



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.877, 2015

ANRI. Kearsipan. Akreditasi. Pedoman.
Pencabutan.

PERATURAN KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 28 TAHUN 2015
TENTANG
PEDOMAN AKREDITASI KEARSIPAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 28 Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, perlu menetapkan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia tentang Pedoman Akreditasi Kearsipan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);

2. 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);

3. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Kementerian sebagaimana telah tujuh kali diubah

terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 3 Tahun 2013;

4. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Arsip Nasional Republik Indonesia;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA TENTANG PEDOMAN AKREDITASI KEARSIPAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala ini yang dimaksud dengan:

1. Akreditasi Kearsipan adalah kegiatan penilaian mutu dan kelayakan terhadap lembaga kearsipan, unit kearsipan, lembaga penyelenggara jasa kearsipan serta lembaga penyelenggara pendidikan dan pelatihan kearsipan.
2. Peserta Akreditasi Kearsipan adalah lembaga kearsipan, unit kearsipan, lembaga penyelenggara jasa kearsipan, serta lembaga penyelenggara pendidikan dan pelatihan kearsipan yang memerlukan pengakuan formal terhadap mutu dan kelayakan penyelenggaraan kearsipan.
3. Lembaga Kearsipan adalah lembaga yang memiliki fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip statis dan pembinaan kearsipan.
4. Unit Kearsipan adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan.
5. Lembaga Penyelenggara Jasa Kearsipan 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 yang menyelenggarakan jasa kearsipan.
6. Lembaga Penyelenggara Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan yang selanjutnya disebut LP3K adalah setiap lembaga negara baik pusat maupun daerah atau lembaga swasta yang menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan kearsipan.
7. Instrumen Akreditasi Kearsipan adalah daftar pertanyaan tertulis untuk mendapatkan tanggapan dari Peserta Akreditasi Kearsipan.

8. Portofolio Akreditasi Kearsipan adalah semua arsip pendukung yang dibutuhkan untuk memperkuat jawaban Peserta Akreditasi Kearsipan pada Instrumen Akreditasi Kearsipan.

Pasal 2

- (1) Pedoman Akreditasi Kearsipan merupakan acuan bagi Tim Akreditasi Kearsipan dan Peserta Akreditasi Kearsipan dalam pelaksanaan akreditasi kearsipan.
- (2) Akreditasi Kearsipan dimaksudkan untuk menilai kesesuaian penyelenggaraan kearsipan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Akreditasi Kearsipan bertujuan untuk mempertinggi mutu dan kelayakan pengelolaan arsip dalam rangka mewujudkan tujuan penyelenggaraan kearsipan.

Pasal 3

- (1) ANRI melaksanakan Akreditasi Kearsipan terhadap lembaga kearsipan, unit kearsipan, dan lembaga penyelenggara jasa kearsipan serta lembaga penyelenggara pendidikan dan pelatihan kearsipan.
- (2) Pelaksanaan Akreditasi Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggung jawab unit kerja yang menyelenggarakan urusan bidang akreditasi kearsipan.

Pasal 4

Dalam pelaksanaan Akreditasi Kearsipan, Peserta Akreditasi Kearsipan harus memenuhi antara lain:

- a. syarat administratif; dan
- b. syarat teknis.

Pasal 5

- (1) Syarat administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a meliputi:
 - a. berbadan hukum bagi Lembaga Penyelenggara Jasa Kearsipan dan LP3K swasta; dan
 - b. telah masuk pada *database* pengawasan penyelenggaraan kearsipan.
- (2) Syarat teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b terdiri dari:
 - a. bagi Lembaga Kearsipan, antara lain:

1. telah menyusun Pedoman Tata Naskah Dinas, Klasifikasi Arsip, Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis, Jadwal Retensi Arsip, Pedoman Pengelolaan Arsip Statis; dan
 2. telah melakukan kegiatan pengelolaan arsip statis.
- b. bagi Unit Kearsipan, antara lain:
1. telah menyusun pedoman Tata Naskah Dinas, Klasifikasi Arsip, Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis, Jadwal Retensi Arsip, Pedoman Pengelolaan Arsip Inaktif; dan
 2. telah melakukan kegiatan penataan arsip inaktif.
- c. bagi Lembaga Penyelenggara Jasa Kearsipan, antara lain:
1. memiliki Pedoman Penyelenggaraan Jasa Kearsipan; dan
 2. telah melakukan minimal 3 (tiga) kali kegiatan penyelenggaraan jasa kearsipan sesuai dengan bidang yang akan diakreditasi.
- d. bagi LP3K, antara lain:
1. memiliki Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan; dan
 2. telah melakukan minimal 3 (tiga) kali kegiatan pendidikan dan pelatihan kearsipan sesuai dengan bidang yang akan diakreditasi.

Pasal 6

- (1) Akreditasi Kearsipan dilaksanakan melalui:
 - a. program kerja tahunan ANRI; atau
 - b. permohonan calon Peserta Akreditasi Kearsipan.
- (2) Program kerja tahunan ANRI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dalam hal pembiayaan dialokasikan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
- (3) Permohonan calon Peserta Akreditasi Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dalam hal pembiayaan menjadi tanggung jawab calon Peserta Akreditasi Kearsipan.

BAB II

TIM AKREDITASI KEARSIPAN

Pasal 7

Pelaksanaan Akreditasi Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dilaksanakan oleh Tim Akreditasi Kearsipan yang terdiri dari:

- a. Tim Asesor Kearsipan; dan

b. Majelis Pertimbangan Akreditasi Kearsipan.

Pasal 8

- (1) Tim Asesor Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a memiliki tugas:
 - a. melaksanakan bimbingan teknis pengisian instrumen akreditasi kearsipan dan pemenuhan portofolio.
 - b. melakukan verifikasi dan pengamatan langsung terhadap hasil pengisian instrumen akreditasi kearsipan.
 - c. menetapkan nilai sementara hasil akreditasi kearsipan dan memaparkannya pada rapat pleno Majelis Pertimbangan Akreditasi Kearsipan.
- (2) Tim Asesor Kearsipan terdiri dari:
 - a. Ketua, dan
 - b. Anggota.
- (3) Ketua Tim Asesor Kearsipan dijabat oleh serendah-rendahnya pejabat fungsional Arsiparis Madya serta telah mengikuti dan memiliki sertifikat bimbingan teknis asesor akreditasi kearsipan.
- (4) Anggota Tim Asesor Kearsipan dijabat oleh serendah-rendahnya pejabat fungsional Arsiparis Pertama dan/atau pejabat fungsional lain yang setara serta telah mengikuti dan memiliki sertifikat bimbingan teknis asesor akreditasi kearsipan.
- (5) Tim Asesor Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berjumlah ganjil.

Pasal 9

- (1) Majelis Pertimbangan Akreditasi Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b dibentuk dan ditetapkan oleh Kepala ANRI.
- (2) Majelis Pertimbangan Akreditasi Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas:
 - a. memeriksa hasil penilaian sementara oleh Tim Asesor Kearsipan.
 - b. memberikan saran dan pertimbangan perbaikan kepada Tim Asesor Kearsipan.
 - c. memutuskan nilai dan kualifikasi akreditasi kearsipan sebagai bahan pertimbangan penetapan akreditasi kearsipan oleh Kepala ANRI.
- (3) Majelis Pertimbangan Akreditasi Kearsipan terdiri dari:
 - a. pejabat setingkat eselon II yang menyelenggarakan fungsi akreditasi kearsipan sebagai ketua merangkap anggota;