



SALINAN

*Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta*

PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA

NOMOR 106 TAHUN 2014

TENTANG

PENGELOLAAN ARSIP STATIS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa pelaksanaan pengelolaan arsip statis di lingkungan Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta telah diatur dengan Peraturan Gubernur Nomor 91 Tahun 2010;
- b. bahwa dengan berlakunya Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, maka Peraturan Gubernur sebagaimana dimaksud dalam huruf a, sudah tidak sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan dalam penyelenggaraan kearsipan sehingga perlu dilakukan penyempurnaan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pengelolaan Arsip Statis;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;

6. Keputusan Presiden Nomor 105 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Arsip Statis;
7. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 23 Tahun 2011 tentang Pedoman Preservasi Arsip Statis;
8. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 27 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyusunan Sarana Bantu Penemuan Kembali Arsip Statis;
9. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 28 Tahun 2011 tentang Pedoman Akses dan Layanan Arsip Statis;
10. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 29 Tahun 2011 tentang Pedoman Penelusuran Arsip Statis di Lingkungan Pencipta Arsip;
11. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 31 Tahun 2011 tentang Tata Cara Akuisisi Arsip Statis;
12. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
13. Peraturan Gubernur Nomor 142 Tahun 2013 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PENGELOLAAN ARSIP STATIS.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur beserta perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
6. Kota Administrasi adalah Kota Administrasi di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
7. Kabupaten Administrasi adalah Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah satuan kerja perangkat daerah pada Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
9. Unit Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat UKPD adalah sub ordinat atau bagian dari SKPD.
10. Lembaga Kearsipan Daerah yang selanjutnya disingkat LKD adalah lembaga yang memiliki fungsi, tugas dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip statis dan pembinaan kearsipan.
11. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan daerah, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan perseorangan.
12. 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 LKD.
13. Pencipta Arsip adalah pihak yang memiliki kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip dinamis.
14. Akuisisi Arsip Statis adalah proses penambahan khazanah arsip statis pada lembaga kearsipan yang dilaksanakan melalui kegiatan penyerahan arsip statis dan hak pengelolaannya dari pencipta arsip kepada lembaga kearsipan.
15. 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.

Pasal 2

Peraturan Gubernur ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam mengelola arsip statis di daerah.

Pasal 3

Peraturan Gubernur ini bertujuan untuk :

- a. melestarikan arsip yang memiliki nilai guna sekunder dan berkelanjutan;
- b. menyelamatkan arsip yang mempunyai nilai kesejarahan tentang penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan memori kolektif daerah; dan
- c. memberikan informasi yang luas tentang penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada generasi yang akan datang.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup tentang pengelolaan arsip statis meliputi :

- a. akuisisi arsip statis;
- b. pengolahan arsip statis;
- c. preservasi arsip statis;
- d. akses dan layanan arsip statis;
- e. pembinaan atas penyerahan arsip statis; dan
- f. pembiayaan.

BAB III AKUISISI ARSIP STATIS

Pasal 5

- (1) Akuisisi arsip statis dilakukan dengan cara penarikan arsip statis oleh LKD dari pencipta arsip maupun serah terima arsip statis dari pencipta kepada LKD.
- (2) Arsip statis yang diakuisisi ke LKD telah ditetapkan sebagai arsip statis melalui proses penilaian berdasarkan pedoman penilaian kriteria dan jenis arsip yang memiliki nilai guna sekunder dan telah dinyatakan selesai masa simpan dinamisnya.
- (3) Arsip statis yang diakuisisi dalam keadaan teratur dan terdaftar dengan baik sesuai dengan bentuk dan media arsip serta mengacu pada prinsip asal-usul dan aturan asli.
- (4) Serah terima arsip statis dari hasil kegiatan akuisisi arsip statis wajib didokumentasikan melalui pembuatan naskah serah terima arsip berupa berita acara serah terima arsip statis, daftar arsip statis yang diserahkan berikut riwayat arsip dan arsipnya sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan Lampiran III Peraturan Gubernur ini.
- (5) Akuisisi arsip oleh LKD diikuti dengan pengalihan tanggung jawab pengelolaannya.

Pasal 6

- (1) Dalam rangka penyelamatan arsip yang mempunyai nilai memori kolektif daerah, Pemerintah Daerah dapat memberikan penghargaan dan/atau imbalan kepada masyarakat.
- (2) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada masyarakat yang telah memberitahukan keberadaan dan/atau menyerahkan arsip statis yang masuk dalam Daftar Pencarian Arsip (DPA) kepada LKD.

- (3) Imbalan dapat diberikan kepada masyarakat yang menyerahkan arsip statis yang dimiliki dan/atau dikuasai kepada LKD berdasarkan hasil kesepakatan antara kedua belah pihak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut tentang kriteria penghargaan dan/atau imbalan dan akuisisi arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) secara teknis akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Gubernur tersendiri.

BAB IV

PENGOLAHAN ARSIP STATIS

Pasal 7

- (1) Pengolahan arsip statis meliputi kegiatan sebagai berikut :
 - a. penataan arsip statis;
 - b. pendeskripsian arsip statis;
 - c. penyimpanan arsip statis; dan
 - d. penyusunan sarana bantu penemuan kembali arsip statis.
- (2) Sarana bantu penemuan kembali arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi :
 - a. guide;
 - b. daftar arsip statis; dan
 - c. inventaris arsip.

Pasal 8

- (1) Penataan arsip statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a adalah menata fisik dan informasi arsip statis ke dalam sarana kearsipan.
- (2) Sarana kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu kepada standar yang ditetapkan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia.
- (3) Penataan arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan cara sebagai berikut :
 - a. menggunakan prinsip asal-usul (principle of provenance) yaitu prinsip yang mengaitkan arsip pada sumber asalnya/instansi yang menciptakannya; dan
 - b. menggunakan prinsip aturan asli (principle of original order) yaitu arsip diatur sesuai dengan aturan yang dipergunakan semasa dinamisnya.

- (4) Penataan arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) ditata dalam sarana kearsipan sesuai dengan perencanaan tata letak setelah melalui analisis fisik dan intelektual.
- (5) Analisis fisik dan intelektual sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam Formulir Penilaian Arsip sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Gubernur ini.

Pasal 9

Pendeskripsian arsip statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b meliputi kegiatan sebagai berikut :

- a. mengidentifikasi pencipta arsip dan sistem penataan arsip yang pernah dilakukan pada saat arsip tersebut masih dinamis;
- b. mendeskripsi arsip statis dan mencatat informasi arsip ke dalam kartu deskripsi;
- c. membuat skema pengaturan arsip;
- d. mengelompokkan informasi dan fisik arsip berdasarkan skema pengaturan arsip;
- e. membuat senarai atau inventaris arsip berdasarkan hasil deskripsi dan skema pengaturan arsip; dan
- f. menata dan menyimpan arsip pada tempat penyimpanan arsip sesuai dengan nomor boks/wadah.

Pasal 10

- (1) Penyimpanan arsip statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c dilakukan oleh LKD.
- (2) Penyimpanan fisik arsip statis dalam beberapa bentuk corak dan media bertujuan agar arsip statis dapat terjaga, terpelihara, terlindungi, aman, tahan lama dan mudah diakses.
- (3) Penyimpanan arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan persyaratan tempat, sarana dan prasarana kearsipan dan tata cara teknis penyimpanan arsip statis.

Pasal 11

Penyusunan sarana bantu penemuan kembali arsip statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d terdiri dari :

- a. Guide arsip statis, yang terdiri dari 2 (dua) jenis yaitu :
 - 1. guide arsip statis khazanah sebagai informasi mengenai khazanah arsip statis dan/atau sebagian arsip yang dimiliki dan disimpan oleh LKD, paling sedikit memuat :
 - a) informasi pencipta arsip;
 - b) periode penciptaan arsip;
 - c) volume arsip;

- d) uraian isi;
 - e) contoh arsip disertai nomor arsip; dan
 - f) uraian deskripsi arsip.
2. guide arsip statis tematis sebagai uraian informasi mengenai suatu tema tertentu, yang sumbernya berasal dari beberapa khazanah arsip statis yang disimpan di lembaga kearsipan, paling sedikit memuat :
- a) informasi nama pencipta arsip;
 - b) periode pencipta arsip;
 - c) nomor arsip;
 - d) uraian deskripsi arsip; dan
 - e) uraian isi ringkas sesuai dengan tema guide arsip statis tematik.
- b. Daftar arsip statis sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Gubernur ini paling sedikit memuat informasi :
- 1. pencipta arsip;
 - 2. nomor arsip;
 - 3. kode klasifikasi;
 - 4. uraian informasi arsip;
 - 5. kurun waktu penciptaan;
 - 6. tingkat perkembangan;
 - 7. jumlah; dan
 - 8. keterangan.
- c. Inventaris arsip sebagai uraian informasi dari daftar arsip statis yang dilengkapi dengan pendahuluan dan lampiran, paling sedikit memuat :
- 1. pendahuluan yang memuat :
 - a) uraian sejarah;
 - b) tugas dan fungsi/peran pencipta arsip;
 - c) riwayat arsip;
 - d) sistem penataan arsip;
 - e) volume arsipnya;
 - f) pertanggungjawaban teknis penyusun inventaris;
 - g) daftar pustaka; dan
 - h) daftar arsip statis.
 - 2. lampiran yang memuat :
 - a) indeks;
 - b) daftar singkatan;
 - c) daftar istilah asing (jika ada);
 - d) struktur organisasi (untuk arsip lembaga) atau riwayat hidup (untuk arsip perorangan); dan

- e) konkordan (petunjuk perubahan terhadap nomor arsip dan pada inventaris lama dan inventaris baru).

BAB V

PRESERVASI ARSIP STATIS

Pasal 12

- (1) Preservasi arsip statis dilakukan secara preventif dan kuratif untuk menjamin keselamatan dan kelestarian arsip statis sesuai dengan kaidah-kaidah kearsipan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Preservasi arsip statis dengan cara preventif sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan dengan cara :
 - a. penyimpanan;
 - b. pengendalian hama terpadu;
 - c. reproduksi; dan
 - d. perencanaan menghadapi bencana.
- (3) Preservasi arsip dengan cara kuratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui perawatan arsip statis dengan memperhatikan keutuhan informasi yang dikandung dalam arsip statis.

Pasal 13

- (1) Pelaksanaan preservasi arsip statis melalui reproduksi dilaksanakan dengan melakukan alih media serta memperhatikan kondisi fisik dan nilai informasi.
- (2) Alih media sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menghasilkan arsip statis dalam bentuk dan media elektronik dan/atau media lainnya sesuai dengan aslinya.
- (3) Alih media arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. arsip konvensional/arsip kertas, berupa teks, gambar atau grafik dan terekam dalam media kertas; dan
 - b. arsip audio visual, berupa arsip elektronik dalam bentuk kaset/rekaman suara, film, video dan foto digital.
- (4) LKD membuat kebijakan alih media arsip.
- (5) Arsip statis hasil alih media diautentikasi oleh pimpinan LKD.

Pasal 14

- (1) Pelaksanaan alih media arsip statis dilakukan dengan membuat berita acara.

- (2) Berita acara alih media arsip statis paling sedikit memuat :
- a. waktu pelaksanaan;
 - b. tempat pelaksanaan;
 - c. jenis media;
 - d. jumlah;
 - e. keterangan tentang arsip yang dialihmediakan;
 - f. keterangan proses alih media yang dilakukan;
 - g. pelaksana; dan
 - h. penanda tangan oleh pimpinan LKD.
- (3) Daftar arsip statis yang dialihmediakan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Gubernur ini paling sedikit memuat :
- a. pencipta arsip;
 - b. nomor urut;
 - c. jenis arsip;
 - d. jumlah arsip;
 - e. kurun waktu; dan
 - f. keterangan.
- (4) Alih media sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menghasilkan arsip statis dalam bentuk dan media elektronik dan/atau media lainnya sesuai dengan aslinya.
- (5) Arsip yang dialihmediakan tetap disimpan untuk kepentingan pelestarian dan pelayanan arsip.

BAB VI

AKSES DAN LAYANAN ARSIP STATIS

Pasal 15

- (1) Akses dan layanan arsip statis dilakukan untuk kepentingan pemanfaatan, pendayagunaan dan pelayanan publik dengan memperhatikan prinsip keutuhan, keamanan dan keselamatan arsip.
- (2) Akses dan layanan arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dapat diberikan oleh LKD adalah :
- a. penggunaan dan pemanfaatan sarana bantu penemuan kembali arsip statis baik manual maupun elektronik;
 - b. pemberian jasa konsultasi penelusuran arsip statis;
 - c. penggunaan dan peminjaman arsip statis di ruang baca dalam berbagai bentuk dan media;

- d. penggunaan dan pemanfaatan seluruh fasilitas layanan arsip yang tersedia baik kertas maupun non kertas; dan
- e. penyediaan jasa reproduksi arsip baik untuk arsip kertas maupun non kertas.

Pasal 16

- (1) Akses arsip statis untuk kepentingan pengguna arsip dijamin oleh LKD.
- (2) Untuk menjamin kepentingan akses arsip statis, LKD menyediakan prasarana dan sarana.
- (3) Akses arsip statis dilaksanakan dengan mempertimbangkan :
 - a. prinsip keutuhan, keamanan dan keselamatan arsip statis; dan
 - b. sifat keterbukaan dan ketertutupan arsip sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Akses arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan secara manual dan/atau elektronik.

Pasal 17

- (1) Apabila akses terhadap arsip statis yang berasal dari pencipta arsip terdapat persyaratan tertentu akan dilakukan sesuai dengan persyaratan pencipta arsip yang memiliki arsip tersebut.
- (2) Persyaratan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

PEMBINAAN ATAS PENYERAHAN ARSIP STATIS

Pasal 18

- (1) Penyerahan arsip statis adalah proses penyerahan arsip dari SKPD/UKPD ke LKD.
- (2) Pembinaan atas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui :
 - a. bimbingan secara teknis dan non teknis;
 - b. konsultasi kearsipan;
 - c. penyuluhan kearsipan;
 - d. monitoring dan supervisi kearsipan;
 - e. pendidikan dan pelatihan kearsipan; dan
 - f. kegiatan lainnya dalam rangka pembinaan kearsipan.
- (3) Penyerahan arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan Berita Acara Serah Terima Arsip Statis dan Daftar Pengiriman Arsip Statis yang dituangkan dalam bentuk dan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III dan Lampiran IV Peraturan Gubernur ini.

BAB VIII

PEMBIAYAAN

Pasal 19

Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan pengelolaan arsip statis dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) masing-masing SKPD/UKPD.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nomor 91 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Arsip Statis dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 20 Juni 2014

Plt. GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

Ttd

BASUKI T. PURNAMA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 3 Juli 2014

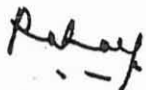
Plt. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

Ttd

WIRIYATMOKO

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
TAHUN 2014 NOMOR 25019

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,



SRI RAHAYU
NIP 195712281985032003

Lampiran I : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta

Nomor 106 TAHUN 2014

Tanggal 20 Juni 2014

Formulir Penilaian Arsip

No.	Jenis Arsip	Tahun	Tingkat Perkembangan	Jumlah	Rekomendasi	Ket.
1	2	3	4	5	6	7

Petunjuk pengisian:

1. No. : nomor arsip
2. Jenis arsip : unit informasi arsip (serie/file/sistem)
3. Tahun : kurun waktu terciptanya arsip
4. Tingkat perkembangan : tingkat perkembangan arsip, seperti: asli/tembusan/
salinan/pertinggal/fotokopi)
5. Jumlah : jumlah arsip (lembar/eksemplar/folder/boks)
6. Rekomendasi : diisi musnah/permanen
7. Keterangan : informasi khusus yang penting untuk diketahui, misalnya:
kertas rapuh, berkas tidak lengkap, lampiran tidak ada
dan sebagainya

Plt. GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

Ttd

BASUKI T. PURNAMA

Lampiran II : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta

Nomor 106 TAHUN 2014
Tanggal 20 Juni 2014

Daftar Arsip Statis

No.	Jenis Arsip	Tahun	Tingkat Perkembangan	Jumlah	Keterangan
1	2	3	4	5	7

Yang mengajukan
Kepala Lembaga Pencipta Arsip

ttd.

(nama jelas)
NIP ...

...tempat, tanggal, tahun...
Menyetujui
Kepala LKD

ttd.

(nama jelas)
NIP ...

Petunjuk pengisian:

1. No. : nomor arsip
2. Jenis arsip : unit informasi arsip (serie/file/sistem)
3. Tahun : kurun waktu terciptanya arsip
4. Tingkat perkembangan : tingkat perkembangan arsip, seperti: asli/tembusan/
salinan/pertinggal/fotokopi)
5. Jumlah : jumlah arsip (lembar/eksemplar/folder/boks)
6. Keterangan : informasi khusus yang penting untuk diketahui, misalnya:
kertas rapuh, berkas tidak lengkap, lampiran tidak ada
dan sebagainya

Plt. GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

Ttd

BASUKI T. PURNAMA

BASUKI T. PURNAMA

Lampiran IV : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta

Nomor 106 TAHUN 2014
Tanggal 20 Juni 2014

Daftar Pengiriman Arsip Statis

Nama Instansi : (a)..... No. : (b)
Seri dan Judul : (c) Pengiriman
Tanggal : (d)

No. Boks	No. Arsip	Judul Deskripsi	Jumlah	Kurun Waktu	Keterangan
1	2	3	4	5	6

Petunjuk pengisian:

- (a) Nama Instansi : nama pencipta arsip
(b) Nomor pengiriman : nomor urut pengiriman arsip
(c) Judul : judul arsip series arsip yang dikirim
(d) Tanggal : tanggal waktu pengiriman arsip
1. Nomor boks : nomor boks arsip
2. Nomor arsip : nomor unik/pengenal arsip
3. Judul deskripsi : judul informasi arsip
4. Jumlah : kuantitas/volume arsip
5. Kurun waktu : kurun waktu arsip tercipta
6. Keterangan : informasi khusus yang penting untuk diketahui, misalnya:
kertas rapuh, berkas tidak lengkap, lampiran tidak ada
dan sebagainya

Pt. GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

Ttd

BASUKI T. PURNAMA