



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1007, 2018

KPK. Pelaksanaan Program Arsip Vital.

PERATURAN KOMISI PEMBERANTASAN KORUPSI REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 07 TAHUN 2018

TENTANG

PELAKSANAAN PROGRAM ARSIP VITAL

DI LINGKUNGAN KOMISI PEMBERANTASAN KORUPSI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PIMPINAN KOMISI PEMBERANTASAN KORUPSI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya, menjamin perlindungan kepentingan negara dan lembaga, serta mendinamiskan sistem kearsipan, diperlukan penyelenggaraan kearsipan yang sesuai dengan prinsip, kaidah, dan standar kearsipan, Komisi Pemberantasan Korupsi wajib membuat dan melaksanakan program arsip vital;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi tentang Pelaksanaan Program Arsip Vital di Lingkungan Komisi Pemberantasan Korupsi;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang

- Perubahan atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5698);
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
 4. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 06 Tahun 2005 tentang Pedoman Perlindungan, Pengamanan dan Penyelamatan Dokumen/Arsip Vital Negara;
 5. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 03 Tahun 2017 tentang Pedoman Kearsipan di Lingkungan Komisi Pemberantasan Korupsi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 598);
 6. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 03 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Komisi Pemberantasan Korupsi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 286);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KOMISI PEMBERANTASAN KORUPSI TENTANG PELAKSANAAN PROGRAM ARSIP VITAL DI LINGKUNGAN KOMISI PEMBERANTASAN KORUPSI.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Komisi ini yang dimaksud dengan:

1. Komisi Pemberantasan Korupsi yang selanjutnya disingkat KPK adalah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Korupsi menjadi Undang-Undang.
2. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
3. Arsip Vital adalah arsip yang keberadaannya merupakan persyaratan dasar bagi kelangsungan operasional KPK, tidak dapat diperbarui, dan tidak tergantikan apabila rusak atau hilang.
4. Akses Arsip adalah ketersediaan arsip sebagai hasil dari kewenangan hukum dan otorisasi legal serta keberadaan sarana bantu untuk mempermudah penemuan dan pemanfaatan arsip.
5. Daftar Arsip Vital adalah daftar yang sekurang-kurangnya memuat nomor urut, kode klasifikasi, deskripsi arsip vital, tahun, volume, tingkat keaslian dan keterangan.

6. Identifikasi Arsip Vital adalah kegiatan pendataan dan penentuan arsip yang memenuhi kriteria sebagai arsip vital.
7. Unit Pengolah adalah unit kerja yang mempunyai tugas dan tanggung jawab mengolah semua arsip yang berkaitan dengan kegiatan penciptaan arsip di lingkungannya.
8. Unit Kearsipan adalah unit kerja yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan.
9. Pengguna Arsip adalah orang atau unit kerja yang mempunyai hak akses untuk menggunakan arsip.
10. Pemencaran (*Dispersal*) adalah metode perlindungan arsip vital dengan melakukan pemencaran arsip hasil duplikasi ke tempat penyimpanan arsip pada lokasi yang berbeda.
11. Pemulihan Arsip Vital adalah suatu kegiatan perbaikan fisik arsip vital yang rusak akibat bencana atau lainnya.
12. Pendataan Arsip Vital adalah kegiatan pengumpulan data tentang jenis, jumlah, media, lokasi, dan kondisi ruang penyimpanan arsip.
13. Penduplikasian adalah metode perlindungan arsip vital dengan melakukan penggandaan (*back-up*) arsip dalam bentuk media yang sama atau berbeda dengan arsip yang asli.
14. Pengamanan Arsip Vital adalah suatu kegiatan melindungi arsip vital baik fisik maupun informasinya terhadap kemungkinan kehilangan dan kerusakan.
15. Penyimpanan Khusus (*Vaulting*) adalah metode perlindungan arsip vital dengan melakukan penyimpanan arsip pada tempat atau sarana khusus.
16. Pelindungan Arsip Vital adalah suatu kegiatan untuk mengamankan, menyelamatkan, dan memulihkan arsip vital dari kerusakan, hilang atau musnah baik secara fisik maupun informasi yang diatur melalui suatu prosedur tetap.
17. Series Arsip adalah himpunan arsip yang tercipta, yang diatur dan dikelola sebagai suatu entitas informasi