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
		<p>selanjutnya disingkat SIKN adalah sistem jaringan informasi secara nasional yang dikelola oleh ANRI yang menggunakan sarana Jaringan Informasi Kearsipan Nasional.</p> <p>39. Perusahaan adalah setiap bentuk usaha yang melakukan kegiatan dengan tujuan memperoleh keuntungan atau laba yang berbentuk badan hukum yang didirikan dan/atau berkedudukan dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.</p>	
	<p>BAB II</p> <p>MAKSUD, TUJUAN, ASAS DAN RUANG LINGKUP</p> <p>Pasal 2</p> <p>Peraturan daerah ini dimaksudkan untuk mewujudkan Penyelenggaraan Kearsipan yang komprehensif, terpadu dan berkesinambungan.</p>	Tetap	
	<p>Pasal 3</p> <p>Penyelenggaraan Kearsipan bertujuan untuk :</p> <p>a. menjamin terciptanya arsip dari kegiatan yang dilakukan oleh pemerintahan daerah, Satuan Pendidikan Kewenangan Daerah, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan;</p> <p>b. menjamin terwujudnya pengelolaan arsip daerah yang andal sebagai bagian dari Penyelenggaraan Kearsipan nasional dan pemanfaatan arsip sesuai peraturan perundang-undangan;</p> <p>c. menjadi pedoman bagi pemerintah daerah</p>	<p>Pasal 3</p> <p>Penyelenggaraan Kearsipan bertujuan untuk :</p> <p>a. menjamin keselamatan dan keamanan arsip sebagai bukti pertanggungjawaban dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara;</p> <p>b. menjamin keselamatan aset daerah dalam bidang ekonomi, sosial, politik, budaya, pertahanan, serta keamanan sebagai identitas dan jati diri bangsa;</p> <p>c. meningkatkan kualitas pelayanan publik</p>	<p>Pasal 3 ranperda tersebut dilakukan penyempurnaan berdasarkan:</p> <p>a. Angka 108 Lampiran II Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-</p>

NO	RAPERDA PROVINSI JAWA TENGAH	SARAN PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	<p>kabupaten/kota dalam Penyelenggaraan Kearsipan;</p> <p>d. menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya sebagai alat bukti yang sah;</p> <p>e. menjamin perlindungan kepentingan daerah dan hak-hak keperdataan rakyat melalui pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang autentik serta terpercaya;</p> <p>f. mendinamiskan Penyelenggaraan Kearsipan daerah sebagai suatu sistem yang komprehensif dan terpadu;</p> <p>g. menjamin keselamatan dan keamanan arsip sebagai bukti pertanggungjawaban dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara;</p> <p>h. menjamin keselamatan aset daerah dalam bidang ekonomi, sosial, politik, budaya, pertahanan, serta keamanan sebagai identitas dan jati diri bangsa;</p> <p>i. meningkatkan kualitas pelayanan publik dalam pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang autentik dan terpercaya; dan</p> <p>j. menjamin terselamatkannya memori kolektif bangsa.</p>	<p>dalam pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang autentik dan terpercaya;</p> <p>d. menjamin terselamatkannya memori kolektif bangsa;</p> <p>e. menjamin terciptanya arsip dari kegiatan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah, Satuan Pendidikan Kewenangan Daerah, Perusahaan di Daerah, organisasi politik di Daerah, organisasi kemasyarakatan di Daerah, dan perseorangan di Daerah;</p> <p>f. menjamin terwujudnya Pengelolaan Arsip Daerah yang andal sebagai bagian dari Penyelenggaraan Kearsipan nasional dan pemanfaatan arsip sesuai peraturan perundang-undangan;</p> <p>g. menjadi pedoman bagi Pemerintah Daerah dalam Penyelenggaraan Kearsipan;</p> <p>h. menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya sebagai alat bukti yang sah;</p> <p>i. menjamin perlindungan kepentingan Daerah dan hak-hak keperdataan rakyat melalui pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang autentik serta terpercaya; dan</p> <p>j. mendinamiskan Penyelenggaraan Kearsipan di Daerah sebagai suatu sistem yang komprehensif dan terpadu.</p>	<p>undangan;</p> <p>b. Pasal 13 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; dan</p> <p>c. Lampiran Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2012 tentang Materi Muatan Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan Kearsipan.</p>
	Pasal 4	Tetap	

NO	RAPERDA PROVINSI JAWA TENGAH	SARAN PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	Penyelenggaraan Kearsipan dilaksanakan berasaskan: <ol style="list-style-type: none"> kepastian hukum; keautentikan dan keterpercayaan; keutuhan; asal usul; aturan asli; keamanan dan keselamatan; keprofesionalan; keresponsifan; keantisipatifan; kepartisipatifan; akuntabilitas; kemanfaatan; aksesibilitas; dan kepentingan umum. 		
	Pasal 5 Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Daerah ini meliputi: <ol style="list-style-type: none"> kewajiban dan kewenangan; perencanaan; organisasi kearsipan; pengelolaan arsip; autentikasi arsip; penyediaan dan pengembangan sumber daya Kearsipan; pembinaan dan pengawasan; kerja sama kearsipan; sistem informasi kearsipan Daerah; 	Pasal 5 Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Daerah ini meliputi: <ol style="list-style-type: none"> kewajiban dan kewenangan; perencanaan; organisasi kearsipan; pengelolaan arsip; autentikasi arsip; penyediaan dan pengembangan sumber daya kearsipan; pembinaan dan pengawasan; kerja sama kearsipan; 	Pasal 5 ranperda tersebut dilakukan perbaikan teknik penulisan berdasarkan Angka 107 Lampiran II Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan.

NO	RAPERDA PROVINSI JAWA TENGAH	SARAN PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	j. organisasi profesi dan peran serta masyarakat; k. pemberian penghargaan; dan l. pendanaan.	i. sistem informasi kearsipan Daerah; j. organisasi profesi dan peran serta masyarakat; k. pemberian penghargaan; dan l. pendanaan.	
	<p style="text-align: center;">BAB III KEWAJIBAN DAN KEWENANGAN Bagian Kesatu Kewajiban Pasal 6</p> <p>Dalam menyelenggarakan Kearsipan, Pemerintah Daerah mempunyai kewajiban:</p> a. membentuk LKD; b. membentuk Unit Kearsipan pada Perangkat Daerah; c. membentuk Unit Kearsipan pada BUMD; d. membentuk Unit Kearsipan pada Satuan Pendidikan Kewenangan Daerah; e. melaksanakan pengelolaan arsip; f. melaksanakan pengembangan kearsipan; dan g. melaksanakan pembinaan dan pengawasan Penyelenggaraan Kearsipan daerah.	<p style="text-align: center;">BAB III KEWAJIBAN DAN KEWENANGAN Bagian Kesatu Kewajiban Pasal 6</p> <p>Dalam menyelenggarakan Kearsipan, Pemerintah Daerah mempunyai kewajiban:</p> a. membentuk LKD; b. membentuk Unit Kearsipan pada Perangkat Daerah; c. membentuk Unit Kearsipan pada BUMD; d. membentuk Unit Kearsipan pada Satuan Pendidikan Kewenangan Daerah; e. melaksanakan pengelolaan arsip; f. melaksanakan pengembangan kearsipan; dan g. melaksanakan pembinaan dan pengawasan Penyelenggaraan Kearsipan Daerah.	Pasal 6 ranperda tersebut dilakukan perbaikan teknik penulisan berdasarkan Angka 108 Lampiran II Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan.
	<p style="text-align: center;">Bagian Kedua Penyelenggaraan Kearsipan Pasal 7</p> <p>(1) Setiap Perangkat Daerah, BUMD dan Satuan Pendidikan Kewenangan Daerah wajib menyelenggarakan kearsipan</p>	<p style="text-align: center;">Bagian Kedua Penyelenggaraan Kearsipan Pasal 7</p> <p>(1) Tetap. (2) Tetap.</p>	Pasal 7 ranperda tersebut dilakukan penyempurnaan redaksional dan perbaikan teknik

NO	RAPERDA PROVINSI JAWA TENGAH	SARAN PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	<p>sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> <p>(2) Setiap aparatur Pemerintah Daerah, BUMD dan Satuan Pendidikan Kewenangan Daerah wajib melaksanakan dan mentaati peraturan kearsipan yang berlaku sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.</p> <p>(3) Pejabat dan/atau pelaksana di dalam atau di luar lingkungan Perangkat Daerah, BUMD dan Satuan Pendidikan Kewenangan Daerah yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administratif.</p> <p>(4) Ketentuan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> teguran tertulis penundaan kenaikan gaji berkala untuk paling lama 1 tahun penundaan kenaikan pangkat untuk paling lama 1 tahun penurunan gaji sebesar 1 kali kenaikan gaji berkala untuk paling lama 1 tahun penurunan pangkat pada perangkat yang setingkat lebih rendah untuk paling lama 1 tahun. pembebasan dari jabatan. <p>(5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur dalam Peraturan Gubernur.</p>	<p>(3) Pejabat dan/atau pelaksana yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administratif.</p> <p>(4) Ketentuan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikenakan secara bertahap yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> teguran tertulis; penundaan kenaikan gaji berkala paling lama 1 (satu) tahun; penundaan kenaikan pangkat paling lama 1 (satu) tahun; penurunan gaji sebesar 1 (satu) kali kenaikan gaji berkala untuk paling lama 1 (satu) tahun; penurunan pangkat pada perangkat yang setingkat lebih rendah untuk paling lama 1 (satu) tahun; dan pembebasan dari jabatan. <p>(5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur dalam Peraturan Gubernur.</p>	<p>penulisan berdasarkan Angka 86 dan Angka 87 Lampiran II Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan.</p>
	Bagian Ketiga	Bagian Ketiga	Pasal 8 ranperda

NO	RAPERDA PROVINSI JAWA TENGAH	SARAN PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	<p style="text-align: center;">Kewenangan Pasal 8</p> <p>Dalam Penyelenggaraan Kearsipan, Pemerintah Daerah mempunyai kewenangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> menetapkan dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria berupa pedoman kearsipan daerah yang serasi dan terpadu dengan Penyelenggaraan Kearsipan nasional; menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis, pendampingan kearsipan; menyediakan sarana dan prasarana pengelolaan arsip sesuai standar yang berlaku. mengangkat fungsional Arsiparis dan Pengelola Arsip sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; membina fungsional Arsiparis dan Pengelola Arsip; dan mengevaluasi keselarasan hasil penilaian Arsiparis, memberikan bahan pertimbangan pengembangan Arsiparis dalam rangka pengangkatan jabatan dan kenaikan pangkat, pemberian tunjangan dan sanksi, mutasi, promosi, dan keikutsertaan pendidikan dan pelatihan. 	<p style="text-align: center;">Kewenangan Pasal 8</p> <p>Dalam Penyelenggaraan Kearsipan, Pemerintah Daerah mempunyai kewenangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> menetapkan dan melaksanakan kebijakan Daerah berupa pedoman kearsipan Daerah yang serasi dan terpadu dengan Penyelenggaraan Kearsipan nasional; menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis, pendampingan kearsipan; menyediakan sarana dan prasarana Pengelolaan Arsip sesuai standar yang berlaku; mengangkat fungsional Arsiparis dan Pengelola Arsip sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; membina fungsional Arsiparis dan Pengelola Arsip; dan mengevaluasi keselarasan hasil penilaian Arsiparis, memberikan bahan pertimbangan pengembangan Arsiparis dalam rangka pengangkatan jabatan dan kenaikan pangkat, pemberian tunjangan dan sanksi, mutasi, promosi, dan keikutsertaan pendidikan dan pelatihan. 	<p>tersebut dilakukan penyempurnaan berdasarkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Angka 108 Lampiran II Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan; dan Pasal 17 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
	BAB IV PERENCANAAN	Tetap	

NO	RAPERDA PROVINSI JAWA TENGAH	SARAN PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	<p>Bagian Kesatu</p> <p>Umum</p> <p>Pasal 9</p> <p>Gubernur menyusun perencanaan Penyelenggaraan Kearsipan di Daerah sesuai dengan dokumen pembangunan Daerah.</p>		
	<p>Pasal 10</p> <p>(1) Penyusunan perencanaan Penyelenggaraan Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, dilaksanakan oleh Perangkat Daerah, BUMD, dan Satuan Pendidikan Kewenangan Daerah.</p> <p>(2) Dalam menyusun perencanaan Penyelenggaraan Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, berkoordinasi dengan Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang perencanaan pembangunan daerah.</p>	Tetap	
	<p>Pasal 11</p> <p>(1) Perangkat Daerah, BUMD, dan Satuan Pendidikan Kewenangan Daerah menyusun skala prioritas dan proses bisnis pelaksanaan Penyelenggaraan Kearsipan setiap tahun.</p> <p>(2) Skala Prioritas dan proses bisnis pelaksanaan Penyelenggaraan Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada dokumen perencanaan lima tahun dan tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9.</p>	<p>Pasal 11</p> <p>(1) Tetap.</p> <p>(2) Skala Prioritas dan proses bisnis pelaksanaan Penyelenggaraan Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada dokumen perencanaan 5 (lima) tahun dan tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9.</p>	<p>Pasal 11 ayat (2) ranperda tersebut dilakukan perbaikan teknik penulisan berdasarkan Angka 86 Lampiran II Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan.</p>
	BAB V	BAB V	Pasal 12 ayat (2)

NO	RAPERDA PROVINSI JAWA TENGAH	SARAN PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	<p>ORGANISASI KEARSIPAN Bagian Kesatu Umum Pasal 12</p> <p>(1) Organisasi Kearsipan terdiri atas Unit Kearsipan pada Pencipta Arsip dan LKD.</p> <p>(2) Pencipta Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:</p> <p>a. Perangkat Daerah;</p> <p>b. BUMD;</p> <p>c. Satuan Pendidikan Kewenangan Daerah;</p> <p>d. Perusahaan;</p> <p>e. organisasi politik;</p> <p>f. organisasi kemasyarakatan; dan</p> <p>g. Perseorangan.</p> <p>(3) Penyelenggaraan Kearsipan pada Perangkat Daerah, BUMD dan Satuan Pendidikan Kewenangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, dan huruf c, terdiri atas:</p> <p>a. Unit Kearsipan; dan</p> <p>b. Unit Pengolah.</p>	<p>ORGANISASI KEARSIPAN Bagian Kesatu Umum Pasal 12</p> <p>(1) Tetap.</p> <p>(2) Pencipta Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:</p> <p>a. Perangkat Daerah;</p> <p>b. BUMD;</p> <p>c. Satuan Pendidikan Kewenangan Daerah;</p> <p>d. Perusahaan;</p> <p>e. organisasi politik;</p> <p>f. organisasi kemasyarakatan; dan</p> <p>g. perseorangan.</p> <p>(3) Tetap.</p>	<p>ranperda tersebut dilakukan perbaikan teknik penulisan berdasarkan Angka 107 Lampiran II Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan.</p>
	<p>Bagian Kedua Unit Kearsipan Pasal 13</p> <p>(1) Unit Kearsipan meliputi Unit Kerja yang memiliki fungsi kesekretariatan atau ketatausahaan pada Perangkat Daerah, BUMD, dan Satuan Pendidikan Kewenangan</p>	<p>Bagian Kedua Unit Kearsipan Pasal 13</p> <p>(1) Tetap</p> <p>(2) Unit kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:</p>	<p>Pasal 13 ayat (2) ranperda tersebut dilakukan perbaikan teknik penulisan berdasarkan Angka 108 Lampiran II Undang-</p>

NO	RAPERDA PROVINSI JAWA TENGAH	SARAN PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	<p>Daerah.</p> <p>(2) Unit kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:</p> <p>a. melaksanakan pengelolaan arsip inaktif dari unit pengolah di lingkungannya;</p> <p>b. mengolah arsip dan menyajikan arsip menjadi informasi;</p> <p>c. melaksanakan pemusnahan arsip di lingkungannya;</p> <p>d. mempersiapkan pemindahan dan penyerahan arsip statis kepada Lembaga Kearsipan; dan</p> <p>e. melaksanakan pembinaan dan evaluasi Penyelenggaraan Kearsipan di lingkungannya.</p>	<p>a. melaksanakan Pengelolaan Arsip Inaktif dari Unit Pengolah di lingkungannya;</p> <p>b. mengolah arsip dan menyajikan arsip menjadi informasi;</p> <p>c. melaksanakan pemusnahan arsip di lingkungannya;</p> <p>d. mempersiapkan pemindahan dan penyerahan arsip statis kepada LKD; dan</p> <p>e. melaksanakan pembinaan dan evaluasi Penyelenggaraan Kearsipan di lingkungannya.</p>	<p>Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan.</p>
	<p>Bagian Ketiga</p> <p>Unit Pengolah</p> <p>Pasal 14</p> <p>(1) Unit Pengolah sebagaimana dimaksud pada pasal 12 ayat (3) huruf b meliputi semua unit kerja pada perangkat daerah, BUMD, dan Satuan Pendidikan Kewenangan Daerah.</p> <p>(2) Unit Pengolah mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Arsip Dinamis.</p>	<p>Bagian Ketiga</p> <p>Unit Pengolah</p> <p>Pasal 14</p> <p>(1) Tetap.</p> <p>(2) Unit Pengolah mempunyai tugas melaksanakan Pengelolaan Arsip Dinamis.</p>	<p>Pasal 14 ayat (2) ranperda tersebut dilakukan perbaikan teknik penulisan berdasarkan Angka 108 Lampiran II Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan.</p>
	<p>Bagian Keempat</p> <p>LKD</p> <p>Pasal 15</p> <p>LKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) mempunyai tugas:</p>	<p>Bagian Keempat</p> <p>LKD</p> <p>Pasal 15</p> <p>LKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) mempunyai tugas:</p>	<p>Pasal 15 ranperda tersebut dilakukan perbaikan teknik penulisan berdasarkan Angka 107 dan Angka</p>

NO	RAPERDA PROVINSI JAWA TENGAH	SARAN PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	a. menyusun kebijakan kearsipan Daerah; b. menyusun Program Arsip Vital; c. mengelola Arsip inaktif yang memiliki retensi paling sedikit 10 (sepuluh) tahun yang berasal dari Perangkat Daerah, BUMD, dan Satuan Pendidikan Kewenangan Daerah ; d. melaksanakan pembinaan kearsipan terhadap Perangkat Daerah, BUMD, Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota, Satuan Pendidikan Kewenangan Daerah, Organisasi Kemasyarakatan, Organisasi Politik, Perusahaan, dan Perorangan; e. melaksanakan pemusnahan Arsip yang sudah habis retensinya dan memiliki retensi paling sedikit 10 (sepuluh) tahun sesuai JRA; f. melaksanakan Pengelolaan Arsip Statis yang diterima dari Perangkat Daerah, BUMD, Satuan Pendidikan Kewenangan Daerah , Organisasi Kemasyarakatan, Organisasi Politik, Perusahaan, dan Perorangan; dan g. melaksanakan pengembangan sumber daya manusia kearsipan.	a. menyusun kebijakan kearsipan Daerah; b. menyusun program Arsip Vital; c. mengelola Arsip Inaktif yang memiliki retensi paling sedikit 10 (sepuluh) tahun yang berasal dari Perangkat Daerah, BUMD, dan Satuan Pendidikan Kewenangan Daerah ; d. melaksanakan pembinaan kearsipan terhadap Perangkat Daerah, BUMD, lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota di Daerah, Satuan Pendidikan Kewenangan Daerah, organisasi kemasyarakatan, organisasi politik, Perusahaan, dan perorangan; e. melaksanakan pemusnahan Arsip yang sudah habis retensinya dan memiliki retensi paling sedikit 10 (sepuluh) tahun sesuai JRA; f. melaksanakan Pengelolaan Arsip Statis yang diterima dari Perangkat Daerah, BUMD, Satuan Pendidikan Kewenangan Daerah, organisasi kemasyarakatan, organisasi politik, Perusahaan, dan perorangan; dan g. melaksanakan pengembangan sumber daya manusia kearsipan.	108 Lampiran II Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan.
	Pasal 16 Ketentuan lebih lanjut mengenai tugas dan fungsi Unit Pengolah, Unit Kearsipan, dan Lembaga Kearsipan Daerah diatur dalam Peraturan Gubernur.	Pasal 16 Ketentuan lebih lanjut mengenai tugas dan fungsi Unit Pengolah, Unit Kearsipan, dan LKD diatur dalam Peraturan Gubernur.	Pasal 16 ranperda tersebut dilakukan perbaikan teknik penulisan berdasarkan Angka 108 Lampiran II

NO	RAPERDA PROVINSI JAWA TENGAH	SARAN PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
			Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan.
	<p style="text-align: center;">BAB VI PENGELOLAAN ARSIP Bagian Kesatu Umum Pasal 17</p> <p>Pengelolaan Arsip meliputi: a. Arsip Dinamis, dan b. Arsip Statis.</p>	<p style="text-align: center;">BAB VI PENGELOLAAN ARSIP Bagian Kesatu Umum Pasal 17</p> <p>Pengelolaan Arsip meliputi pengelolaan: a. Arsip Dinamis; dan b. Arsip Statis.</p>	Pasal 17 ranperda tersebut dilakukan perbaikan redaksional.
	<p style="text-align: center;">Bagian Kedua Pengelolaan Arsip Dinamis Paragraf 1 Pasal 18</p> <p>(1) Pengelolaan Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud dalam pasal 17 terdiri atas: a. Arsip Vital; b. Arsip Aktif; dan c. Arsip Inaktif. (2) Pengelolaan arsip dinamis wajib dilakukan oleh pencipta arsip meliputi: a. Perangkat Daerah; b. BUMD; c. Satuan Pendidikan Kewenangan Daerah ; d. Perusahaan, Organisasi Kemasyarakatan, dan</p>	<p style="text-align: center;">Bagian Kedua Pengelolaan Arsip Dinamis Paragraf 1 Umum Pasal 18</p> <p>(1) Pengelolaan Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 terdiri atas: a. Arsip Vital; b. Arsip Aktif; dan c. Arsip Inaktif. (2) Pengelolaan Arsip Dinamis wajib dilakukan oleh Pencipta Arsip meliputi: a. Perangkat Daerah; b. BUMD; c. Satuan Pendidikan Kewenangan Daerah;</p>	Paragraf 1 dan Pasal 18 ranperda tersebut dilakukan perbaikan teknik penulisan berdasarkan Angka 76, Angka 87, Angka 108, dan Angka 272 Lampiran II Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan.

NO	RAPERDA PROVINSI JAWA TENGAH	SARAN PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	<p>Organisasi Politik yang kegiatannya dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.</p> <p>(3) Pejabat dan/atau pelaksana di lingkungan Perangkat Daerah, BUMD dan Satuan Pendidikan Kewenangan Daerah yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenakan sanksi administratif.</p> <p>(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dalam Peraturan Gubernur.</p>	<p>dan</p> <p>d. Perusahaan, organisasi kemasyarakatan, dan organisasi politik yang kegiatannya dibiayai oleh anggaran pendapatan dan belanja Daerah.</p> <p>(3) Tetap.</p> <p>(4) Tetap.</p>	
	<p>Pasal 19</p> <p>Pengelolaan arsip dinamis sebagaimana dimaksud dalam pasal 17 huruf a meliputi:</p> <p>a. Penciptaan Arsip;</p> <p>b. Penggunaan Arsip;</p> <p>c. Pemeliharaan Arsip; dan</p> <p>d. Penyusutan Arsip.</p>	<p>Tetap</p>	
	<p>Paragraf 2</p> <p>Penciptaan Arsip</p> <p>Pasal 20</p> <p>(1) Penciptaan Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf a meliputi:</p> <p>a. pembuatan arsip; dan</p> <p>b. penerimaan arsip.</p> <p>(2) Pembuatan arsip dan penerimaan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan tata naskah dinas dan pengurusan surat, klasifikasi arsip serta sistem klasifikasi keamanan dan Akses Arsip sesuai</p>	<p>Tetap</p>	

NO	RAPERDA PROVINSI JAWA TENGAH	SARAN PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.		
	<p>Pasal 21</p> <p>(1) Pembuatan arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a harus diregistrasi oleh pencipta arsip.</p> <p>(2) Arsip yang sudah diregistrasi, didistribusikan kepada pihak yang berhak secara cepat, tepat waktu, lengkap serta aman.</p> <p>(3) Pendistribusian arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diikuti dengan tindakan pengendalian.</p>	<p>Pasal 21</p> <p>(1) Pembuatan arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a harus diregistrasi oleh Pencipta Arsip.</p> <p>(2) Tetap.</p> <p>(3) Tetap.</p>	<p>Pasal 21 ayat (1) ranperda tersebut dilakukan perbaikan teknik penulisan berdasarkan Angka 108 Lampiran II Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan.</p>
	<p>Pasal 22</p> <p>(1) Penerimaan arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b dianggap sah setelah diterima oleh petugas atau pihak yang berhak menerima.</p> <p>(2) Penerimaan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diregistrasi oleh pihak yang menerima.</p> <p>(3) Arsip yang diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didistribusikan kepada unit pengolah diikuti dengan tindakan pengendalian.</p>	<p>Tetap</p>	
	<p>Pasal 23</p> <p>(1) Kegiatan registrasi dalam pembuatan arsip dan penerimaan arsip harus didokumentasikan oleh unit pengolah dan unit kearsipan.</p> <p>(2) Unit pengolah dan unit kearsipan wajib memelihara dan menyimpan dokumentasi pembuatan arsip dan penerimaan arsip.</p>	<p>Pasal 23</p> <p>(1) Kegiatan registrasi dalam pembuatan arsip dan penerimaan arsip harus didokumentasikan oleh Unit Pengolah dan Unit Kearsipan.</p> <p>(2) Unit Pengolah dan Unit Kearsipan wajib memelihara dan menyimpan dokumentasi</p>	<p>Pasal 23 ranperda tersebut dilakukan perbaikan teknik penulisan berdasarkan Angka 108 Lampiran II Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang</p>

NO	RAPERDA PROVINSI JAWA TENGAH	SARAN PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
		pembuatan arsip dan penerimaan arsip.	Pembentukan Peraturan Perundang-undangan.
	<p>Pasal 24</p> <p>(1) Pembuatan dan penerimaan arsip harus dijaga autentisitasnya berdasarkan tata naskah dinas dan pengelolaan surat.</p> <p>(2) Unit pengolah bertanggung jawab terhadap autentisitas arsip yang diciptakan.</p>	Tetap	
	<p>Paragraf 3 Penggunaan Arsip</p> <p>Pasal 25</p> <p>(1) Penggunaan arsip dinamis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf b diperuntukkan bagi kepentingan pemerintahan dan masyarakat.</p> <p>(2) Ketersediaan dan autentisitas arsip dinamis menjadi tanggung jawab pencipta arsip.</p> <p>(3) Pimpinan Unit pengolah bertanggung jawab terhadap ketersediaan, pengolahan dan penyajian arsip vital, dan arsip aktif.</p> <p>(4) Pimpinan Unit kearsipan bertanggung jawab terhadap ketersediaan, pengolahan dan penyajian arsip inaktif untuk kepentingan penggunaan internal dan eksternal.</p> <p>(5) Dalam rangka ketersediaan arsip untuk kepentingan akses, arsip dinamis dapat dilakukan alih media.</p>	<p>Paragraf 3 Penggunaan Arsip</p> <p>Pasal 25</p> <p>(1) Tetap.</p> <p>(2) Ketersediaan dan autentisitas Arsip Dinamis menjadi tanggung jawab Pencipta Arsip.</p> <p>(3) Pimpinan Unit Pengolah bertanggung jawab terhadap ketersediaan, pengolahan dan penyajian Arsip Vital dan Arsip Aktif.</p> <p>(4) Pimpinan Unit Kearsipan bertanggung jawab terhadap ketersediaan, pengolahan dan penyajian Arsip Inaktif untuk kepentingan penggunaan internal dan eksternal.</p> <p>(5) Dalam rangka ketersediaan arsip untuk kepentingan akses, Arsip Dinamis dapat dilakukan alih media.</p>	Pasal 25 ranperda tersebut dilakukan perbaikan teknik penulisan berdasarkan Angka 108 Lampiran II Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan.
	<p>Pasal 26</p> <p>(1) Penggunaan arsip dinamis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 dilaksanakan berdasarkan sistem</p>	<p>Pasal 26</p> <p>(1) Penggunaan Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 dilaksanakan</p>	Pasal 26 ranperda tersebut dilakukan perbaikan teknik

NO	RAPERDA PROVINSI JAWA TENGAH	SARAN PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	<p>klasifikasi keamanan dan akses arsip.</p> <p>(2) Penggunaan sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>	<p>berdasarkan sistem klasifikasi keamanan dan Akses Arsip.</p> <p>(2) Penggunaan sistem klasifikasi keamanan dan Akses Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>	<p>penulisan berdasarkan Angka 108 Lampiran II Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan.</p>
	<p style="text-align: center;">Pasal 27</p> <p>(1) Pencipta arsip dapat menutup akses atas arsip dengan alasan apabila arsip dibuka untuk umum, dapat:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. menghambat proses penegakan hukum; b. mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat; c. membahayakan pertahanan dan keamanan negara; d. mengungkapkan kekayaan alam Indonesia yang masuk dalam kategori dilindungi kerahasiannya; e. merugikan ketahanan ekonomi nasional; f. merugikan kepentingan politik luar negeri dan hubungan luar negeri; g. mengungkapkan isi akta autentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang kecuali kepada yang berhak secara hukum; h. mengungkapkan rahasia atau data pribadi; dan i. mengungkapkan memorandum atau surat-surat yang menurut sifatnya perlu dirahasiakan. <p>(2) Pencipta arsip wajib menjaga kerahasiaan arsip tertutup</p>	<p style="text-align: center;">Pasal 27</p> <p>(1) Pencipta Arsip dapat menutup akses atas arsip dengan alasan apabila arsip dibuka untuk umum, dapat:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. s.d. i. tetap. <p>(2) Pencipta Arsip wajib menjaga kerahasiaan arsip tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (1).</p> <p>(3) Pencipta Arsip wajib menentukan prosedur berdasarkan standar pelayanan minimal serta menyediakan fasilitas untuk kepentingan pengguna arsip.</p> <p>(4) Pencipta Arsip yang melanggar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenai sanksi pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>	<p>Pasal 27 ranperda tersebut dilakukan penyempurnaan berdasarkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Angka 108 Lampiran II Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan. b. Pasal 44 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.

NO	RAPERDA PROVINSI JAWA TENGAH	SARAN PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	<p>sebagaimana dimaksud pada ayat (1).</p> <p>(3) Pencipta arsip yang melanggar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenai sanksi pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>		
	<p>Paragraf 4 Pemeliharaan Arsip Pasal 28</p> <p>(1) Pemeliharaan Arsip dinamis dilakukan untuk menjaga keautentikan, keutuhan, keamanan dan keselamatan arsip.</p> <p>(2) Pemeliharaan Arsip dinamis meliputi pemeliharaan Arsip vital, Arsip aktif, dan Arsip inaktif baik yang termasuk dalam kategori arsip terjaga maupun arsip umum.</p> <p>(3) Pemeliharaan arsip dinamis dilakukan melalui kegiatan :</p> <p>a. pemberkasan Arsip aktif;</p> <p>b. penataan Arsip inaktif;</p> <p>c. penyimpanan arsip; dan</p> <p>d. alih media arsip.</p>	<p>Paragraf 4 Pemeliharaan Arsip Pasal 28</p> <p>(1) Pemeliharaan Arsip Dinamis dilakukan untuk menjaga keautentikan, keutuhan, keamanan dan keselamatan arsip.</p> <p>(2) Pemeliharaan Arsip Dinamis meliputi pemeliharaan Arsip Vital, Arsip Aktif, dan Arsip Inaktif baik yang termasuk dalam kategori Arsip Terjaga maupun Arsip Umum.</p> <p>(3) Pemeliharaan Arsip Dinamis dilakukan melalui kegiatan:</p> <p>a. pemberkasan Arsip Aktif;</p> <p>b. penataan Arsip Inaktif;</p> <p>c. penyimpanan arsip; dan</p> <p>d. alih media arsip.</p>	<p>Pasal 28 ranperda tersebut dilakukan perbaikan teknik penulisan berdasarkan Angka 108 Lampiran II Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan.</p>
	<p>Pasal 29</p> <p>(1) Pemeliharaan Arsip aktif menjadi tanggung jawab pimpinan Unit pengolah.</p> <p>(2) Pemeliharaan Arsip aktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui kegiatan pemberkasan dan penyimpanan arsip.</p>	<p>Pasal 29</p> <p>(1) Pemeliharaan Arsip Aktif menjadi tanggung jawab pimpinan Unit Pengolah.</p> <p>(2) Pemeliharaan Arsip Aktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui kegiatan pemberkasan dan penyimpanan arsip.</p>	<p>Pasal 29 ranperda tersebut dilakukan perbaikan teknik penulisan berdasarkan Angka 108 Lampiran II Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang</p>

NO	RAPERDA PROVINSI JAWA TENGAH	SARAN PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
			Pembentukan Peraturan Perundang-undangan.
	<p>Pasal 30</p> <p>(1) Pemberkasan Arsip aktif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) huruf a dilakukan terhadap arsip yang dibuat dan diterima.</p> <p>(2) Pemberkasan Arsipaktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan klasifikasi arsip.</p> <p>(3) Pemberkasan Arsip aktif menghasilkan tertatanya fisik dan informasi arsip serta tersusunnya Daftar Arsip.</p>	<p>Pasal 30</p> <p>(1) Pemberkasan Arsip Aktif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) huruf a dilakukan terhadap arsip yang dibuat dan diterima.</p> <p>(2) Pemberkasan Arsip Aktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan klasifikasi arsip.</p> <p>(3) Pemberkasan Arsip Aktif menghasilkan tertatanya fisik dan informasi arsip serta tersusunnya Daftar Arsip Aktif.</p> <p>(4) Daftar Arsip Aktif terdiri atas daftar berkas dan daftar isi berkas.</p> <p>(5) Daftar berkas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sekurang-kurangnya memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> unit pengolah; nomor berkas; kode klasifikasi; uraian informasi berkas; kurun waktu; jumlah; dan keterangan. <p>(6) Daftar isi berkas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sekurang-kurangnya memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> nomor berkas; 	<p>Pasal 30 ranperda tersebut dilakukan penyempurnaan berdasarkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Angka 108 Lampiran II Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan; dan Pasal 42 Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.

NO	RAPERDA PROVINSI JAWA TENGAH	SARAN PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
		b. nomor item arsip; c. kode klasifikasi; d. uraian informasi arsip; e. tanggal; f. jumlah; dan g. keterangan. (7) Unit Pengolah menyampaikan Daftar Arsip Aktif kepada Unit Kearsipan paling lama 6 (enam) bulan setelah pelaksanaan kegiatan.	
	Pasal 31 (1) Pemeliharaan Arsip inaktif menjadi tanggung jawab pimpinan Unit Kearsipan. (2) Pemeliharaan Arsip inaktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui kegiatan penataan dan penyimpanan.	Pasal 31 (1) Pemeliharaan Arsip Inaktif menjadi tanggung jawab pimpinan Unit Kearsipan. (2) Pemeliharaan Arsip Inaktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui kegiatan penataan dan penyimpanan.	Pasal 31 ranperda tersebut dilakukan perbaikan teknik penulisan berdasarkan Angka 108 Lampiran II Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan.
	Pasal 32 (1) Penataan Arsip inaktif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) huruf b dilakukan berdasarkan asas asal usul dan asas aturan asli. (2) Penataan Arsip inaktif pada Unit kearsipan dilaksanakan melalui : a. pengaturan fisik arsip; b. pengolahan informasi arsip; dan c. penyusunan daftar arsip inaktif.	Pasal 32 (1) Penataan Arsip Inaktif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) huruf b dilakukan berdasarkan asas asal usul dan asas aturan asli. (2) Penataan Arsip Inaktif pada Unit Kearsipan dilaksanakan melalui : a. pengaturan fisik arsip; b. pengolahan informasi arsip; dan	Pasal 32 ranperda tersebut dilakukan perbaikan teknik penulisan berdasarkan Angka 108 Lampiran II Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan.

NO	RAPERDA PROVINSI JAWA TENGAH	SARAN PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
		c. penyusunan Daftar Arsip Inaktif.	
	<p>Pasal 33</p> <p>(1) Perangkat Daerah, BUMD, dan Satuan Pendidikan Kewenangan Daerah membuat daftar arsip dinamis berdasarkan 2 (dua) kategori yaitu:</p> <p>a. arsip terjaga; dan</p> <p>b. arsip umum.</p> <p>(2) Daftar arsip dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi daftar arsip aktif dan daftar arsip inaktif.</p>	<p>Pasal 33</p> <p>(1) Perangkat Daerah, BUMD, dan Satuan Pendidikan Kewenangan Daerah membuat Daftar Arsip Dinamis berdasarkan 2 (dua) kategori yaitu:</p> <p>a. Arsip Terjaga; dan</p> <p>b. Arsip Umum.</p> <p>(2) Daftar Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi Daftar Arsip Aktif dan Daftar Arsip Inaktif.</p>	<p>Pasal 33 ranperda tersebut dilakukan perbaikan teknik penulisan berdasarkan Angka 108 Lampiran II Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan.</p>
	<p>Pasal 34</p> <p>(1) Penyimpanan arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) huruf c, dilakukan terhadap Arsip aktif dan inaktif yang sudah didaftar dalam daftar arsip.</p> <p>(2) Penyimpanan Arsip aktif dan inaktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk menjamin keamanan fisik dan informasi arsip selama jangka waktu penyimpanan arsip berdasarkan JRA.</p>	<p>Pasal 34</p> <p>(1) Penyimpanan arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) huruf c, dilakukan terhadap Arsip Aktif dan Arsip Inaktif yang sudah didaftar dalam Daftar Arsip.</p> <p>(2) Penyimpanan Arsip Aktif menjadi tanggung jawab pimpinan Unit Pengolah.</p> <p>(3) Penyimpanan Arsip Inaktif menjadi tanggung jawab kepala Unit Kearsipan.</p> <p>(4) Penyimpanan Arsip Aktif dan Arsip Inaktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk menjamin keamanan fisik dan informasi arsip selama jangka waktu penyimpanan arsip berdasarkan JRA.</p>	<p>Pasal 34 ranperda tersebut dilakukan penyempurnaan berdasarkan:</p> <p>a. Angka 108 Lampiran II Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan; dan</p> <p>b. Pasal 47 Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan</p>

NO	RAPERDA PROVINSI JAWA TENGAH	SARAN PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
			Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.
	<p>Pasal 35</p> <p>Alih media arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) huruf d dilaksanakan dalam bentuk dan media apapun sesuai kemajuan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>	Tetap	
	<p>Pasal 36</p> <p>(1) Dalam melakukan alih media arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, pimpinan pencipta arsip menetapkan kebijakan alih media arsip.</p> <p>(2) Alih media arsip dilaksanakan dengan memperhatikan kondisi arsip dan nilai informasi.</p> <p>(3) Arsip yang dialihmediakan tetap disimpan untuk kepentingan hukum berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> <p>(4) Alih media arsip diautentikasi oleh pimpinan pencipta arsip dengan memberikan tanda tertentu yang dilekatkan, terasosiasi atau terkait dengan arsip hasil alih media.</p> <p>(5) Pelaksanaan alih media dilakukan dengan membuat berita acara yang disertai dengan daftar arsip yang dialihmediakan.</p> <p>(6) Arsip hasil alih media dan hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan</p>	<p>Pasal 36</p> <p>(1) Dalam melakukan alih media arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, pimpinan Pencipta Arsip menetapkan kebijakan alih media arsip.</p> <p>(2) Tetap.</p> <p>(3) Tetap.</p> <p>(4) Alih media arsip diautentikasi oleh pimpinan Pencipta Arsip dengan memberikan tanda tertentu yang dilekatkan, terasosiasi atau terkait dengan arsip hasil alih media.</p> <p>(5) Tetap.</p> <p>(6) Tetap.</p>	<p>Pasal 36 ranperda tersebut dilakukan perbaikan teknik penulisan berdasarkan Angka 108 Lampiran II Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan.</p>

NO	RAPERDA PROVINSI JAWA TENGAH	SARAN PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	perundang-undangan.		
	<p>Pasal 37</p> <p>(1) Perangkat Daerah, BUMD dan Satuan Pendidikan Kewenangan Daerah wajib melaksanakan pemeliharaan arsip vital dengan menyelenggarakan program arsip vital.</p> <p>(2) Program arsip vital sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :</p> <p>a. identifikasi;</p> <p>b. perlindungan dan pengamanan; dan</p> <p>c. penyelamatan dan pemulihan.</p> <p>(3) Pemeliharaan arsip vital sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggung jawab pimpinan unit pengolah.</p> <p>(4) Program arsip vital sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh pimpinan pencipta arsip.</p> <p>(5) Pejabat dan/atau pelaksana di lingkungan Perangkat Daerah, BUMD dan Satuan Pendidikan Kewenangan Daerah yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administratif.</p> <p>(6) Ketentuan lebih lanjut mengenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diatur dalam Peraturan Gubernur.</p>	<p>Pasal 37</p> <p>(1) Perangkat Daerah, BUMD dan Satuan Pendidikan Kewenangan Daerah wajib melaksanakan pemeliharaan Arsip Vital dengan menyelenggarakan program Arsip Vital.</p> <p>(2) Program Arsip Vital sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :</p> <p>a. identifikasi;</p> <p>b. perlindungan dan pengamanan; dan</p> <p>c. penyelamatan dan pemulihan.</p> <p>(3) Pemeliharaan Arsip Vital sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggung jawab pimpinan Unit Pengolah.</p> <p>(4) Program Arsip Vital sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh pimpinan Pencipta aArsip.</p> <p>(5) Tetap.</p> <p>(6) Tetap.</p>	<p>Pasal 37 ranperda tersebut dilakukan perbaikan teknik penulisan berdasarkan Angka 108 Lampiran II Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan.</p>
	<p>Pasal 38</p> <p>(1) Perangkat Daerah, BUMD dan Satuan Pendidikan Kewenangan Daerah wajib:</p> <p>a. memelihara, melindungi, dan menyelamatkan arsip yang termasuk dalam kategori arsip terjaga;</p>	<p>Pasal 38</p> <p>(1) Perangkat Daerah, BUMD dan Satuan Pendidikan Kewenangan Daerah wajib:</p> <p>a. memelihara, melindungi, dan menyelamatkan arsip yang termasuk</p>	<p>Pasal 38 ranperda tersebut dilakukan perbaikan teknik penulisan berdasarkan Angka 108 Lampiran II</p>

NO	RAPERDA PROVINSI JAWA TENGAH	SARAN PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	<p>b. memberkaskan dan melaporkan arsip yang termasuk kategori arsip terjaga kepada Lembaga Kearsipan;</p> <p>c. menyerahkan salinan autentik dari naskah asli arsip terjaga kepada Lembaga Kearsipan.</p> <p>(2) Pemerintah Daerah melaporkan dan menyerahkan salinan autentik dari naskah asli arsip terjaga kepada ANRI sesuai ketentuan perundang- undangan.</p> <p>(3) Perangkat Daerah, BUMD dan Satuan Pendidikan Kewenangan Daerah yang melanggar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>	<p>dalam kategori Arsip Terjaga;</p> <p>b. memberkaskan dan melaporkan arsip yang termasuk kategori Arsip Terjaga kepada LKD; dan</p> <p>c. menyerahkan salinan autentik dari naskah asli arsip terjaga kepada LKD.</p> <p>(2) Pemerintah Daerah melaporkan dan menyerahkan salinan autentik dari naskah asli Arsip Terjaga kepada ANRI sesuai ketentuan perundang- undangan.</p> <p>(3) Tetap.</p>	<p>Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan.</p>
	<p>Paragraf 5 Penyusutan Arsip Pasal 39</p> <p>Penyusutan arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf d, dilakukan oleh Pencipta Arsip berdasarkan JRA.</p>	<p>Paragraf 5 Penyusutan Arsip Pasal 39</p> <p>Penyusutan Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf d, dilakukan oleh Pencipta Arsip berdasarkan JRA.</p>	<p>Pasal 39 ranperda tersebut dilakukan perbaikan teknik penulisan berdasarkan Angka 108 Lampiran II Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan.</p>
	<p>Pasal 40</p> <p>(1) Pemerintah Daerah wajib memiliki JRA yang ditetapkan oleh Gubernur setelah mendapat persetujuan dari ANRI.</p> <p>(2) Pejabat dan/atau pelaksana yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administratif.</p> <p>(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai sanksi administratif</p>	<p>Tetap</p>	

NO	RAPERDA PROVINSI JAWA TENGAH	SARAN PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Peraturan Gubernur.		
	<p>Pasal 41</p> <p>Penyusutan arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> pemindahan Arsip inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan; pemusnahan arsip yang telah habis retensinya dan tidak memiliki nilai guna dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan penyerahan Arsip statis oleh Pencipta Arsip kepada lembaga kearsipan. 	<p>Pasal 41</p> <p>Penyusutan arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> pemindahan Arsip Inaktif dari Unit Pengolah ke Unit Kearsipan; pemusnahan arsip yang telah habis retensinya dan tidak memiliki nilai guna dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan penyerahan Arsip Statis oleh Pencipta Arsip kepada LKD. 	<p>Pasal 41 ranperda tersebut dilakukan perbaikan teknik penulisan berdasarkan Angka 108 Lampiran II Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan.</p> <p>Catatan:</p> <p>Untuk perbaikan teknik penulisan pasal per pasal berikutnya, dimohon kepada pembentuk Peraturan Daerah ini agar menyesuaikan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Teknik penulisan pasal dengan tabulasi sesuai angka 87 Lampiran II Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan

NO	RAPERDA PROVINSI JAWA TENGAH	SARAN PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
			Peraturan Perundang- undangan; dan b. Teknik penulisan huruf pada awal kata atau frasa yang telah didefinisikan dan tidak didefinisikan pada ketentuan umum sesuai angka 107 dan angka 108 Lampiran II Undang- Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang- undangan.
	Pasal 42 (1) Pemindahan Arsip inaktif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 huruf a dilaksanakan dengan memperhatikan bentuk dan media arsip. (2) Pemindahan Arsip inaktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui: a. penyeleksian Arsip inaktif; b. pembuatan daftar Arsip inaktif yang akan dipindahkan; dan	Tetap	

NO	RAPERDA PROVINSI JAWA TENGAH	SARAN PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	c. penataan Arsip inaktif yang akan dipindahkan.		
	<p>Pasal 43</p> <p>(1) Pemusnahan arsip sebagaimana dimaksud dalam pasal 41 huruf b, menjadi tanggung jawab pencipta arsip.</p> <p>(2) Pemusnahan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap arsip yang :</p> <p>a. tidak memiliki nilai guna;</p> <p>b. telah habis masa retensinya dan berketerangan berdsarkan JRA;</p> <p>c. tidak ada peraturan perundang-undangan yang melarang;dan</p> <p>d. tidak berkaitan dengan penyelesaian proses suatu perkara.</p> <p>(3) Dalam hal arsip belum memenuhi semua ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), retensinya ditentukan kembali oleh pimpinan pencipta arsip.</p>	Tetap	
	<p>Pasal 44</p> <p>(1) Penyerahan Arsip Statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 huruf c wajib dilaksanakan oleh Perangkat Daerah, BUMD dan Satuan Pendidikan Kewenangan Daerah .</p> <p>(2) Penyerahan arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan terhadap arsip yang :</p> <p>a. memiliki nilai guna kesejarahan;</p> <p>b. telah habis retensinya; dan/atau</p> <p>c. berketerangan dipermanenkan sesuai JRA.</p> <p>(3) Pejabat dan/atau pelaksana di dalam atau di luar</p>	Tetap	

NO	RAPERDA PROVINSI JAWA TENGAH	SARAN PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	<p>lingkungan Perangkat Daerah, BUMD dan Satuan Pendidikan Kewenangan Daerah yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administratif.</p> <p>(4) Pelaksanaan ketentuan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diluar Perangkat Daerah,BUMD dan Satuan Pendidikan Kewenangan Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan</p> <p>(5) Ketentuan lebih lanjut mengenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dalam Peraturan Gubernur.</p>		
	<p>Pasal 45</p> <p>Ketentuan lebih lanjut mengenai teknis pelaksanaan dan prosedur atau mekanisme pengelolaan arsip dinamis diatur dalam Peraturan Gubernur.</p>	Tetap	
	<p>Bagian Ketiga</p> <p>Pengelolaan Arsip Statis</p> <p>Paragraf 1</p> <p>Umum</p> <p>Pasal 46</p> <p>(1) Pengelolaan arsip statis dilakukan oleh Lembaga Kearsipan.</p> <p>(2) Pengelolaan arsip statis meliputi :</p> <p>a. Akuisisi Arsip;</p> <p>b. Pengolahan Arsip;</p> <p>c. Preservasi Arsip;dan</p>	Tetap	

NO	RAPERDA PROVINSI JAWA TENGAH	SARAN PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	d. Akses Arsip.		
	<p>Paragraf 2 Akuisisi Arsip Pasal 47</p> <p>(1) Akuisisi arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (2) huruf a dari pencipta arsip dilakukan melalui verifikasi secara langsung maupun tidak langsung yang menjadi tanggung jawab Pimpinan Lembaga Kearsipan.</p> <p>(2) Verifikasi arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Apabila dalam melakukan verifikasi terdapat arsip yang tidak memenuhi kriteria sebagai arsip statis, Pimpinan Lembaga Kearsipan berhak menolak arsip yang akan diserahkan.</p>	<p>Paragraf 2 Akuisisi Arsip Pasal 47</p> <p>Tetap</p>	<p>Paragraf 2 ranperda tersebut dilakukan perbaikan teknik penulisan berdasarkan Angka 76 Lampiran II Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan.</p>
	<p>Paragraf 3 Penelitian Kearsipan Pasal 48</p> <p>(1) Penelitian Kearsipan dilaksanakan untuk pengembangan kearsipan, penelusuran sejarah, dan apabila terjadi permasalahan hukum, legalitas arsip, kedaruratan /<i>force majeure</i>, dalam rangka mendapatkan suatu kebenaran dan sebagai bahan pembuktian.</p> <p>(2) Untuk mengatasi hal sebagaimana pada ayat (1) dapat dilakukan penelitian kearsipan dengan mengkaji dan menganalisis arsip yang ada di dalam suatu lembaga, organisasi, atau instansi yang bertujuan untuk memahami sejarah, perkembangan, dan kegiatan suatu lembaga, atau organisasi melalui analisis arsip yang ada.</p>	<p>Dihapus</p>	<p>1. Pasal 48 ranperda tersebut disarankan dihapus mengingat ruang lingkup Penelitian Kearsipan tidak termuat dalam substansi pengaturan Pengelolaan Arsip Statis sesuai dengan Pasal 90 Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43</p>

NO	RAPERDA PROVINSI JAWA TENGAH	SARAN PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	<p>(3) Penelitian kearsipan dapat dilakukan oleh Pemerintah Daerah, Lembaga/Satuan Pendidikan, BUMD, Perusahaan, Organisasi, dan Masyarakat.</p> <p>(4) Penyediaan anggaran untuk melaksanakan kegiatan dimaksud pada ayat (2) disusun oleh instansi yang akan melaksanakan penelitian kearsipan.</p> <p>(5) Petunjuk dan pelaksanaan kegiatan dimaksud pasal 47 akan diatur dalam Peraturan Gubernur.</p>		<p>Tahun 2009 tentang Kearsipan.</p> <p>2. Urutan penomoran paragraf dan pasal berikutnya serta pengacuan pasal dalam batang tubuh berikutnya menyesuaikan.</p>
	<p>Paragraf 4 Pengolahan arsip Pasal 49</p> <p>Pengolahan arsip statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (2) huruf b, dilaksanakan berdasarkan asal usul dan asas aturan asli serta standar deskripsi arsip statis.</p>	<p>Paragraf 3 Pengolahan Arsip Pasal 48</p> <p>Tetap</p>	<p>Paragraf 4 ranperda tersebut dilakukan perbaikan teknik penulisan berdasarkan Angka 76 Lampiran II Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan.</p>
	<p>Pasal 50</p> <p>(1) Pengolahan arsip statis dilaksanakan melalui :</p> <p>a. menata informasi arsip statis;</p> <p>b. menata fisik arsip statis; dan/atau</p> <p>c. penyusunan sarana bantu penemuan kembali arsip statis.</p> <p>(2) Sarana bantu penemuan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi <i>guide</i> dalam hal ada padanannya, daftar arsip statis, dan inventaris arsip.</p>	<p>Pasal 49</p> <p>(1) Tetap.</p> <p>(2) Tetap.</p> <p>(3) Daftar arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekurang-kurangnya memuat:</p> <p>a. pencipta arsip;</p> <p>b. nomor arsip;</p> <p>c. kode klasifikasi;</p> <p>d. uraian informasi arsip;</p>	<p>Pasal 50 ranperda tersebut dilakukan penambahan ayat berdasarkan Pasal 97 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun</p>

NO	RAPERDA PROVINSI JAWA TENGAH	SARAN PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
		e. kurun waktu; f. jumlah arsip; dan g. keterangan.	2009 tentang Kearsipan.
	<p>Paragraf 5 Preservasi arsip Pasal 51</p> <p>(1) preservasi arsip statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2) huruf c dilaksanakan dengan cara preventif dan kuratif.</p> <p>(2) preservasi arsip statis dengan cara preventif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan:</p> <p>a. penyimpanan; b. pengendalian hama terpadu; c. reproduksi; dan d. perencanaan menghadapi bencana.</p> <p>(3) preservasi arsip statis dengan cara kuratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui Perawatan Arsip statis dengan memperhatikan keutuhan informasi yang dikandung dalam arsip statis.</p>	<p>Paragraf 4 Preservasi Arsip Pasal 50</p> <p>Tetap</p>	Paragraf 5 ranperda tersebut dilakukan perbaikan teknik penulisan berdasarkan Angka 76 Lampiran II Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan.
	<p>Pasal 52</p> <p>(1) Pelaksanaan preservasi arsip statis melalui reproduksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2) huruf c dilaksanakan dengan melakukan alih media.</p> <p>(2) Alih media sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan memperhatikan kondisi fisik dan nilai informasi.</p> <p>(3) Lembaga Kearsipan menyusun kebijakan alih media arsip.</p>	<p>Pasal 51</p> <p>Tetap</p>	

NO	RAPERDA PROVINSI JAWA TENGAH	SARAN PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	(4) Arsip statis hasil alih media diautentikasi oleh pimpinan Lembaga Kearsipan.		
	<p>Pasal 53</p> <p>(1) Pelaksanaan alih media arsip statis dilakukan dengan membuat berita acara dan daftar arsip.</p> <p>(2) Alih media sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (2) menghasilkan arsip statis dalam bentuk dan media elektronik dan/atau media lainnya sesuai dengan aslinya.</p> <p>(3) Arsip yang dialihmediakan tetap disimpan untuk kepentingan pelestarian dan pelayanan arsip.</p>	<p>Pasal 52</p> <p>(1) Tetap.</p> <p>(2) Tetap.</p> <p>(3) Tetap.</p> <p>(4) Pelaksanaan alih media arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>	<p>Pasal 53 ranperda tersebut dilakukan penambahan ayat berdasarkan Pasal 100 Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.</p>
	<p>Paragraf 5</p> <p>Akses arsip</p> <p>Pasal 54</p> <p>Akses arsip statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (2) huruf d, dilaksanakan dalam rangka pemanfaatan, pendayagunaan dan pelayanan publik.</p>	<p>Paragraf 5</p> <p>Akses Arsip</p> <p>Pasal 53</p> <p>Tetap</p>	<p>Paragraf 5 ranperda tersebut dilakukan perbaikan teknik penulisan berdasarkan Angka 76 Lampiran II Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan.</p>
	<p>Pasal 55</p> <p>(1) Akses arsip statis untuk kepentingan pengguna arsip difasilitasi oleh Lembaga Kearsipan.</p> <p>(2) Untuk menjamin kepentingan akses arsip statis Lembaga Kearsipan menyediakan prasarana dan sarana.</p> <p>(3) Akses arsip statis dilaksanakan dengan</p>	<p>Pasal 54</p> <p>Tetap</p>	

NO	RAPERDA PROVINSI JAWA TENGAH	SARAN PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	<p>mempertimbangkan:</p> <p>a. prinsip keutuhan, keamanan dan keselamatan arsip statis; dan</p> <p>b. sifat keterbukaan dan tertutupan arsip sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> <p>(4) Akses arsip statis dapat dilakukan secara manual dan/atau elektronik.</p>		
	<p>Pasal 56</p> <p>(1) Apabila akses terhadap Arsip Statis yang berasal dari pencipta arsip terdapat persyaratan tertentu, akses dilakukan sesuai dengan persyaratan dari pencipta arsip yang memiliki arsip tersebut.</p> <p>(2) Persyaratan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>	<p>Pasal 55</p> <p>Tetap</p>	
	<p>Pasal 57</p> <p>Untuk mendukung terwujudnya Pengelolaan Arsip Statis, pencipta arsip dan Lembaga Kearsipan dapat melakukan alih media dan autentikasi arsip yang dikelolanya.</p>	<p>Pasal 56</p> <p>Tetap</p>	
	<p>Pasal 58</p> <p>Ketentuan lebih lanjut mengenai teknis Pengelolaan Arsip Statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 diatur dalam Peraturan Gubernur.</p>	<p>Pasal 57</p> <p>Tetap</p>	
	<p>Bagian Keempat</p> <p>Pelindungan Dan Penyelamatan Arsip</p> <p>Pasal 59</p> <p>(1) Pemerintah Daerah menyelenggarakan pelindungan dan penyelamatan arsip.</p>	<p>Bagian Keempat</p> <p>Pelindungan dan Penyelamatan Arsip</p> <p>Pasal 58</p> <p>Tetap</p>	

NO	RAPERDA PROVINSI JAWA TENGAH	SARAN PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	<p>(2) Dalam hal terjadi bencana alam dan bencana sosial, perlindungan dan penyelamatan arsip dilaksanakan oleh LKD berkoordinasi dengan pencipta arsip, Perangkat Daerah yang membidangi penanggulangan bencana di daerah dan instansi terkait lainnya.</p> <p>(3) Penanggulangan bencana dalam situasi terdapat potensi terjadi bencana sebagaimana dimaksud ayat (2) diperlukan mitigasi bencana.</p> <p>(4) Dalam hal terjadi penggabungan dan/atau pembubaran Perangkat Daerah atau BUMD, penyelamatan arsip dilaksanakan oleh Lembaga Kearsipan Daerah bersama Perangkat Daerah atau BUMD yang bersangkutan, sejak penggabungan dan/atau pembubaran ditetapkan.</p>		
	<p style="text-align: center;">Bagian Kelima Layanan Kearsipan Pasal 60</p> <p>(1) Lembaga Kearsipan melaksanakan layanan kearsipan.</p> <p>(2) Jenis layanan kearsipan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. konsultasi dan asistensi; b. penelusuran sumber arsip; c. pembuatan Norma Standar Prosedur dan Kriteria Kearsipan, dan Standar Operasional Prosedur Kearsipan; d. pembenahan dan penataan arsip; e. penggandaan dan alih media arsip; f. peminjaman arsip; 	<p style="text-align: center;">Bagian Kelima Layanan Kearsipan Pasal 59</p> <p>(1) LKD melaksanakan layanan kearsipan.</p> <p>(2) Layanan kearsipan yang diselenggarakan LKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>	<p>Pasal 60 ranperda tersebut disarankan agar diatur lebih umum mengingat:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Dalam Peraturan Daerah Jawa Tengah Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah belum diatur mengenai Retribusi dimaksud; dan b. Cukup dilaksanakan berdasarkan

NO	RAPERDA PROVINSI JAWA TENGAH	SARAN PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	<p>g. penyimpanan arsip; h. perawatan dan reproduksi arsip; i. pembuatan sistem kearsipan berbasis teknologi informasi; j. publikasi Arsip; dan/atau k. pelatihan kearsipan.</p> <p>(3) Layanan kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dikenakan retribusi.</p> <p>(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengenaan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dengan Peraturan Daerah tersendiri.</p>		<p>ketentuan peraturan perundang-undangan sesuai pembentukannya yang diamankan dalam Pasal 142 Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.</p>
	<p style="text-align: center;">Bagian Keenam Arsip Elektronik Pasal 61</p> <p>(1) Pengelolaan Arsip Elektronik yang selanjutnya disingkat dengan PAE merupakan proses pengendalian Arsip Elektronik secara efisien, efektif, dan sistematis yang meliputi pembuatan, penerimaan, penggunaan, penyimpanan, pemeliharaan, alih media, penyusutan, akuisisi, deskripsi, pengolahan, preservasi, akses dan pemanfaatan.</p> <p>(2) Jenis Arsip Elektronik meliputi:</p> <p>a. Arsip kedinasan; b. Arsip yang dihasilkan dari sistem informasi bisnis;</p>	<p style="text-align: center;">Bagian Keenam Arsip Elektronik Pasal 60</p> <p>(1) Pengelolaan Arsip Elektronik merupakan proses pengendalian Arsip Elektronik secara efisien, efektif, dan sistematis yang meliputi pembuatan, penerimaan, penggunaan, penyimpanan, pemeliharaan, alih media, penyusutan, akuisisi, deskripsi, pengolahan, preservasi, akses dan pemanfaatan.</p> <p>(2) Tetap. (3) Tetap.</p>	<p>Pasal 61 ayat (1) ranperda tersebut dilakukan perbaikan redaksional.</p>

NO	RAPERDA PROVINSI JAWA TENGAH	SARAN PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	<p>c. Arsip yang berada lingkungan dalam jaringan atau berbasis web; dan</p> <p>d. pesan elektronik dari sistem komunikasi.</p> <p>(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai teknis Pengelolaan arsip elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Gubernur.</p>		
	<p style="text-align: center;">BAB VII AUTENTIKASI ARSIP Pasal 62</p> <p>(1) Autentikasi Arsip dilakukan terhadap Arsip Statis dan Arsip hasil alih media terhadap Arsip Dinamis dan Arsip Statis untuk menjamin keabsahan Arsip.</p> <p>(2) Autentikasi terhadap Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh pimpinan Perangkat Daerah dengan membuat surat pernyataan.</p> <p>(3) Autentikasi terhadap Arsip Statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh pimpinan Lembaga Kearsipan dengan membuat surat pernyataan.</p> <p>(4) Autentikasi terhadap Arsip hasil alih media sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memberikan tanda tertentu yang dilekatkan, terasosiasi atau terkait dengan Arsip hasil alih media.</p>	<p style="text-align: center;">BAB VII AUTENTIKASI ARSIP Pasal 61</p> <p style="text-align: center;">Tetap</p>	
	<p style="text-align: center;">BAB VIII PENYEDIAAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA KEARSIPAN Bagian Kesatu Umum</p>	<p style="text-align: center;">BAB VIII PENYEDIAAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA KEARSIPAN Bagian Kesatu Umum</p>	

NO	RAPERDA PROVINSI JAWA TENGAH	SARAN PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	<p style="text-align: center;">Pasal 63</p> <p>(1) Gubernur menyediakan dan mengembangkan sumber daya Kearsipan, meliputi: a. prasarana dan sarana Kearsipan; dan b. sumber daya manusia Kearsipan.</p> <p>(2) Penyediaan dan pengembangan sumber daya Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan sesuai standar Kearsipan.</p> <p>(3) Penyediaan dan pengembangan sumber daya Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, dilaksanakan sesuai kebutuhan.</p>	<p style="text-align: center;">Pasal 62</p> <p style="text-align: center;">Tetap</p>	
	<p style="text-align: center;">Bagian Kedua Prasarana dan Sarana Kearsipan Pasal 64</p> <p>(1) Prasarana dan sarana Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 huruf a, meliputi: a. gedung, terdiri dari gedung depot Arsip, gedung galeri Arsip, dan gedung diorama; b. ruang penyimpanan Arsip; c. peralatan Kearsipan; dan d. moda transportasi sadar tertib arsip.</p> <p>(2) Penyediaan dan pengembangan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan oleh Lembaga Kearsipan Daerah.</p> <p>(3) Ruang penyimpanan Arsip dan peralatan Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, dilaksanakan oleh Lembaga Kearsipan Daerah dan</p>	<p style="text-align: center;">Bagian Kedua Prasarana dan Sarana Kearsipan Pasal 64</p> <p>(1) Prasarana dan sarana Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 huruf a, meliputi: a. gedung; b. ruangan; dan c. peralatan.</p> <p>(2) Tetap.</p> <p>(3) Tetap.</p>	<p>Pasal 64 ayat (1) ranperda tersebut dilakukan penyempurnaan berdasarkan Pasal 159 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.</p>

NO	RAPERDA PROVINSI JAWA TENGAH	SARAN PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	Pencipta Arsip.		
	<p>Bagian Ketiga Sumber Daya Manusia Kearsipan Pasal 65</p> <p>(1) Sumber daya manusia Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 huruf b, terdiri atas:</p> <p>a. Arsiparis; dan</p> <p>b. Pengelola Arsip.</p> <p>(2) Sumber daya manusia Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disediakan pada Lembaga Kearsipan Daerah dan Unit Kearsipan.</p> <p>(3) Penyediaan sumber daya manusia Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang kepegawaian daerah.</p>	<p>Bagian Ketiga Sumber Daya Manusia Kearsipan Pasal 64</p> <p>Tetap</p>	
	<p>Pasal 66</p> <p>(1) Dalam pengembangan sumber daya manusia Kearsipan, Gubernur melaksanakan pembinaan sumber daya manusia Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65.</p> <p>(2) Pembinaan sumber daya manusia Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan peningkatan kapasitas sumber daya manusia Kearsipan, meliputi:</p> <p>a. pemeliharaan kesehatan sumber daya manusia Kearsipan;</p> <p>b. peningkatan kompetensi; dan/atau</p> <p>c. penyediaan jaminan resiko kerja dan tunjangan untuk</p>	<p>Pasal 65</p> <p>(1) Tetap.</p> <p>(2) Pembinaan sumber daya manusia Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh LKD.</p> <p>(3) Pelaksanaan pembinaan sumber daya manusia kearsipan dilaksanakan sesuai dengan <i>grand design</i> pembinaan sumber daya manusia kearsipan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>	<p>Pasal 66 ranperda tersebut direkonstruksi sesuai dengan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang <i>Grand Design</i> Pembinaan Sumber Daya Manusia Kearsipan.</p>

NO	RAPERDA PROVINSI JAWA TENGAH	SARAN PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	<p>sumber daya manusia Kearsipan.</p> <p>d. Pemeliharaan kesehatan sumber daya manusia Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, antara lain dilaksanakan melalui pemberian <i>extra feeding</i>.</p> <p>(3) Peningkatan Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilaksanakan melalui kegiatan:</p> <p>a. sosialisasi, <i>workshop</i>, seminar;</p> <p>b. pendidikan dan pelatihan;</p> <p>c. bimbingan teknis;</p> <p>d. in house training;</p> <p>e. pendampingan; dan</p> <p>f. studi komparasi/benchmark.</p> <p>(4) Pembinaan sumber daya manusia Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilaksanakan oleh LKD.</p>		
	<p style="text-align: center;">BAB IX PEMBINAAN DAN PENGAWASAN Bagian Kesatu Pembinaan Pasal 67</p> <p>(1) Pembinaan Kearsipan dilaksanakan oleh LKD terhadap Pencipta Arsip di Lingkungan Daerah Provinsi dan Lembaga Kearsipan Kabupaten/Kota.</p> <p>(2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan meliputi:</p> <p>a. koordinasi penyelenggaraan Kearsipan;</p>	<p style="text-align: center;">BAB IX PEMBINAAN DAN PENGAWASAN Bagian Kesatu Pembinaan Pasal 66</p> <p>(1) Pembinaan dalam Penyelenggaraan Kearsipan dilaksanakan oleh Gubernur melalui LKD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> <p>(2) Tetap.</p>	<p>Pasal 67 ayat (1) ranperda tersebut dilakukan penyempurnaan sesuai dengan Pasal 10 dan Pasal 11 Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.</p>

NO	RAPERDA PROVINSI JAWA TENGAH	SARAN PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	b. penyusunan pedoman kearsipan; c. pemberian bimbingan, supervisi, dan konsultasi pelaksanaan kearsipan; d. sosialisasi kearsipan; dan/atau e. pelatihan, bimbingan teknis, pendampingan kearsipan.		
	Bagian Kedua Pengawasan Pasal 68 (1) Pemerintah Daerah melakukan pengawasan kearsipan kepada Perangkat Daerah, BUMD, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dilaksanakan oleh LKD. (2) Pengawasan kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi: a. pengawasan internal; dan b. pengawasan eksternal. (3) Pengawasan kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam bentuk audit kearsipan, dan monitoring.	Bagian Kedua Pengawasan Pasal 68 (1) Pemerintah Daerah melakukan pengawasan kearsipan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. (2) Tetap. (3) Tetap.	Pasal 68 ayat (1) ranperda tersebut dilakukan penyempurnaan sesuai dengan Pasal 71 dan Pasal 72 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan serta Pasal 16 Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.
	Pasal 69 Ketentuan lebih lanjut mengenai teknis pembinaan dan pengawasan kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 dan Pasal 68 diatur dalam Peraturan Gubernur.	Pasal 68 Tetap	
	BAB X KERJA SAMA KEARSIPAN Pasal 70	BAB X KERJA SAMA KEARSIPAN Pasal 69	

NO	RAPERDA PROVINSI JAWA TENGAH	SARAN PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	<p>(1) Pemerintah Daerah dapat melakukan kerja sama dalam penyelenggaraan Kearsipan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> <p>(2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. daerah lain; b. pihak ketiga; dan/atau c. lembaga atau pemerintah daerah di luar negeri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. <p>(3) Penyelenggaraan kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. bantuan pendanaan; b. penyediaan tenaga ahli; c. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan; d. penyediaan prasarana dan sarana Kearsipan; e. teknologi informasi; f. sistem kearsipan, dan g. promosi; h. pengembangan kapasitas sumber daya manusia; i. kegiatan lain sesuai kesepakatan. <p>(4) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>	Tetap	
	<p style="text-align: center;">BAB XI</p> <p style="text-align: center;">SISTEM INFORMASI KEARSIPAN DAERAH</p> <p style="text-align: center;">Pasal 71</p> <p>(1) Pemerintah Daerah menyelenggarakan pembangunan</p>	<p style="text-align: center;">BAB XI</p> <p style="text-align: center;">SISTEM INFORMASI KEARSIPAN DAERAH</p> <p style="text-align: center;">Pasal 70</p>	

NO	RAPERDA PROVINSI JAWA TENGAH	SARAN PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	<p>Sistem Informasi Kearsipan Daerah Provinsi.</p> <p>(2) Sistem Informasi Kearsipan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:</p> <p>a. data dan informasi Arsip di Daerah Provinsi;</p> <p>b. data dan informasi Lembaga Kearsipan di Daerah Provinsi; dan</p> <p>c. data dan informasi layanan Kearsipan.</p> <p>(3) Sistem Informasi Kearsipan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), terintegrasi dengan sistem informasi kearsipan nasional melalui Jaringan Informasi Kearsipan Nasional.</p> <p>(4) Penyelenggaraan pembangunan Sistem Informasi Kearsipan Daerah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan oleh LKD.</p> <p>(5) Dalam penyelenggaraan pembangunan Sistem Informasi Kearsipan Daerah Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), LKD berkoordinasi dengan Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan terkait.</p>	Tetap	
	<p>Pasal 72</p> <p>Ketentuan lebih lanjut mengenai Sistem Informasi Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam pasal 71 diatur dalam Peraturan Gubernur.</p>	<p>Pasal 71</p> <p>Tetap</p>	
	<p>BAB XII</p> <p>ORGANISASI PROFESI DAN PERAN SERTA MASYARAKAT</p> <p>Bagian Kesatu</p> <p>Organisasi Profesi</p> <p>Pasal 73</p>	<p>BAB XII</p> <p>ORGANISASI PROFESI DAN PERAN SERTA MASYARAKAT</p> <p>Bagian Kesatu</p> <p>Organisasi Profesi</p>	

NO	RAPERDA PROVINSI JAWA TENGAH	SARAN PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	<p>(1) Arsiparis membentuk organisasi profesi.</p> <p>(2) Pembinaan organisasi profesi arsiparis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pemerintah Daerah.</p> <p>(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai organisasi profesi arsiparis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam anggaran dasar dan anggaran rumah tangga berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>	<p>Pasal 72</p> <p>Tetap</p>	
	<p>Bagian Kedua</p> <p>Peran Serta Masyarakat</p> <p>Pasal 74</p> <p>(1) Masyarakat dapat berperan serta dalam penyelenggaraan kearsipan yang meliputi peran serta perseorangan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, badan usaha, perusahaan, dan lembaga pendidikan Satuan Pendidikan Kewenangan Daerah .</p> <p>(2) Peran serta masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diwujudkan dalam ruang lingkup pengelolaan, penyelamatan, penggunaan arsip, penyediaan sumber daya pendukung, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan.</p> <p>(3) Peran serta masyarakat dalam penyediaan sumber daya pendukung sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dilaksanakan dengan cara :</p> <p>a. menggalang dan/atau menyumbangkan dana untuk penyelenggaraan kearsipan;</p>	<p>Bagian Kedua</p> <p>Peran Serta Masyarakat</p> <p>Pasal 73</p> <p>Tetap</p>	

NO	RAPERDA PROVINSI JAWA TENGAH	SARAN PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	<p>b. melakukan pengawasan penyelenggaraan kearsipan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan</p> <p>c. menjadi sukarelawan dalam pengelolaan dan penyelamatan arsip sesuai dengan kompetensi yang dimilikinya.</p>		
	<p style="text-align: center;">BAB XIII PEMBERIAN PENGHARGAAN Pasal 75</p> <p>(1) Pemerintah Daerah dapat memberikan penghargaan kepada pencipta arsip, arsiparis, Pengelola Arsip dan Lembaga Kearsipan kabupaten/kota yang berprestasi dalam penyelenggaraan kearsipan.</p> <p>(2) Pemerintah Daerah dapat memberikan penghargaan kepada masyarakat yang berjasa dalam perlindungan dan penyelamatan arsip.</p> <p>(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dalam Peraturan Gubernur.</p>	<p style="text-align: center;">BAB XIII PEMBERIAN PENGHARGAAN Pasal 74</p> <p style="text-align: center;">Tetap</p>	
	<p style="text-align: center;">BAB XIV PENDANAAN Pasal 76</p> <p>Pendanaan penyelenggaraan kearsipan bersumber dari kepada:</p> <p>a. anggaran pendapatan dan belanja Daerah; dan</p> <p>b. sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>	<p style="text-align: center;">BAB XIV PENDANAAN Pasal 75</p> <p style="text-align: center;">Tetap</p>	

NO	RAPERDA PROVINSI JAWA TENGAH	SARAN PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	<p style="text-align: center;">BAB XIX KETENTUAN PENUTUP Pasal 77</p> <p>Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, semua peraturan pelaksanaan dari 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..), dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Daerah ini.</p>	<p style="text-align: center;">BAB XIX KETENTUAN PENUTUP Pasal 76</p> <p>Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, semua peraturan pelaksanaan dari 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), dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Daerah ini.</p>	
	<p style="text-align: center;">Pasal 78</p> <p>Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, 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...,dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.</p>	<p style="text-align: center;">Pasal 77</p> <p>Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, 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), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.</p>	
	<p style="text-align: center;">Pasal 79</p> <p>Peraturan Gubernur sebagai peraturan pelaksanaan dari Peraturan Daerah ini ditetapkan paling lama 1 (satu) tahun terhitung sejak Peraturan Daerah ini diundangkan.</p>	<p style="text-align: center;">Pasal 78</p> <p style="text-align: center;">Tetap</p>	

NO	RAPERDA PROVINSI JAWA TENGAH	SARAN PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	<p>Pasal 80</p> <p>Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.</p> <p>Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah.</p>	<p>Pasal 79</p> <p>Tetap</p>	
	<p>Ditetapkan di Semarang pada tanggal ... GUBERNUR JAWA TENGAH, AHMAD LUTHFI</p>	<p>Tetap</p>	
	<p>Diundangkan di Semarang pada tanggal ... SEKRETARIS DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH, SUMARNO</p>	<p>sTetap</p>	
	<p>LEMBARAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN ... NOMOR ...</p>	<p>Tetap</p>	