



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1546, 2015

ANRI. Kearsipan. Penghargaan. Pedoman.

PERATURAN KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 25 TAHUN 2015
TENTANG
PEDOMAN PENGHARGAAN KEARSIPAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 13 ayat (3) 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 Penghargaan 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 PENGHARGAAN KEARSIPAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala ini yang dimaksud dengan:

1. Penghargaan Kearsipan adalah suatu bentuk apresiasi, kepedulian dan rasa terima kasih dalam bentuk tertentu atas peran serta dan partisipasi aktif oleh lembaga kearsipan, pencipta arsip, Arsiparis dan masyarakat dalam rangka pembinaan kearsipan nasional dan penyelamatan arsip statis.
2. Kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan arsip.
3. 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.
4. 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.

5. Pembinaan Kearsipan adalah usaha untuk meningkatkan mutu penyelenggaraan kearsipan dalam suatu sistem kearsipan nasional yang didukung oleh sumber daya manusia, prasarana dan sarana kearsipan, serta sumber daya lainnya, yang dilakukan melalui koordinasi penyelenggaraan kearsipan nasional; pemberian pedoman dan standar kearsipan; pemberian bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan kearsipan; sosialisasi kearsipan; pengawasan kearsipan; pendidikan dan pelatihan kearsipan; perencanaan, penelitian, pengembangan, pemantauan, dan evaluasi; dan akreditasi dan sertifikasi.
6. Penyelamatan Arsip Statis adalah tindakan untuk menyelamatkan kelengkapan dan keutuhan kondisi fisik serta informasi yang terkandung dalam arsip statis.
7. Arsip Nasional Republik Indonesia yang selanjutnya disebut ANRI adalah lembaga kearsipan berbentuk lembaga pemerintah nonkementerian yang melaksanakan tugas negara di bidang kearsipan yang berkedudukan di ibukota negara.
8. Lembaga Kearsipan adalah lembaga yang memiliki fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip statis dan pembinaan kearsipan.
9. Pencipta Arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip dinamis.
10. Lembaga Negara adalah lembaga yang menjalankan cabang-cabang kekuasaan negara meliputi eksekutif, legislatif, yudikatif, dan lembaga lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-

luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

12. Lembaga Pendidikan adalah suatu tempat atau wadah di mana proses pendidikan berlangsung yang dilaksanakan dengan tujuan untuk mengubah tingkah laku seseorang ke arah yang lebih baik melalui interaksi dengan lingkungan sekitar serta wawasan dan pengetahuan yang diperoleh.
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.
14. Organisasi Politik adalah organisasi yang bersifat nasional dan dibentuk oleh sekelompok warga negara Indonesia secara sukarela atas dasar kesamaan kehendak dan cita-cita untuk memperjuangkan dan membela kepentingan politik anggota, masyarakat, bangsa dan negara, serta memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
15. Organisasi Kemasyarakatan adalah organisasi yang didirikan dan dibentuk oleh masyarakat secara sukarela berdasarkan kesamaan aspirasi, kehendak, kebutuhan, kepentingan, kegiatan, dan tujuan untuk berpartisipasi dalam pembangunan demi tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila.
16. Perseorangan adalah seseorang baik sebagai individu maupun tokoh yang sedang atau pernah menduduki jabatan tertentu maupun sebagai pelaku sejarah.
17. 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.

18. Masyarakat adalah suatu komunitas tertentu, dan/atau masyarakat umum baik yang terhimpun dalam suatu wadah organisasi maupun yang tidak terhimpun dalam organisasi.
19. 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.
20. Unit Kearsipan adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan.
21. Pengelolaan arsip dinamis adalah proses pengendalian arsip dinamis secara efisien, efektif, dan sistematis meliputi penciptaan, penggunaan dan pemeliharaan, serta penyusutan arsip.
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.
23. Pelindungan dan penyelamatan arsip adalah suatu kegiatan untuk mengamankan, menyelamatkan dan memulihkan arsip dari kerusakan, hilang atau musnah baik secara fisik maupun informasi yang diatur melalui suatu prosedur tetap.
24. Kompetensi kearsipan adalah pengetahuan, keterampilan, kemampuan, sikap dan perilaku yang dapat diamati dan terukur yang penting untuk melakukan pekerjaan kearsipan dan berkontribusi terhadap keberhasilan kinerja dalam pekerjaan kearsipan.

Pasal 2

Pedoman penghargaan kearsipan merupakan acuan dalam pelaksanaan pemberian penghargaan dalam rangka