



**NASKAH AKADEMIK
RANCANGAN PERATURAN DAERAH
KOTA JAMBI
TENTANG
PENYELENGGARAAN KEARSIPAN**

DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KOTA JAMBI

2017

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pembentukan Peraturan Daerah adalah proses pembuatan Peraturan Daerah yang pada dasarnya dimulai dari perencanaan, pembahasan, teknik penyusunan, perumusan, pembahasan, pengesahan, pengundangan dan penyebarluasan. Dalam mempersiapkan pembahasan dan pengesahan Rancangan Peraturan Daerah menjadi Peraturan Daerah, harus berpedoman kepada Peraturan Perundang-undangan. Kebijakan desentralisasi dan otonomi daerah dilaksanakan dalam rangka mempercepat mewujudkan kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan publik, pemberdayaan dan membuka ruang bagi partisipasi masyarakat.

Pemerintahan daerah provinsi, daerah kabupaten, dan kota mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan menurut asas otonomi dan tugas pembantuan. Pemerintah daerah menjalankan otonomi seluas-luasnya, kecuali urusan pemerintahan yang oleh undang-undang ditentukan sebagai urusan Pemerintah Pusat. Pemerintahan daerah berhak menetapkan peraturan daerah dan peraturan-peraturan lain untuk melaksanakan otonomi dan tugas pembantuan. Sebagaimana Pasal 1 butir 6 UU Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menyebutkan Otonomi Daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri Urusan Pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Urusan pemerintahan menurut UU Nomor 23 Tahun 2014 adalah terdiri dari urusan pemerintahan absolut dan urusan pemerintahan konkuren. Urusan pemerintahan konkuren. Usaha pemerintahan konkuren adalah Urusan pemerintahan konkuren sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Urusan

Pemerintahan yang dibagi antara Pemerintah Pusat dan Daerah provinsi dan Daerah kabupaten/kota. Selanjutnya urusan tentang kearsipan masuk dalam urusan konkuren yaitu Urusan Pemerintahan Wajib yang tidak berkaitan dengan Pelayanan Dasar sebagaimana dalam Pasal 12 ayat (2) Urusan Pemerintahan Wajib yang tidak berkaitan dengan Pelayanan Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) meliputi: a. tenaga kerja; b. pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak; c. pangan; d. pertanahan; e. lingkungan hidup; f. administrasi kependudukan dan pencatatan sipil; g. pemberdayaan masyarakat dan Desa; h. pengendalian penduduk dan keluarga berencana; i. perhubungan; j. komunikasi dan informatika; k. koperasi, usaha kecil, dan menengah; l. penanaman modal; m. kepemudaan dan olah raga; n. statistik; o. persandian; p. kebudayaan; q. perpustakaan; dan r. kearsipan.

Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan menyebutkan arsip sebagai identitas dan jati diri bangsa, serta sebagai memori, acuan, dan bahan pertanggungjawaban dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara harus dikelola dan diselamatkan oleh negara, untuk menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya, menjamin perlindungan kepentingan negara dan hak-hak keperdataan rakyat, serta mendinamiskan sistem kearsipan, diperlukan penyelenggaraan kearsipan yang sesuai dengan prinsip, kaidah, dan standar kearsipan sebagaimana dibutuhkan oleh suatu sistem penyelenggaraan kearsipan nasional yang andal, bahwa dalam menghadapi tantangan globalisasi dan mendukung terwujudnya penyelenggaraan negara dan khususnya pemerintahan yang baik dan bersih, serta peningkatan kualitas pelayanan publik, penyelenggaraan kearsipan di lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan harus dilakukan dalam suatu sistem penyelenggaraan kearsipan nasional yang komprehensif dan terpadu.

Dalam lampiran Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah pada Angka X diatur tentang Urusan pemerintahan bidang kearsipan yang diserahkan kepada daerah kabupaten /kota termasuk untuk menjadi kewenangannya adalah sebagai berikut :

1. Sub Urusan Pengelolaan Arsip
 - a. Pengelolaan arsip dinamis Pemerintah Daerah kabupaten/kota dan BUMD kabupaten/kota.
 - b. Pengelolaan arsip statis yang diciptakan oleh Pemerintahan Daerah kabupaten/kota, BUMD kabupaten/kota, perusahaan swasta yang kantor usahanya dalam 1 (satu) Daerah kabupaten/kota, organisasi kemasyarakatan tingkat Daerah kabupaten/kota, organisasi politik tingkat Daerah kabupaten/kota, pemerintahan desa dan tokoh masyarakat tingkat Daerah kabupaten/kota.
 - c. Pengelolaan simpul jaringan dalam SIKN melalui JIKN pada tingkat kabupaten/kota.
2. Sub Urusan Pelindungan dan Penyelamatan Arsip
 - a. Pemusnahan arsip di lingkungan Pemerintah Daerah kabupaten/kota yang memiliki retensi di bawah 10 tahun.
 - b. Pelindungan penyelamatan akibat bencana yang berskala kabupaten/kota.
 - c. Penyelamatan Perangkat kabupaten/kota digabung dibubarkan, pemekaran (sepuluh) arsip Daerah yang dan/atau serta Kecamatan dan Desa/kelurahan.
 - d. Melakukan autentikasi arsip statis dan arsip hasil alih media yang dikelola oleh lembaga kearsipan kabupaten/kota.
 - e. Melakukan arsip statis pengelolaannya kewenangan kabupaten/kota yang dinyatakan hilang dalam bentuk daftar pencarian arsip.

3. Sub Urusan Perizinan

Penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup yang disimpan di lembaga kearsipan Daerah kabupaten/kota.

Ketentuan tersebut sejalan dengan UU No 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan dan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan bahwa Penyelenggaraan kearsipan dilakukan di tingkat nasional, provinsi, kabupaten/kota, dan perguruan tinggi dalam suatu sistem kearsipan nasional. (Pasal 2) , dan Penyelenggaraan kearsipan di tingkat kabupaten/kota merupakan tanggung jawab bupati/walikota sesuai kewenangannya (Pasal 3 ayat (3)) Adapun tujuan penyelenggaraan kearsipan tersebut ditentukan dalam Pasal 3 UU No 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan sebagai berikut:

- a. Menjamin terciptanya arsip dari kegiatan yang dilakukan oleh lembaga negara, pemerintah negara, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan, serta ANRI sebagai penyelenggara arsip nasional;
- b. Menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya sebagai alat bukti yang sah;
- c. Menjamin terwujudnya pengelolaan arsip yang andal dan pemamfaatan arsip sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. Menjamin perlindungan kepentingan negara dan hak-hak keperdataan rakyat melalui pengelolaan dan pemamfaatan terpercaya;
- e. Mendinamiskan penyelenggaraan kearsipan nasional sebagai suatu sistem yang komprehensif dan terpadu;
- f. Menjamin keselamatan dan keamanan arsip sebagai bukti pertanggungjawaban dalam kehidupan bermasyarakat berbangsa dan bernegara;

- g. Menjamin keselamatan aset nasional dalam bidang ekonomi, sosial, politik, keamanan sebagai identitas dan jati diri bangsa; dan
- h. Meningkatkan kualitas pelayanan publik dalam pengelolaan dan pemanfaatan arsip terpercaya

Dari Pasal di atas salah satu urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah yang dilaksanakan oleh daerah kabupaten/kota adalah penyelenggaraan kearsipan. Dalam Pasal 24 (1) Arsip daerah kabupaten/kota adalah lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota (2) Pemerintahan daerah kabupaten/kota wajib membentuk arsip daerah kabupaten/kota (3) Pembentukan arsip daerah kabupaten/kota dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Selanjutnya dalam Pasal 26 menyebutkan Pembentukan arsip daerah provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) dan arsip daerah kabupaten/kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) dilakukan oleh pemerintah daerah masing-masing.

Oleh sebab itu Pemerintah Kota Jambi sesuai dengan dengan urusan pemerintahan konkuren ini ini menganggap perlu pengaturan kearsipan di daerah dan mengingat begitu pentingnya kearsipan ini maka Pemerintah Kota Jambi akan mengaturnya lebih lanjut dalam Peraturan Daerah sebagai payung hukum bagi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Jambi dalam penyelenggaraan kearsipan di Kota Jambi.

B. Indetifikasi Masalah

Berdasarkan uraian pada Latar Belakang maka dapat dirumuskan beberapa permasalahan sebagai berikut :

1. Apakah yang menjadi pertimbangan atau landasan filosofis, sosiologis dan yuridis perlunya dibentuk peraturan daerah Kota Jambi tentang Penyelenggaraan Kearsipan?

2. Apakah sasaran, ruang lingkup pengaturan, jangkauan dan arah pengaturan dari pembentukan peraturan daerah Kota Jambi tentang Penyelenggaraan Kearsipan?

C. Tujuan dan Kegunaan

1. Tujuan Penyusunan Naskah Akademik

- a. Merumuskan permasalahan hukum yang dihadapi sebagai landasan pembentukan Rancangan Peraturan Daerah Kota Jambi tentang Penyelenggaraan Kearsipan dan Merumuskan pertimbangan atau landasan filosofis, sosiologis, yuridis pembentukan Rancangan Peraturan Daerah.
- b. Merumuskan sasaran yang akan diwujudkan, ruang lingkup pengaturan, jangkauan, dan arah pengaturan dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan Kearsipan Kota Jambi.

2. Kegunaan

Kegunaan penyusunan Naskah Akademik adalah sebagai acuan atau referensi pembahasan Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan kearsipan di Kota Jambi, selain dari itu naskah akademik ini juga dapat berguna bagi pihak-pihak yang berkepentingan, antara lain menjadi dokumen resmi yang menyatu dengan konsep Rancangan Perda tentang Penyelenggaraan kearsipan di Kota Jambi yang akan dibahas bersama dengan DPRD Kota Jambi.

D. Metode Penyusunan Naskah Akademis

Penyusunan Naskah Akademik rancangan peraturan daerah tentang Penyelenggaraan kearsipan di Kota Jambi dilakukan melalui beberapa tahapan

kegiatan. Dimulai dengan inventarisasi dan studi peraturan perundang-undangan di bidang yang berkaitan dengan kearsipan, dilanjutkan dengan kajian konseptual dan teoritikal tentang kearsipan. Kegiatan ini dilakukan dengan menggunakan pendekatan studi bahan hukum dan studi kepustakaan yang menghasilkan data sekunder.

Hasil dari kedua kajian tersebut kemudian dijadikan sebagai bahan utama dalam penyusunan naskah akademik Rancangan Peraturan Daerah. Berdasarkan naskah akademik yang telah disusun kemudian dilakukan penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan kearsipan di Kota Jambi.

BAB II

KAJIAN TEORITIS DAN PRAKTIS EMPIRIS

A. Kajian Teoritis tentang Pembentukan Peraturan Daerah

Peraturan Daerah merupakan bagian integral dari konsep Peraturan Perundang-undangan. Sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan yang dimaksud dengan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota adalah Peraturan Perundang-undangan yang dibentuk oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota dengan persetujuan bersama Bupati/Walikota. Peraturan Daerah merupakan penjabaran lebih lanjut dari peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi serta merupakan peraturan yang dibuat untuk melaksanakan peraturan perundang-undangan yang ada di atasnya dengan memperhatikan ciri khas masing-masing daerah. Peraturan Daerah dilarang bertentangan dengan kepentingan umum, peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi serta Peraturan daerah lain. Peraturan Daerah adalah peraturan yang ditetapkan oleh Kepala Daerah dengan persetujuan DPRD dan yang harus memenuhi syarat-syarat formil tertentu dapat mempunyai kekuatan hukum dan mengikat. Disamping dikenal adanya istilah peraturan, dikenal juga istilah perundang-undangan, untuk itu M. Solly Lubis memberikan pengertian perundang-undangan. Pengertian perundang-undangan ialah proses pembuatan peraturan Negara. Dengan kata lain tata cara mulai perencanaan (rancangan), pembahasan, pengesahan atau penetapan akhirnya pengundangan peraturan yang bersangkutan. Salah satu kewenangan yang sangat penting dari suatu daerah yang mengatur dan mengurus rumah tangganya sendiri ialah kewenangan untuk menetapkan peraturan daerah.

Penataan potensi-potensi daerah oleh pemerintah daerah yang diberikan hak untuk membentuk produk peraturan daerah. Pembentukan peraturan bertujuan

untuk mengakomodir kepentingan dan kebutuhan daerah dengan memperhatikan kepentingan masyarakat dan ciri khusus yang dimiliki daerah tidak berjalan dengan baik. Kepentingan masyarakat secara umum harus dapat ditata oleh pemerintah daerah melalui peraturan yang dibentuknya sehingga masyarakat dapat hidup dengan tertib dan damai. Pembentukan Peraturan Daerah mestinya juga memperhatikan dan mengacu pada peraturan-peraturan lain yang dalam hierarki peraturan perundangundangan memiliki kedudukan yang lebih tinggi dari Peraturan Daerah. Hal ini dimaksudkan untuk tidak memberikan dampak pada pembatalan terhadap Peraturan Daerah yang bentuk, karena bertentangan daengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi. Berkaitan dengan kepentingan masyarakat tersebut, maka Peraturan Daerah sebagai produk hukum di daerah seharusnya mengakomodir kepentingan masyarakat. Materi muatan Peraturan Daerah mestinya menjawab kebutuhan masyarakat untuk mencapai kebahagiaan, sehingga daerah harus kreatif dalam menata semua potensi yang dimilikinya untuk dikelola oleh semua masyarakat guna mencapai kebahagiaan itu. Kebahagiaan masyarakat pada kenyataan bukan saja merupakan ucapan oral semata, namun wujud kebahagiaan itu adalah kepemilikan dari masyarakat. Masyarakat akan merasa bahagia jika ia memiliki sesuatu dari apa yang diupayakannya.

Pembentukan peraturan perundang-undangan menurut Jimly Asshiddiqie yang dikutip oleh Yuliandri menyangkut empat bentuk kegiatan, yaitu : pertama, prakarsa pembuatan perundang-undangan (legislative initiation); kedua pembahasan rancangan perundang-undangan (law making process); ketiga, persetujuan atas pengesahan rancangan peraturan perundang-undangan (law enactmen approval); dan keempat pemberian persetujuan pengikatan atau ratifikasi atas perjanjian atau persetujuan internasional dan dokumen-dokumen hukum yang mengikat lainnya

(binding decision making on international law agreement and treaties or other legal binding documents).

Berkenaan dengan pembuatan peraturan perundang-undangan, Burkhardt Krems dalam A Hamid Attamimi menyatakan bahwa dalam bidang hukum yang menyangkut pembentukan peraturan perundang-undangan negara, maka pembentukan peraturan perundang-undangan itu menyangkut (i) isi peraturan, (ii) bentuk dan susunan peraturan, (iii) metode dan pembentukan peraturan dan (iv) prosedur dan proses pembentukan peraturan. Selanjutnya I.C. Van der Vlies Menyatakan bahwa ketentuan-ketentuan yang harus diperhatikan oleh pembuat peraturan perundang-undangan dalam membuat peraturan perundang-undangan terdapat dalam satu tempat dan saling berurutan. Ketentuan-ketentuan yang terpenting terdapat diberbagai tempat dalam peraturan perundang-undangan menyangkut isi maupun prosedur. Proses pembuatan peraturan perundang-undangan termasuk peraturan daerah didalamnya disesuaikan dengan prosedur dan ketentuan yang telah ditetapkan.

Peraturan Daerah merupakan salah satu bentuk peraturan perundang-undangan yang merupakan bagian integral dari kerangka hukum *“legal framework”* peraturan perundang-undangan di Indonesia. Istilah “peraturan perundang-undangan” mencakup substansi arti kata *“legislation”* sebagai produk *“state legislature”* yang di Indonesia berwujud undang-undang dan peraturan daerah serta *“regulation”* yang memiliki padanan makna sebagai peraturan pelaksana. Karakter norma hukum yang termuat dalam peraturan perundang-undangan adalah *“algemene strekking”* (bersifat umum) yang mengatur hubungan antara rakyat dengan institusi pemerintahan. Sebagaimana dikemukakan oleh J.H.A. Logemann F.R. Bohtlink yang menjelaskan bahwa peraturan perundang-undangan itu *berlaku umum* berarti :

- a. “umum” itu dapat berhubungan dengan lingkup ruang berlakunya (*ruimtelijk geldingsgebied, ruimtegebied*) dalam arti berlaku di mana-mana;
- b. “umum” itu dapat berhubungan dengan lingkup waktu (*tijdsgebied*) dalam arti berlaku terus menerus tanpa maksud terlebih dahulu akan mengubah atau menariknya;
- c. “umum” itu berhubungan dengan subyek hukum yang terkena norma hukum tersebut, yakni tidak boleh bersifat individual ..., tetapi berlaku untuk semua orang;
- d. “umum” itu akhirnya berhubungan dengan fakta hukum (*rechtsfeit*) dari hukum tersebut harus merupakan fakta yang selalu dan di mana-mana dapat terulang.

Sifat umum peraturan perundang-undangan tidak hanya menyangkut subyek hukum yang dikenai pengaturan yang memang berwatak non-individual, tetapi juga berkenaan dengan lingkup: *ruang*, *waktu* dan *fakta* hukumnya. Hal ini berarti bahwa aturan hukum yang dituangkan dalam bentuk Peraturan Daerah ataupun *keputusan* (misalnya Keputusan Presiden, Keputusan Menteri, Keputusan Gubernur maupun Keputusan Bupati/Walikota) dapat dikategorisasikan sebagai peraturan perundang-undangan apabila norma hukumnya berada dalam tataran “*regeling*” dan bukannya “*beschikking*”. Dalam konteks sekarang Keputusan Presiden yang dahulu bisa berlaku umum sudah diganti dengan Peraturan Presiden, sedang Kepres adalah bersifat khusus dan individual. Demikian pula dengan Keputusan kepala daerah (Gubernur dan Bupati/Walikota) yang berlaku umum saat ini dituangkan dengan Peraturan Kepala Daerah, sedang untuk mengatur hal-hal yang bersifat khusus dan individual tetap dituangkan dalam bentuk Keputusan Kepala Daerah. Peraturan Daerah di Indonesia secara hirarkhis menjadi bagian dari peraturan perundang-undangan yang bersifat umum.

1. Kedudukan Peraturan Daerah

Peraturan Daerah merupakan salah satu jenis Peraturan Perundang-undangan dan merupakan bagian dari sistem hukum nasional yang berdasarkan Pancasila. Pada saat ini Peraturan Daerah mempunyai kedudukan yang sangat strategis karena diberikan landasan konstitusional yang jelas sebagaimana diatur dalam Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

2. Fungsi Peraturan Daerah

Peraturan Daerah mempunyai berbagai fungsi:

- a. sebagai instrumen kebijakan untuk melaksanakan otonom daerah dan tugas pembantuan sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dan Undang-Undang tentang Pemerintahan Daerah.
- b. merupakan peraturan pelaksanaan dari Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi. Dalam fungsi ini, Peraturan Daerah tunduk pada ketentuan hierarki Peraturan Perundang-undangan. Dengan demikian Peraturan Daerah tidak boleh bertentangan dengan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi.
- c. sebagai penampung kekhususan dan keragaman daerah serta penyalur aspirasi masyarakat di daerah, namun dalam pengaturannya tetap dalam koridor Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berlandaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
- d. sebagai alat pembangunan dalam meningkatkan kesejahteraan daerah.

3. Hierarki Peraturan Daerah

Hierarki Peraturan Daerah dalam sistem Peraturan Perundang-undangan di Indonesia, pada saat ini secara tegas diatur dalam Pasal 7 ayat (1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan. Pasal 7 ayat (1) menyebutkan bahwa "Jenis dan hierarki Peraturan Perundang-undangan" adalah sebagai berikut :

- a. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. Ketetapan Majelis Permusyawaratan Rakyat;
- c. Undang-Undang/Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang;
- d. Peraturan Pemerintah;
- e. Peraturan Presiden;
- f. Peraturan Daerah Provinsi; dan
- g. Peraturan Daerah Kabupaten/Kota.

Selanjutnya, menurut ketentuan Pasal 1 angka 25 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Peraturan Daerah yang selanjutnya disebut Perda atau yang disebut dengan nama lain adalah Perda Provinsi dan Perda Kabupaten/Kota, sedangkan Peraturan Menteri, walaupun tidak secara tegas dicantumkan dalam hierarki Peraturan Perundang-undangan, namun keberadaannya diakui sebagai salah satu jenis Peraturan Perundang-undangan sebagaimana dijelaskan dalam penjelasan Pasal 8 ayat (1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan.

Mengingat lingkup berlakunya Peraturan Daerah hanya terbatas pada daerah yang bersangkutan sedangkan lingkup berlakunya Peraturan Menteri mencakup seluruh wilayah Negara Republik Indonesia, maka dalam hierarki, Peraturan Menteri berada di atas Peraturan Daerah.

4. Materi Muatan Peraturan Daerah

Dalam Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan, mengenai materi muatan Peraturan Daerah telah diatur dengan jelas dalam Pasal 14 yang menegaskan bahwa: Materi muatan Peraturan Daerah Provinsi dan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota berisi materi muatan dalam rangka penyelenggaraan otonom daerah dan tugas pembantuan serta menampung kondisi khusus daerah dan/atau penjabaran lebih lanjut Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi.

Di era otonomi daerah dengan asas desentralisasi, DPRD dan Pemerintah Daerah mempunyai kewenangan yang luas dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah. Dalam praktek, tidak jarang terjadi kewenangan tersebut dilaksanakan tidak selaras bahkan bertentangan dengan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi (vertikal) atau dengan Peraturan Perundang-undangan yang sama (horizontal). Oleh karena itu, DPRD dan Kepala Daerah dalam membentuk Peraturan Daerah harus selalu memperhatikan asas pembentukan dan asas materi muatan Peraturan Perundang-undangan.

Pedoman tentang materi muatan Peraturan Daerah dan Peraturan Perundang-undangan tingkat daerah lainnya (Peraturan Gubernur, Peraturan Bupati/Walikota), juga diatur dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan dalam Peraturan Pelaksanaannya. Mengenai materi Peraturan Daerah perlu memperhatikan asas materi muatan yang meliputi:

a. Pengayoman :

“bahwa setiap Materi Peraturan Perundang-undangan harus berfungsi memberikan perlindungan dalam rangka menciptakan ketentraman masyarakat.”

b. Kemanusiaan :

“bahwa setiap Materi Peraturan Perundang-undangan harus mencerminkan perlindungan dan penghormatan hak-hak asasi manusia serta harkat dan martabat setiap warga Negara dan penduduk Indonesia secara proporsional.”

c. Kebangsaan :

“bahwa setiap Materi Peraturan Perundang-undangan harus mencerminkan sifat dan watak bangsa Indonesia yang pluralistik (kebhinnekaan) dengan tetap menjaga prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia.”

d. Kekeluargaan :

“bahwa setiap Materi Peraturan Perundang-undangan harus mencerminkan musyawarah untuk mencapai mufakat dalam setiap pengambilan keputusan.”

e. Kenusantaraan :

“bahwa setiap Materi Peraturan Perundang-undangan senantiasa memperhatikan kepentingan seluruh wilayah Indonesia dan materi muatan Peraturan Perundang-undangan yang dibuat di daerah merupakan bagian dari sistem hukum nasional yang berdasarkan Pancasila.”

f. Bhinneka Tunggal Ika :

“bahwa setiap Materi Peraturan Perundang-undangan harus memperhatikan keragaman penduduk, agama, suku, dan golongan, kondisi khusus daerah, dan budaya khususnya yang menyangkut masalah-masalah sensitif dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.”

g. Keadilan :

“bahwa setiap Materi Peraturan Perundang-undangan harus mencerminkan keadilan secara proporsional bagi setiap warga Negara tanpa kecuali.”

h. Kesamaan kedudukan dalam hukum dan pemerintahan:

“bahwa setiap Materi Peraturan Perundang-undangan tidak boleh berisi hal-hal yang bersifat membedakan berdasarkan latar belakang, antara lain: agama, suku, ras, golongan, gender, atau status sosial.”

i. Ketertiban dan kepastian hukum:

“bahwa setiap Materi Peraturan Perundang-undangan harus menimbulkan ketertiban dalam masyarakat melalui jaminan adanya kepastian hukum.”

j. Keseimbangan, keserasian, dan keselarasan:

“bahwa setiap Materi Peraturan Perundang-undangan harus mencerminkan keseimbangan, keserasian, dan keselarasan, antara kepentingan individu dan masyarakat dengan kepentingan bangsa dan Negara.”

Dalam membentuk Peraturan Daerah terdapat 3 (tiga) aspek penting yang perlu diperhatikan oleh setiap Perancang Peraturan Perundang-undangan, yaitu: “Kebijakan Daerah tidak boleh bertentangan dengan Peraturan Perundang undangan yang lebih tinggi dan kepentingan umum serta Peraturan Daerah lain.

Perundang-undangan dalam Kamus *Black’s Law Dictionary*, dibedakan antara *legislation* dan *regulation*. *Legislation* lebih diberi makna sebagai pembentuk hukum melalui lembaga legislasi (the making of laws via Legislation). *Regulation* diberi pengertian aturan atau ketertiban yang dipaksakan melalui ketentuan hukum yang ditetapkan oleh pemerintah melalui

wewenang eksekutif (*rule or order having force of law issued by executive authority of government*).

Maria Farida Indrati Soeprapto salah seorang Hakim Konstitusi menyatakan bahwa istilah perundang-undangan (*legislation, wetgeving atau gesetzgebung*) mempunyai 2 (dua) pengertian yang berbeda, yaitu:

1. Perundang-undangan merupakan proses pembentukan/proses membentuk peraturan-peraturan negara, baik di tingkat pusat maupun di tingkat daerah; dan
2. Perundang-undang adalah segala peraturan negara, yang merupakan hasil pembentukan peraturan-peraturan, baik di tingkat pusat maupun di tingkat daerah.

Hans Kelsen memberikan definisi peraturan perundang-undangan di tingkat daerah sebagai berikut, “Peraturan perundang-undangan tingkat daerah diartikan sebagai peraturan perundang-undang yang dibentuk oleh pemerintah daerah atau salah satu unsur pemerintah daerah yang berwenang membuat peraturan perundang-undangan di daerah”.

Dalam pembentukan Peraturan Perundang-undangan juga dikenal teori fiksi hukum yang menyatakan bahwa diundangkannya sebuah peraturan perundang-undangan oleh instansi yang berwenang mengandaikan semua orang mengetahui peraturan tersebut. Dengan kata lain tidak ada alasan bagi pelanggar dengan alasan tidak mengetahui hukum atau peraturannya. Menurut teori fiksi hukum, kewajiban untuk mempublikasikan peraturan yang dibuat dengan sendirinya gugur ketika peraturan yang dibuat dengan sendirinya gugur ketika peraturan tersebut resmi diundangkan oleh pemerintah. Sebagai contoh, perundangan sebuah undang-undang di Indonesia dilakukan dengan menepatkannya dalam Lembaran Negara.

Dengan pengundangan itu undang-undang resmi berlaku dan dengan sendirinya masyarakat dianggap mengetahuinya. Perintah pengundangan terdapat dalam tubuh undang-undang itu sendiri. Biasanya perintah pengundangan yang ditempatkan di bagian penutup suatu undang-undang itu berbunyi: agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

B. Kajian terhadap asas/prinsip yang terkait dengan penyusunan norma.

Dalam ilmu hukum yang dimaksud dengan asas adalah pikiran dasar yang umum dan abstrak, atau merupakan latar belakang peraturan konkrit yang terdapat di dalam dan di belakang setiap sistem hukum yang terjelma dalam peraturan perundang-undangan dan putusan hakim, yang merupakan hukum positif dan dapat ditemukan dengan mencari sifat-sifat atau ciri-ciri yang umum dalam peraturan konkrit tersebut. Oleh karena itu pilihan asas itu haruslah dilandasi oleh filosofi dan tujuan pengembangan dan penerapan Peraturan Daerah, dan pada gilirannya asas-asas tersebut terjabarkan dalam Peraturan Daerah Daerah nantinya. Adapun asas – asas dimaksud sebagai berikut:

1. Asas kepastian hukum (Rule of Law Principle)

Asas ini merupakan asa yang sangat fundamental yang berlaku disetiap negara hukum yang bertujuan untuk menjamin bahwa kepastian hukum terwujud dalam masyarakat. Hukum bertujuan untuk mewujudkan kepastian dalam hubungan antar manusia, yaitu menjamin prediktabilitas, dan juga bertujuan untuk mencegah bahwa hak yang terkuat yang berlaku. Dengan demikian, asas ini dianggap perlu dimuat dalam draft ranperda retribusi daerah, yang semata-mata untuk menjadi payung hukum bagi siapa saja yang menjadi sasaran dari perda ini nantinya.

2. Asas-asas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah

Selama ini dipahami bahwa penyelenggaraan pemerintahan di daerah didasarkan tiga asas, yaitu desentralisasi, dekonsentrasi, dan tugas pembantuan. Undang-undang yang mengatur pemerintahan daerah setidaknya dalam UU No. Tahun 1974, UU No. 22 Tahun 1999, dan UU No. 32 Tahun 2004 mengatur ketiga macam asas tersebut. Namun, dalam Perubahan UUD 1945 Pasal 18 ayat (2), ditegaskan bahwa pemerintahan daerah provinsi, daerah kabupaten, dan kota mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan menurut asas otonomi dan tugas pembantuan.

a. Asas Desentralisasi

Menurut Pasal 1 angka 7 UU Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, yang dimaksud desentralisasi adalah penyerahan wewenang pemerintahan oleh Pemerintah kepada daerah otonom untuk mengatur dan mengurus pemerintah dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Desentralisasi merupakan suatu sistem yang dipakai dalam bidang pemerintah yang merupakan kebalikan daripada sentralisasi. Desentralisasi dibedakan atas tiga bentuk, yaitu desentralisasi teritorial, desentralisasi fungsional, termasuk desentralisasi menurut dinas/kepentingan, dan desentralisasi administratif atau yang lazim disebut dekonsentrasi. Menurut Bagir Manan, desentralisasi teritorial berbentuk otonomi dan tugas pembantuan.

Dalam konteks negara kesatuan, penerapan asas desentralisasi dalam organisasi negara bangsa tidak bersifat dikotomi melainkan kontinum. Artinya Pemerintah Pusat tidak mungkin menyelenggarakan semua urusan pemerintah di tanganya secara sentralisasi atau sebaliknya pemerintah daerah sepenuhnya menyelenggarakan semua urusan pemerintahan yang

diserahkan. Yang bisa dilakukan adalah, selalu terdapat sejumlah urusan pemerintahan yang sepenuhnya diselenggarakan secara sentralisasi beserta penghalusannya, dekonsentrasi. Tidak pernah terdapat suatu urusan pemerintahan apapun yang diselenggarakan sepenuhnya secara desentralisasi.

Dalam hubungan antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah, terdapat urusan-urusan yang 100% diselenggarakan secara sentralisasi seperti urusan pertahanan, politik luar negeri, dan moneter. Dan tidak pernah ada urusan pemerintahan yang 100% diserahkan kepada pemerintah daerah. Kalaupun ada sebagian urusan pemerintahan diserahkan kepada pemerintah daerah, bukan berarti pemerintah pusat melepaskan semua tanggung jawabnya.

Dalam desentralisasi pejabat yang menerima tanggung jawab adalah kepala daerah otonom, yaitu pejabat yang ditentukan sendiri oleh masyarakat kepala daerah otonom, yaitu pejabat yang ditentukan sendiri oleh masyarakat setempat, sebagai kesatuan masyarakat hukum. Kepala daerah otonom bukan pejabat pusat yang berada di daerah, melainkan pejabat yang diangkat oleh rakyatnya melalui pemilihan yang bebas dari daerah otonom yang bersangkutan.

b. Asas Dekonsentrasi

Dekonsentrasi sebenarnya sentralisasi juga tapi lebih halus daripada sentralisasi. Dekonsentrasi adalah pelimpahan wewenang administrasi dari pemerintah pusat kepada pejabatnya yang berada pada wilayah negara di luar kantor pusatnya. Dalam konteks ini yang dilimpahkan adalah wewenang administrasi bukan wewenang politik. Wewenang politik tetap dipegang oleh pemerintah pusat.

Menurut Laica Marzuki, dekonsentrasi merupakan ambtelijk decentralistie atau delegatie van bevoegdheid, yaitu pelimpahan kewenangan dari alat perlengkapan negara di pusat kepada instansi bawahan, guna melaksanakan pekerjaan tertentu dalam penyelenggaraan pemerintahan. Pemerintahan pusat tidak kehilangan kewenangannya karena instansi bawahan melaksanakan tugas atas nama pemerintah pusat.

Menurut Pasal 1 angka 8 UU No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, yang dimaksud dekonsentrasi adalah pelimpahan wewenang pemerintahan oleh Pemerintah kepada Gubernur sebagai wakil pemerintah dan/atau kepada instansi vertikal di wilayah tertentu.

Pendelegasian atau pelimpahan wewenang pada dekonsentrasi hanya bersifat menjalankan atau melaksanakan peraturan-peraturan dan keputusan-keputusan pusat lainnya yang tidak berbentuk peraturan, yang tidak dapat berprakarsa menciptakan peraturan dan atau membuat keputusan lainnya untuk kemudian dilaksanakan sendiri pula. Pendelegasian dalam dekonsentrasi berlangsung antara petugas perorangan pusat di pemerintahan pusat kepada perorangan pusat di pemerintahan daerah. Melalui dekonsentrasi, terbentuklah wilayah administratif.

c. Asas Medebewind (Tugas Pembantuan)

Di Belanda, medebewind diartikan sebagai pembantu penyelenggaraan kepentingan-kepentingan dari pusat atau daerah-daerah yang tingkatannya lebih atas oleh perangkat daerah yang lebih bawah. Bagir Manan menyatakan bahwa tugas pembantuan diberikan oleh pemerintah pusat atau pemerintah yang lebih atas kepada pemerintah daerah dibawahnya berdasarkan undang-undang.

UU Nomor 32 Tahun 2004 memberikan arti tugas pembantuan yaitu penugasan dari pemerintah kepada daerah dan/atau desa dari pemerintah provinsi kepada kabupaten/kota dan/atau desa serta dari pemerintah kabupaten/kota kepada desa untuk melaksanakan tugas tertentu.

Walaupun sifat tugas pembantuan hanya bersifat “membantu” dan tidak dalam konteks hubungan “atas-bawahan”, tetapi dalam penyelenggaraan pemerintahan di daerah tidak mempunyai hak untuk menolak. Hubungan ini timbul oleh berdasarkan ketentuan hukum atau peraturan perundang-undangan. Pada dasarnya, tugas pembantuan adalah tugas melaksanakan peraturan perundang-undangan tingkat lebih tinggi.

Dalam konteks hubungan pemerintah pusat dan pemerintah daerah, tugas pembantuan memiliki kaitan tugas dengan desentralisasi. Kaitan itu bertolak pada: (1) tugas pembantuan adalah bagian dari desentralisasi. Jadi pertanggungjawaban mengenai penyelenggaraan tugas pembantuan adalah tanggung jawab daerah yang bersangkutan; (2) tidak ada perbedaan pokok antara otonomi dan tugas pembantuan karena dalam tugas pembantuan terkandung unsur otonomi; dan (3) tugas pembantuan sama halnya dengan otonomi, yang mengandung unsur penyerahan, bukan penugasan. Bedanya, kalau otonomi adalah penyerahan penuh, maka tugas pembantuan adalah penyerahan tidak penuh.

Oleh karena itu, menurut Agus Salim, tugas pembantuan dapat dijadikan sebagai terminal menuju “penyerahan penuh” suatu urusan kepada daerah atau tugas pembantuan merupakan tahap awal sebagai persiapan menuju kepada penyerahan penuh.

Peraturan Daerah merupakan salah satu jenis Peraturan Perundang-undangan dan merupakan bagian dari sistem hukum nasional yang berdasarkan Pancasila. Pada saat ini Peraturan Daerah mempunyai

kedudukan yang sangat strategis karena diberikan landasan konstitusional yang jelas sebagaimana diatur dalam Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

Peraturan Daerah mempunyai berbagai fungsi:

- a. sebagai instrumen kebijakan untuk melaksanakan otonom daerah dan tugas pembantuan sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dan Undang-Undang tentang Pemerintahan Daerah.
- b. merupakan peraturan pelaksanaan dari Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi. Dalam fungsi ini, Peraturan Daerah tunduk pada ketentuan hierarki Peraturan Perundang-undangan. Dengan demikian Peraturan Daerah tidak boleh bertentangan dengan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi.
- c. sebagai penampung kekhususan dan keragaman daerah serta penyalur aspirasi masyarakat di daerah, namun dalam pengaturannya tetap dalam koridor Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berlandaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
- d. sebagai alat pembangunan dalam meningkatkan kesejahteraan daerah.

C. Kajian terhadap praktik empiris yang dihadapi Kota Jambi terkait Penyelenggaraan Kearsipan.

1. Kondisi Empiris Kota Jambi

Kota Jambi merupakan ibu kota Provinsi Jambi, Lambang Kota Jambi berbentuk perisai dengan bagian yang meruncing di bawah dikelilingi tiga garis dengan warna bagian luar putih, tengah berwarna hijau, dan bagian luar

berwarna putih. Garis hijau yang mengelilingi lambang pada bagian atas lebih lebar dan di dalamnya tercantum tulisan “Kota Jambi” yang melambangkan nama daerah dan diapit oleh dua bintang bersudut lima berwarna putih. Itu melambangkan kondisi kehidupan sosial masyarakat Jambi yang terdiri atas berbagai suku dan agama, memiliki keimanan kepada Tuhan yang Maha Esa

Semboyan kota jambi adalah Tanah Pilih Pesako Betuah secara filosofi mengandung pengertian bahwa Kota Jambi sebagai pusat pemerintahan kota sekaligus sebagai pusat sosial, ekonomi, kebudayaan, mencerminkan jiwa masyarakatnya sebagai duta kesatuan baik individu, keluarga, dan kelompok maupun secara institusional yang lebih luas ; berpegang teguh dan terikat pada nilai – nilai adat istiadat dan hukum adat serta peraturan perundang – undangan yang berlaku. Visi Kota Jambi adalah “ *Terwujudnya Kota Jambi Sebagai Pusat Perdagangan Dan Jasa Berbasis Masyarakat Yang Berakhlak Dan Berbudaya*”

Berdasarkan visi tersebut maka ditetapkan misi Kota Jambi:

1. Membangun infrastruktur perkotaan yang merata dan berwawasan lingkungan.
2. Meningkatkan perekonomian kota berbasis potensi lokal menuju kemandirian daerah.
3. Mewujudkan masyarakat kota yang berkualitas, berakhlak, berbudaya dan berdaya saing.
4. Mewujudkan pemerintahan yang profesional dan bersih (Clean Governance).
5. Meningkatkan kesejahteraan sosial, keamanan dan kenyamanan masyarakat, dalam bingkai kearifan lokal.

Secara geografis Kota Jambi terletak antara 103°30’1,67” Bujur Timur sampai dengan 103°40’0,22” Bujur Timur dan 01°30’2,98” Lintang Selatan

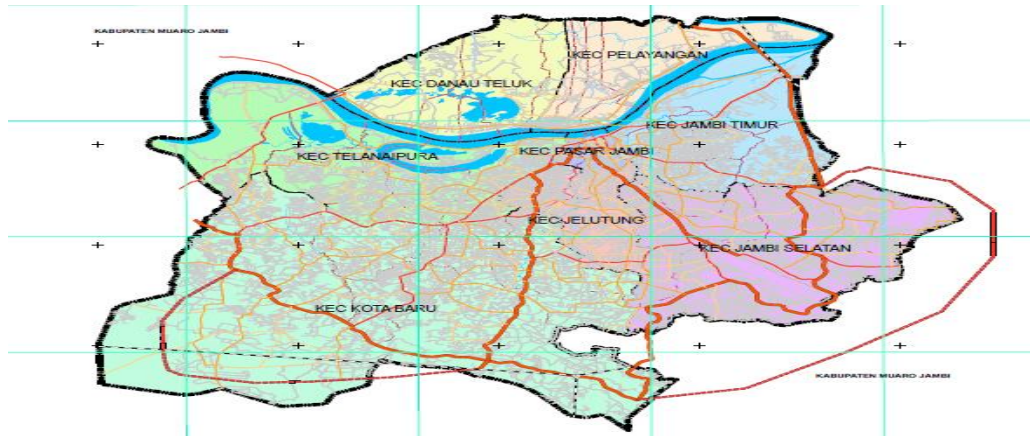
sampai dengan 01°40'1,07" Lintang Selatan. Sebagian Besar wilayah Kota Jambi, dengan luas 20.538 Ha atau 205,38 Km². Topografi wilayah Kota Jambi terdiri sebagian besar datar (0-2%) atau 11.326 ha, bergelombang (2-15%) atau 8.081 ha dan sedikit curam (15-40%) atau 41 ha. Wilayah Kota Jambi memiliki ketinggian kisaran 10-60 m dari permukaan laut. Berdasarkan kecamatan, sebagian besar wilayah Kecamatan Pasar Jambi, Pelayangan, dan Danau Teluk berada pada ketinggian 0-10 meter dari permukaan laut, sedangkan wilayah Kecamatan Telanaipura, Jambi Selatan, Jambi Timur, dan Kota Baru sebagian besar berada pada ketinggian 10-40 meter dari permukaan laut.

Dari sisi iklim, Kota Jambi termasuk beriklim tropis. Musim hujan jatuh pada bulan Oktober sampai April (dipengaruhi oleh musim timur selatan) dan musim kemarau pada bulan April sampai oktober (dipengaruhi oleh musim barat). Rata-rata suhu di Kota Jambi berkisar antara 26,0⁰ C sampai 27,7⁰C. Dengan suhu maksimum 34,8⁰ C yang terjadi pada bulan Maret dan suhu minimum 21,0⁰ C terjadi pada bulan Desember. Curah hujan di Kota Jambi beragam antara 29,1 mm sampai 326mm, dengan jumlah hari hujan antara 10 hari sampai 23 hari per bulannya. Kecepatan angin di tiap bulan hamper merata antara 16 knots hingga 28 knots. Sedangkan rata-rata kelembaban udara berkisar 80%-86%.

Luas wilayah Kota Jambi 205.38 Km² terbagi menjadi 11 Kecamatan dan 62 kelurahan, dengan batas-batas administratif wilayah sebagai berikut :

Sebelah Utara	:	Kabupaten Muaro Jambi
Sebelah Timur	:	Kabupaten Muaro Jambi
Sebelah Selatan	:	Kabupaten Muaro Jambi
Sebelah Barat	:	Kabupaten Muaro Jambi

Gambar 3: Peta Kota Jambi



Luas Daerah dan Pembagian Daerah administrasi menurut Kecamatan Tahun 2012:

Tabel 3:

Pembagian Daerah Administrasi

Kecamatan	Luas Wilayah (Km2)	Jumlah Kelurahan
Kotabaru	77,78	10
Jambi Selatan	34,07	9
Jelutung	7,92	7
Pasar Jambi	4,02	4
Telanaipura	30,39	11
Danau Teluk	15,70	5
Pelayangan	15,29	6
Jambi Timur	20,21	10
Total	205,38	62

Sumber: Jambi Dalam Angka 2014

2. Kondisi Empirik Pengelolaan Kearsipan Kota Jambi

Badan Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kota Jambi terbentuk dengan berlakunya Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 dan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007, yang menegaskan bahwa urusan perpustakaan dan arsip diatur secara definitif menjadi satu. Yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kota Jambi (Lembaran Daerah Kota Jambi Tahun 2008 Nomor 11) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 5 Tahun 2015 Tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kota Jambi (Lembaran Daerah Kota Jambi Tahun 2016 Nomor 5). Dengan demikian pada bulan November 2009, Badan Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kota Jambi mulai beroperasi dan melayani masyarakat. Sekarang semenjak ditetapkannya Perda No 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Jambi, maka Badan Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kota Jambi berubah nomenklaturnya menjadi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Jambi dengan visi dan misi sebagai berikut Visi: Menjadikan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Jambi sebagai wadah sumber pengetahuan informasi dan penelitian yang dapat dipertanggungjawabkan serta menyenangkan.

Misi :

- Meningkatkan profesionalisme perpustakaan
- Meningkatkan kuantitas dan kualitas bahan pustaka dan jasa perpustakaan
- Mengembangkan aplikasi teknologi informasi untuk perpustakaan
- Membina dan mengembangkan minat baca dan budaya baca masyarakat membina dan mengembangkan perpustakaan jenis lain

- Melestarikan bahan pustaka (karya cetak dan karya rekam) serta meningkatkan upaya-upaya tertib administrasi perpustakaan, kearsipan dan dokumentasi di lingkungan Pemerintah Kota Jambi.

Berbagai langkah dan kegiatan telah dilakukan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Jambi dalam rangka mewujudkan Kota Jambi sebagai kota yang tertib arsip, sosialisasi penyusunan jadwal retensi arsip (JRA) substantif, dalam rangka penyusutan dan penyelamatan arsip di Pemerintah Kota Jambi. Ada seratus perwakilan instansi pemerintahan di Kota Jambi yang mengikuti tersebut. Ada beberapa dokumen yang perlu diarsipkan Kalau dia mengandung nilai sejarah, mempunyai nilai informasi yang tinggi dan juga unik, tetapi unik ini hanya sedikit, yang penting itu nilai sejarah dan informasi,”

Selain itu Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Jambi menciptakan Website. Website ini merupakan salah satu bentuk upaya konkrit dari pihak Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Jambi dalam menyediakan informasi bagi semua pihak di seluruh penjuru dunia yang memerlukan informasi seputar Buku, Arsip dan Dokumentasi yang dimiliki Kota Jambi. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Jambi yang berfungsi sebagai pemberi informasi yang berkualitas, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Jambi dituntut untuk dapat memberikan informasi yang sebanyak-banyaknya bagi yang membutuhkan serta dapat mengakses informasi yang up to date sebanyak dan secepat mungkin. Dalam era informasi seperti sekarang ini pemanfaatan teknologi komunikasi dan informasi termasuk internet merupakan salah satu alternatif yang paling efektif untuk penyebaran informasi dan memperoleh informasi yang up to date. Website ini juga diharapkan dapat memberikan manfaat bagi yang membutuhkan.

BAB. III

EVALUASI DAN ANALISIS PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN TERKAIT

Pembentukan Peraturan Daerah adalah proses pembuatan Peraturan Daerah yang pada dasarnya dimulai dari perencanaan, pembahasan, teknik penyusunan, perumusan, pembahasan, pengesahan, pengundangan dan penyebarluasan. Dalam mempersiapkan pembahasan dan pengesahan Rancangan Peraturan Daerah menjadi Peraturan Daerah, harus berpedoman kepada Peraturan Perundang-undangan. Menurut Bagir Manan, kemandirian dalam berotonomi tidak berarti Daerah dapat membuat Peraturan Perundang-undangan atau keputusan yang terlepas dari sistem Perundang-undangan secara nasional. Peraturan Perundang-undangan tingkat Daerah merupakan bagian tak terpisahkan dari kesatuan sistem Perundang-undangan secara nasional. Karena itu tidak boleh ada Peraturan Perundang-undangan tingkat daerah yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi tingkatnya atau kepentingan umum.

Pada Bab ini memuat hasil kajian terhadap Peraturan Perundang-undangan terkait dengan Penyelenggaraan kearsipan di Kota Jambi. Memuat kondisi hukum yang ada, keterkaitan Undang-Undang dan Peraturan Daerah yang akan dibentuk dengan Peraturan Perundang-undangan lain, harmonisasi secara vertikal dan horizontal. Kajian terhadap Peraturan Perundang-undangan ini dimaksudkan untuk mengetahui kondisi hukum atau peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai substansi atau materi yang akan diatur. Analisis ini dapat menggambarkan tingkat sinkronisasi, harmonisasi Peraturan Perundang-undangan yang ada serta posisi dari Undang-Undang dan Peraturan Daerah untuk menghindari terjadinya tumpang tindih pengaturan. Sinkronisasi Peraturan Perundang-undangan merupakan suatu hal yang penting dilakukan agar suatu peraturan perundang-undangan dapat diterapkan secara efektif dan efisien, karena suatu peraturan

perundang-undangan dalam penerapannya akan selalu terkait dengan peraturan perundang-undangan lainnya. Sinkronisasi peraturan perundang-undangan ini dapat dilakukan baik secara vertikal maupun horisontal. Sinkronisasi vertikal dilakukan dalam rangka melihat suatu peraturan perundang-undangan apakah bertentangan terhadap peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, sedangkan sinkronisasi horizontal untuk melihat apakah suatu peraturan perundang-undangan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang sederajat. Sinkronisasi perundang-undangan ini menjadi sangat penting dilakukan terhadap penerbitan suatu perundang-undangan yang baru sehingga pada saat peraturan perundangan tersebut diundangkan tidak akan menimbulkan permasalahan atau konflik dengan peraturan yang lebih tinggi atau sederajat.

Peraturan daerah kabupaten/kota dalam kaitannya dengan tata urutan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia adalah jenis peraturan yang terbawah. Karena merupakan jenis peraturan yang terbawah maka perda kab/kota haruslah bersifat teknis dan tak boleh bertentangan dengan peraturan yang ada di atasnya.

Kajian yuridis dalam naskah akademik diperlukan sebagai landasan agar peraturan yang dibuat tidak bertentangan dengan peraturan yang ada di atasnya. Kajian terhadap Peraturan Perundang-undangan ini dimaksudkan untuk mengetahui kondisi hukum atau peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai substansi atau materi yang akan diatur dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan Kearsipan di Kota Jambi. Hasil dari penjelasan atau uraian ini menjadi bahan bagi penyusunan landasan filosofis dan yuridis dari pembentukan Peraturan Daerah Kota Jambi tentang Penyelenggaraan Kearsipan di Kota Jambi. Adapun peraturan perundang-undangan yang dianalisis adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Dasar Republik Indonesia 1945 (UUD 1945)

Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 Pasal 28 F menyatakan bahwa setiap orang berhak untuk berkomunikasi dan memperoleh informasi untuk mengembangkan pribadi dan lingkungan sosialnya, serta berhak untuk mencari, memperoleh, memiliki, menyimpan dan menyampaikan informasi dengan menggunakan segala jenis saluran yang tersedia. Berdasarkan ketentuan tersebut berarti pemerintah mempunyai kewajiban untuk memfasilitasi kesediaan informasi yang diperlukan dan dibutuhkan masyarakat termasuk masalah kearsipan. Untuk memperoleh informasi yang akurat dan sesuai seperti kearsipan tentu tidak didapat begitu saja, data-data dan informasi tersebut harus dari sumber yang akurat dan layak serta dapat dipertanggungjawabkan. Kepastian data dan informasi yang diperoleh akan menjamin kepastian terhadap berita yang akan disebar. Pemerintah Kota Jambi merupakan bagian dari pemerintahan negara yang mempunyai kefungsiannya untuk itu. Mempunyai kewajiban untuk memfasilitasi ketersediaan informasi yang dibutuhkan masyarakat Jambi.

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik

Pemerintah Kota Jambi mempunyai kewajiban Untuk meningkatkan kualitas dan menjamin penyediaan pelayanan publik sesuai dengan asas-asas umum pemerintahan dan korporasi yang baik serta untuk memberi perlindungan bagi setiap warga negara dan penduduk dari penyalahgunaan wewenang di dalam penyelenggaraan pelayanan publik, dengan Persetujuan Bersama Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dan Presiden Republik Indonesia, maka pada tanggal 18 Juli 2009 Indonesia mensahkan Undang-Undang No 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.

Menurut UU tersebut, Pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundangundangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.

Ruang lingkup pelayanan publik menurut Undang-Undang Pelayanan Publik meliputi pelayanan barang publik dan jasa publik serta pelayanan administratif yang diatur dalam peraturan perundang-undangan. Dalam ruang lingkup tersebut, termasuk pendidikan, pengajaran, pekerjaan dan usaha, tempat tinggal, komunikasi dan informasi, lingkungan hidup, kesehatan, jaminan sosial, energi, perbankan, perhubungan, sumber daya alam, pariwisata, dan sektor strategis lainnya yang dinyatakan dalam Pasal 5 Undang-Undang No 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.

Dalam melaksanakan pelayanan publik pemerintah membentuk Organisasi Penyelenggara. Penyelenggara adalah setiap institusi penyelenggara negara, korporasi, lembaga independen yang dibentuk berdasarkan undangundang untuk kegiatan pelayanan publik, dan badan hukum lain yang dibentuk semata-mata untuk kegiatan pelayanan publik. Penyelenggara dan seluruh bagian organisasi penyelenggara bertanggung jawab atas ketidakmampuan, pelanggaran, dan kegagalan penyelenggaraan pelayanan.

Penyelenggara dapat melakukan kerja sama dalam bentuk penyerahan sebagian tugas penyelenggaraan pelayanan publik kepada pihak lain, dengan syarat kerja sama tsb tidak menambah beban bagi masyarakat. Ketentuan-ketentuan dalam kerjasama tersebut adalah:

- a. perjanjian kerja sama penyelenggaraan pelayanan publik dituangkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan dalam pelaksanaannya didasarkan pada standar pelayanan;

- b. penyelenggara berkewajiban menginformasikan perjanjian kerja sama kepada masyarakat;
- c. tanggung jawab pelaksanaan kerja sama berada pada penerima kerja sama, sedangkan tanggung jawab penyelenggaraan secara menyeluruh berada pada penyelenggara;
- d. informasi tentang identitas pihak lain dan identitas penyelenggara sebagai penanggung jawab kegiatan harus dicantumkan oleh penyelenggara pada tempat yang jelas dan mudah diketahui masyarakat; dan
- e. penyelenggara dan pihak lain wajib mencantumkan alamat tempat mengadu dan sarana untuk menampung keluhan masyarakat yang mudah diakses, antara lain telepon, pesan layanan singkat (short message service (sms)), laman (website), pos-el (e-mail), dan kotak pengaduan.

Selain kerjasama di atas, penyelenggara juga dapat melakukan kerja sama tertentu dengan pihak lain untuk menyelenggarakan pelayanan publik. Kerja sama tertentu merupakan kerja sama yang tidak melalui prosedur seperti yang dijelaskan diatas, dan penyelenggaraannya tidak bersifat darurat serta harus diselesaikan dalam waktu tertentu, misalnya pengamanan pada saat penerimaan tamu negara, transportasi pada masa liburan lebaran, dan pengamanan pada saat pemilihan umum sesuai ketentuan Pasal 13 Undang-Undang No 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik.

Dalam melaksanakan pelayanan publik menurut Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik, penyelenggara berkewajiban :

- a. menyusun dan menetapkan standar pelayanan;
- b. menyusun, menetapkan, dan memublikasikan maklumat pelayanan;
- c. *menempatkan pelaksana yang kompeten*;
- d. menyediakan sarana, prasarana, dan/atau fasilitas pelayanan publik yang mendukung terciptanya iklim pelayanan yang memadai;

- e. *memberikan pelayanan yang berkualitas sesuai dengan asas penyelenggaraan pelayanan publik;*
- f. melaksanakan pelayanan sesuai dengan standard pelayanan;
- g. *berpartisipasi aktif dan mematuhi peraturan perundang-undangan yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan publik;*
- h. memberikan pertanggungjawaban terhadap pelayanan yang diselenggarakan;
- i. *membantu masyarakat dalam memahami hak dan tanggung jawabnya;*
- j. bertanggung jawab dalam pengelolaan organisasi penyelenggara pelayanan publik
- k. memberikan pertanggung jawaban sesuai dengan hukum yang berlaku apabila mengundurkan diri atau melepaskan tanggung jawab atas posisi atau jabatan; dan
- l. memenuhi panggilan atau mewakili organisasi untuk hadir atau melaksanakan perintah suatu tindakan hukum atas permintaan pejabat yang berwenang dari lembaga negara atau instansi pemerintah yang berhak, berwenang, dan sah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Komponen standar pelayanan menurut Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik Pasal 15 sekurang-kurangnya meliputi:

- a. *dasar hukum*, yaitu Peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar penyelenggaraan pelayanan;
- b. *persyaratan*, yaitu Syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif;

- c. sistem, mekanisme, dan prosedur, yaitu Tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan;
- d. jangka waktu penyelesaian, yaitu Jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan;
- e. biaya/tarif, yaitu Ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat;
- f. produk pelayanan, yaitu Hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan;
- g. sarana, prasarana, dan/atau fasilitas, yaitu Peralatan dan fasilitas yang diperlukan dalam penyelenggaraan pelayanan, termasuk peralatan dan fasilitas pelayanan bagi kelompok rentan;
- h. *kompetensi pelaksana*, yaitu Kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman;
- i. pengawasan internal, yaitu Pengendalian yang dilakukan oleh pimpinan satuan kerja atau atasan langsung pelaksana;
- j. *penanganan pengaduan, saran, dan masukan*, yaitu Tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut;
- k. jumlah pelaksana, yaitu Tersedianya pelaksana sesuai dengan beban kerja;
- l. jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan;
- m. jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan risiko

keragu-raguan, yaitu Kepastian memberikan rasa aman dan bebas dari bahaya, risiko, dan keragu-raguan;

- n. evaluasi kinerja pelaksana yaitu Penilaian untuk mengetahui seberapa jauh pelaksanaan kegiatan sesuai dengan standar pelayanan. Untuk kebutuhan biaya/tarif pelayanan publik, pada dasarnya merupakan tanggung jawab negara dan/atau masyarakat. Apabila dibebankan kepada masyarakat atau penerima pelayanan, maka penentuan biaya/tarif pelayanan publik tersebut ditetapkan dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota dan berdasarkan peraturan perundang-undangan. Berkenaan dengan biaya tarif diatur dalam Pasal 31 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik.

Pengawasan penyelenggaraan pelayanan publik dilakukan oleh pengawas internal dan pengawas eksternal. Pengawasan internal penyelenggaraan pelayanan publik dilakukan melalui pengawasan oleh atasan langsung sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan pengawasan oleh pengawas fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Sementara pengawasan eksternal penyelenggaraan pelayanan publik dilakukan melalui:

- a. pengawasan oleh masyarakat berupa laporan atau pengaduan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik;
- b. pengawasan oleh ombudsman sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
- c. pengawasan oleh Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota

Diatur dalam pasal 35 Undang-Undang Nomor 25. Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik

Penyelenggara berkewajiban menyediakan sarana pengaduan dan menugaskan pelaksana yang kompeten dalam pengelolaan pengaduan serta berkewajiban mengumumkan nama dan alamat penanggung jawab pengelola pengaduan serta sarana pengaduan yang disediakan. Penyelenggara berkewajiban mengelola pengaduan yang berasal dari penerima pelayanan, rekomendasi ombudsman, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota dalam batas waktu tertentu. Penyelenggara berkewajiban menindaklanjuti hasil pengelolaan pengaduan tsb. Diatur dalam pasal 36 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik.

Masyarakat berhak mengadukan penyelenggaraan pelayanan publik, apabila;

- a. penyelenggara yang tidak melaksanakan kewajiban dan/atau melanggar larangan; dan
- b. pelaksana yang memberi pelayanan yang tidak sesuai dengan standar pelayanan.

Pengaduan tsb ditujukan kepada penyelenggara, ombudsman, dan/atau Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota. Diatur dalam Pasal 40 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik

Pengaduan seperti dimaksud diatas diajukan oleh setiap orang yang dirugikan atau oleh pihak lain yang menerima kuasa untuk mewakilinya. Pengaduan tsb dilakukan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak pengadu menerima pelayanan. Dalam pengaduannya, pengadu dapat memasukkan

tuntutan ganti rugi. Dalam keadaan tertentu, nama dan identitas pengadu dapat dirahasiakan.

Penyelenggara dan/atau ombudsman wajib menanggapi pengaduan tertulis oleh masyarakat paling lambat 14 (empat belas) hari sejak pengaduan diterima, yang sekurang-kurangnya berisi informasi lengkap atau tidak lengkapnya materi aduan tertulis tsb. Dalam hal materi aduan tidak lengkap, pengadu melengkapi materi aduannya selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak menerima tanggapan dari penyelenggara atau ombudsman sebagaimana diinformasikan oleh pihak penyelenggara dan/atau ombudsman. Dalam hal berkas pengaduan tidak dilengkapi dalam waktu tsb, maka pengadu dianggap mencabut pengaduannya. Diatur dalam Pasal 44 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik

Dalam hal penyelenggara melakukan perbuatan melawan hukum dalam penyelenggaraan pelayanan publik sebagaimana diatur dalam undang-undang pelayanan publik, masyarakat dapat mengajukan gugatan terhadap penyelenggara ke pengadilan. Pengajuan gugatan terhadap penyelenggara, tidak menghapus kewajiban penyelenggara untuk melaksanakan keputusan ombudsman dan/atau penyelenggara. Pengajuan gugatan perbuatan melawan hukum tsb, dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Diatur dalam Pasal 52 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik

Dalam hal penyelenggara diduga melakukan tindak pidana dalam penyelenggaraan pelayanan publik sebagaimana diatur dalam undang-undang ini, masyarakat dapat melaporkan penyelenggara kepada pihak berwenang. Diatur dalam pasal 53 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik. Setelah menunggu lebih kurang 3 tahun baru ditetapkan peraturan pelaksanaannya sebagaimana yang diatur Peraturan Pemerintah Nomor

96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. Adapun yang menjadi ruang lingkup Peraturan Pemerintah ini terdiri dari (a) pelayanan barang publik, (b) pelayanan jasa publik dan (c) Pelayanan administratif (Pasal 3)

Selanjutnya ditentukan pula bahwa yang dimaksud dengan Pelayanan barang publik meliputi:

- a. pengadaan dan penyaluran barang publik yang dilakukan oleh instansi pemerintah yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara dan/atau anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- b. pengadaan dan penyaluran barang publik yang dilakukan oleh suatu badan usaha yang modal pendiriannya sebagian atau seluruhnya bersumber dari kekayaan negara dan/atau kekayaan daerah yang dipisahkan; dan
- c. pengadaan dan penyaluran barang publik yang pembiayaannya tidak bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara atau anggaran pendapatan dan belanja daerah atau badan usaha yang modal pendiriannya sebagian atau seluruhnya bersumber dari kekayaan negara dan/atau kekayaan daerah yang dipisahkan, tetapi ketersediaannya menjadi Misi Negara yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan yakni Pasal 4 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik.

Adapun yang dimaksud dengan Pelayanan jasa publik menurut pasal 5 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik meliputi:

- a. penyediaan jasa publik oleh instansi pemerintah yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara dan/atau anggaran pendapatan dan belanja daerah;

- b. penyediaan jasa publik oleh suatu badan usaha yang modal pendiriannya sebagian atau seluruhnya bersumber dari kekayaan negara dan/atau kekayaan daerah yang dipisahkan; dan
- c. penyediaan jasa publik yang pembiayaannya tidak bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara atau anggaran pendapatan dan belanja daerah atau badan usaha yang modal pendiriannya sebagian atau seluruhnya bersumber dari kekayaan negara dan/atau kekayaan daerah yang dipisahkan, tetapi ketersediaannya menjadi Misi Negara yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.

Terakhir yang dimaksud dengan Pelayanan administratif merupakan pelayanan oleh Penyelenggara yang menghasilkan berbagai bentuk dokumen resmi yang dibutuhkan oleh Masyarakat, dan Pelayanan administratif meliputi:

- a. tindakan administratif pemerintah yang diwajibkan oleh negara dan diatur dalam peraturan perundang-undangan dalam rangka mewujudkan perlindungan pribadi dan/atau keluarga, kehormatan , martabat , dan benda warga negara;
- b. tindakan administratif oleh instansi nonpemerintah yang diwajibkan oleh negara dan diatur dalam peraturan perundang-undangan serta diterapkan berdasarkan perjanjian dengan penerima pelayanan.

Kemudian agar pelayanan pelayanan publik berjalan dengan baik kemudian diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tentang Pelayanan Publik, dimana dalam Pasal 50 ditentukan sebagai berikut:

- (1) Pada saat Peraturan Pemerintah ini mulai berlaku, semua Penyelenggara yang:

- a. belum memiliki Standar Pelayanan, wajib menyusun, menetapkan, dan menerapkan Standar Pelayanan paling lama 6 (enam) bulan sejak berlakunya Peraturan Pemerintah ini; dan
 - b. telah memiliki Standar Pelayanan, wajib menyesuaikan dengan Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah ini dan memberlakukan paling lama 6 (enam) bulan sejak berlakunya Peraturan Pemerintah ini.
- (2) Penyelenggara yang dibentuk setelah berlakunya Peraturan Pemerintah ini wajib menyusun, menetapkan, dan menerapkan Standar Pelayanan paling lama 6 (enam) bulan sejak terbentuknya Satuan Kerja Penyelenggara.

3. Undang-Undang No 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan

Pentingnya penyelenggaraan kearsipan ini sudah lama disadari oleh Pemerintah Indonesia , terutama dalam rangka penyelenggaraan kelanjutan kehidupan berbangsa dan bernegara , karena arsip merupakan ingatan , hati nurani, bangsa dan menjadi sumber mutlak sejarah nasional sbagai pertanggungjawaban tiap-tiap generasi kepada generasi –genarasi berikutnya. Selain daripada itu perlu diselamatkan bahan-bahan tulisan yang nyata , benar dan lengkap mengenai kehidupan kebangsaan Bangsa Indonesia di masa yang lampau, sekarang dan yang akan datang. Berdasarkan pertimbangan tersebut Presiden Ir Soekarno pada tanggal 26 Desember 1961 menetapkan Peraturan Presiden No 19 Tahun 1961 tentang Pokok-Pokok Kearsipan Nasional. Menurut Pasal 1 arsip diartikan sebagai berikut”Secara umum: wujud tulisan dalam bentuk corak teknis bagaimanapun juga, dalam keadaan tunggal, berkelompok maupun dalam suatu kesatuan bentuk dan fungsi usaha perencanaan, pelaksanaan dan penyelenggaraan kehidupan –kebangsaan pada umumnya, dan Secara khusus: kumpulan surat dan bahan penolong lainnya, dengan fungsi

memastikan ingatan dalam administrasi negara dibuat secara fisis atau yuridis dengan perkembangan organisasi, yang disimpan dan dipelihara selama diperlukan. Berdasarkan pengertian ini, arsip pada umumnya dipahami sebagai setiap bentuk catatan teknis yang mempunyai kegunaan atau fungsi dalam perencanaan, pelaksanaan dan penyelenggaraan administrasi. Sedangkan arsip secara khusus (pengertian sempit) merupakan kumpulan surat-surat atau bahan penolong lainnya yang berfungsi sebagai alat pengingat organisasi. Selanjutnya dalam Pasal 7 ditentukan, bahwa untuk melaksanakan tugas kearsipan, maka pemerintah membentuk suatu organisasi kearsipan nasional yang terdiri dari:

- a. Arsip Nasional di Ibukota Negara Republik Indonesia;
- b. Arsip Nasional Daerah di tiap-tiap ibukota Daerah Tingkat I (termasuk DI Yogyakarta dan DKI)
- c. Arsip pada pemerintah dan lembaga – lembaga negara lain.

Mengingat Peraturan Presiden tersebut derajatnya lebih dari undang – undang, maka Peraturan Presiden No 19 Tahun 1961 diganti dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1971 Tentang Ketentuan-Ketentuan Pokok Kearsipan. Menurut Pasal 1 Yang dimaksud dalam undang-undang ini dengan "arsip" ialah:

- a. Naskah-naskah yang dibuat dan diterima oleh Lembaga-lembaga Negara dan Badan-badan Pemerintahan dalam bentuk corak apapun, baik dalam keadaan tunggal maupun berkelompok, dalam rangka pelaksanaan kegiatan pemerintah;
- b. Naskah-naskah yang dibuat dan diterima oleh Badan-badan Swasta dan/atau perorangan, dalam bentuk corak apapun, baik dalam keadaan tunggal maupun berkelompok, dalam rangka pelaksanaan kehidupan kebangsaan

Pasal 2 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1971 Tentang Ketentuan-Ketentuan Pokok Kearsipan. Menyempurnakan pengaturan dengan menambahkan fungsi arsip sebagai berikut:

- a. arsip dinamis yang dipergunakan secara langsung dalam perencanaan, pelaksanaan, penyelenggaraan kehidupan kebangsaan pada umumnya atau dipergunakan secara langsung dalam penyelenggaraan administrasi negara;
- b. arsip-arsip yang tidak dipergunakan secara langsung untuk perencanaan, penyelenggaraan kehidupan kebangsaan pada umumnya maupun untuk penyelenggaraan sehari-hari administrasi negara.

Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1971 tentang Ketentuan-Ketentuan Pokok Kearsipan pasal 8 menyebutkan bahwa organisasi penyelenggaraan kearsipan dilaksanakan oleh :

1. Unit-unit Kearsipan pada Lembaga-lembaga Negara dan Badan-badan Pemerintah Pusat dan Daerah.
2. Arsip Nasional di Ibu-Kota Republik Indonesia sebagai inti organisasi dari pada Lembaga Kearsipan Nasional selanjutnya disebut Arsip Nasional Pusat;
3. Arsip Nasional ditiap-tiap Ibu-Kota Daerah Tingkat I, termasuk Daerah-daerah yang setingkat dengan Daerah Tingkat I, selanjutnya disebut Arsip Nasional Daerah.

Selanjutnya dalam Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1971 tentang Ketentuan-Ketentuan Pokok Kearsipan Pasal 9 ditentukan kewajiban kearsipan sebagai berikut:

- a. Arsip Nasional Pusat wajib menyimpan, memelihara dan menyelamatkan arsip .

- b. Arsip Nasional Daerah wajib menyimpan, memelihara dan menyelamatkan arsip;
- c. Arsip Nasional Pusat maupun Arsip Nasional Daerah wajib menyimpan, memelihara dan penyelamatkan arsip yang berasal dari Badan-badan swasta dan/atau perorangan.

Mengingat volume arsip sebagai akibat kegiatan administrasi pemerintah dan pembangunan berkembang dengan cepat seiring dengan dinamika kehidupan bangsa, perlu dilakukan usaha untuk melakukan penyusutannya , Agar penyusutan arsip tersebut tidak bertentangan dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1971 perlu ditetapkan Peraturan Pemerintah sebagai landasan hukum bertindak bagi penyelenggaraan kearsipan ,oleh karena itu kemudian pada tanggal 4 Oktober 1979 ditetapkan Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 1979 Tentang Penyusutan Arsip. Menurut Pasal 2 Penyusunan arsip adalah kegiatan pengurangan arsip dengan cara:

- a. Memindahkan arsip inaktif dari Unit Pengolah ke Unit Kearsipan dalam lingkungan Lembaga-lembaga Negara atau Badan -badan Pemerintahan masing-masing;
- b. Memusnahkan arsip sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku;
- c. Menyerahkan arsip statis oleh Unit Kearsipan kepada Arsip Nasional.

Selanjutnya Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 1979 Tentang Penyusutan Arsip Pasal 6 menentukan bahwa pemindahan arsip ditentukan sebagai berikut: Lembaga-lembaga Negara dan Badan-badan Pemerintahan masing-masing menyelenggarakan pemindahan arsip inaktif dari Unit Pengolah ke Unit Kearsipan sesuai dengan Jadwal Retensi Arsip secara teratur dan tetap, dan Pelaksanaan pemindahan arsip inaktif diatur oleh masing-masing Lembaga Negara dan Badan Pemerintahan. Selanjutnya dalam Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 1979 Tentang Penyusutan Arsip Pasal 7 ditentukan, Lembaga-

lembaga Negara atau Badan-badan Pemerintahan dapat melakukan pemusnahan arsip yang tidak mempunyai nilai kegunaan dan telah melampaui jangka waktu penyimpanan sebagaimana tercantum dalam dalam Jadwal Retensi Arsip masing-masing, sebagaimana yang ditentukan sebagai berikut:

1. Pelaksanaan pemusnahan arsip yang mempunyai jangka retensi 10 (sepuluh) tahun atau lebih ditetapkan oleh Pimpinan Lembaga-lembaga Negara dan Badan-badan Pemerintahan setelah mendengar pertimbangan Panitia Panilai Arsip yang dibentuk olehnya dengan terlebih dahulu memperhatikan pendapat dari Ketua Badan Pemeriksa Keuangan sepanjang menyangkut arsip keuangan dan dari Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara sepanjang menyangkut arsip kepegawaian.
2. Pimpinan Lembaga Negara atau Badan Pemerintahan menetapkan keputusan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) setelah mendapat persetujuan Kepala Arsip Nasional. (Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 1979 Tentang Penyusutan Arsip Pasal 8)
3. Pemusnahan arsip dilakukan secara total sehingga tidak dapat lagi dikenali baik isi maupun bentuknya dan disaksikan oleh 2 (dua) pejabat dari bidang hukum/perundang-undangan dan atau bidang pengawasan dari Lembaga-lembaga Negara dan Badan-badan Pemerintahan yang bersangkutan. (Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 1979 Tentang Penyusutan Arsip Pasal 9)
4. Untuk melaksanakan pemusnahan dibuat Daftar Pertelaan Arsip dari arsip-arsip yang dimusnahkan dan Berita Acara Pemusnahan Arsip.(Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 1979 Tentang Penyusutan Arsip Pasal 10)

Selanjutnya ketentuan penyerahan arsip ditentukan pula sebagai berikut: Arsip yang memiliki nilai kegunaan sebagai bahan pertanggung jawaban Nasional, tetapi sudah tidak diperlukan lagi untuk penyelenggaraan administrasi

sehari-hari, setelah melampaui jangka waktu penyimpanannya, ditetapkan sebagai berikut:

- a. Bagi arsip yang disimpan oleh Lembaga-lembaga Negara atau Badan-badan Pemerintahan di tingkat Pusat harus diserahkan kepada Arsip Nasional Pusat;
- b. Bagi arsip yang disimpan oleh Lembaga-lembaga Negara atau Badan-badan Pemerintahan di tingkat Daerah harus diserahkan kepada Arsip Nasional Daerah. (Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 1979 Tentang Penyusutan Arsip Pasal 11)
- c. Penyerahan arsip dilakukan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 10 (sepuluh) tahun serta dilaksanakan dengan membuat Berita Acara Penyerahan Arsip yang disertai Daftar Pertelaan Arsip dari arsip-arsip yang diserahkan.

Untuk meningkatkan dan memperbaiki penyelenggaraan kearsipan, peraturan tentang kearsipan yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1971 tentang Ketentuan-Ketentuan Pokok Kearsipan kemudian diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan yang selanjutnya diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pemerintah No 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan.

Menurut Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan dan Peraturan Pemerintah No 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan Pasal 1 angka 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. Selanjutnya dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan Pasal 1 angka 24 dan Peraturan Pemerintah No 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan pasal 1 angka 19 dijelaskan pula bahwa 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. Penyelenggaraan kearsipan dilakukan di tingkat nasional, provinsi, kabupaten/kota, dan perguruan tinggi dalam suatu sistem kearsipan nasional.

Peraturan Pemerintah No 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan Pasal 2 menyatakan bahwa yang menjadi penanggungjawabnya urusan kearsipan adalah sebagai berikut:

1. Penyelenggaraan kearsipan di tingkat nasional merupakan tanggung jawab ANRI.
2. Penyelenggaraan kearsipan di tingkat provinsi merupakan tanggung jawab gubernur sesuai kewenangannya.
3. Penyelenggaraan kearsipan di tingkat kabupaten/kota merupakan tanggung jawab bupati/walikota sesuai kewenangannya.
4. Penyelenggaraan kearsipan di tingkat perguruan tinggi merupakan tanggung jawab pimpinan perguruan tinggi sesuai kewenangannya. (Pasal 3)

Penetapan kebijakan kearsipan di tingkat nasional dilakukan oleh Kepala ANRI. Dalam rangka penetapan kebijakan kearsipan di tingkat nasional, dilakukan pengaturan:

- a. arah, tujuan, dan sasaran, kewenangan, aspek dan jenis, metode dan tata cara pembinaan kearsipan;

- b. sistem pengelolaan arsip dinamis dan pengelolaan arsip statis;
- c. ketentuan fungsional, persyaratan pembentukan SIKN dan JIKN, pengaturan, penyediaan, dan penggunaan informasi kearsipan dalam satu kesatuan sistem nasional;
- d. standar fungsi, penjaminan mutu, peningkatan kapasitas unit kearsipan dan lembaga kearsipan;
- e. kompetensi, pendidikan dan pelatihan, pembinaan, serta penjaminan mutu sumber daya manusia kearsipan;
- f. standar kualitas dan spesifikasi prasarana dan sarana kearsipan;
- g. kriteria, tanggung jawab, dan strategi perlindungan dan penyelamatan arsip;
- h. strategi dan diseminasi pencapaian visi dan misi penyelenggaraan kearsipan;
- i. prinsip dan ruang lingkup kerja sama kearsipan; dan
- j. program dan pendanaan penyelenggaraan kearsipan. (Pasal 8)

Selanjutnya dalam Peraturan Pemerintah No 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan Pasal 9 ditentukan pula , bahwa Pembinaan kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b bertujuan untuk membina penyelenggaraan SKN pada setiap pencipta arsip dan lembaga kearsipan sesuai dengan arah dan sasaran pembangunan nasional di bidang kearsipan. Pembinaan kearsipan meliputi:

- 1. Pembinaan kearsipan di tingkat nasional meliputi:
 - a. koordinasi penyelenggaraan kearsipan nasional;
 - b. pemberian pedoman dan standar kearsipan;
 - c. pemberian bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan kearsipan;
 - d. sosialisasi kearsipan;

- e. pengawasan kearsipan;
 - f. pendidikan dan pelatihan kearsipan;
 - g. perencanaan, penelitian, pengembangan, pemantauan, dan evaluasi;
dan
 - h. akreditasi dan sertifikasi.
2. ANRI bertanggung jawab melakukan pembinaan kearsipan terhadap:
- a. pencipta arsip tingkat pusat dan daerah;
 - b. lembaga kearsipan daerah provinsi;
 - c. lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota; dan
 - d. lembaga kearsipan perguruan tinggi.
3. Pembinaan kearsipan di tingkat nasional dilaksanakan secara terkoordinasi dengan lembaga terkait. (Pasal 10)

Sementara itu untuk Pembinaan kearsipan di tingkat provinsi, kabupaten/kota, perguruan tinggi meliputi:

- a. koordinasi penyelenggaraan kearsipan;
- b. penyusunan pedoman kearsipan;
- c. pemberian bimbingan, supervisi, dan konsultasi pelaksanaan kearsipan;
- d. sosialisasi kearsipan;
- e. pendidikan dan pelatihan kearsipan; dan
- f. perencanaan, pemantauan, dan evaluasi.

Selanjutnya Peraturan Pemerintah No 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan pasal 11 ayat 3 ditentukan bahwa Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota bertanggung jawab melakukan pembinaan kearsipan terhadap pencipta arsip di lingkungan daerah kabupaten/kota.

Selanjutnya dalam pengelolaan arsip dijelaskan sebagai berikut:

1. Pengelolaan arsip terdiri atas:

- a. pengelolaan arsip dinamis; dan
- b. pengelolaan arsip statis.
2. Pengelolaan arsip dinamis dilakukan terhadap arsip vital, arsip aktif, dan arsip inaktif.
3. Pengelolaan arsip dinamis menjadi tanggung jawab pencipta arsip.
4. Pengelolaan arsip statis menjadi tanggung jawab lembaga kearsipan.
5. Pelaksanaan pengelolaan arsip dilakukan oleh arsiparis. (Pasal 29)

Menurut Peraturan Pemerintah No 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan pasal 30, Adapun yang dalam Pengelolaan arsip dinamis wajib dilakukan oleh pencipta arsip yang meliputi:

- a. lembaga negara, pemerintahan daerah, perguruan tinggi negeri, serta BUMN dan BUMD;
- b. perusahaan dan perguruan tinggi swasta yang kegiatannya dibiayai dengan APBN, APBD, dan/atau bantuan luar negeri; dan
- c. pihak ketiga yang diberi pekerjaan berdasarkan perjanjian kerja dengan lembaga negara, pemerintahan daerah, perguruan tinggi negeri, serta BUMN atau BUMD sebagai pemberi kerja.

Pengelolaan arsip dinamis meliputi kegiatan:

- a. penciptaan arsip;
- b. penggunaan arsip;
- c. pemeliharaan arsip; dan
- d. penyusutan arsip. (Pasal 30)

Sementara menurut Peraturan Pemerintah No 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan Pasal 90 dalam Pengelolaan arsip statis wajib dilakukan oleh: (a) ANRI sebagai lembaga kearsipan nasional; (b) lembaga kearsipan provinsi; (c) lembaga

kearsipan kabupaten/kota; dan (d) lembaga kearsipan perguruan tinggi negeri. Dan Pengelolaan arsip statis meliputi kegiatan(a) akuisisi arsip statis;(b) pengolahan arsip statis;(c) preservasi arsip statis; dan (d) akses arsip statis. Dan terakhir dari Peraturan Pemerintah No 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan dalam Pasal 166 ditentukan Pada saat Peraturan Pemerintah ini mulai berlaku, maka Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 1979 tentang Penyusutan Arsip (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3151) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah

Sebagai konsekuensi dari otonomi luas yang diberikan kepada daerah berkaitan dengan urusan pemerintahan maka daerah diberikan kewenangan untuk membuat produk hukum daerah yang mengatur tentang bagaimana melaksanakan urusan-urusan pemerintahan yang diserahkan ke daerah, yakni urusan-urusan yang tertuang dalam Bab IV tentang Urusan Pemerintahan Pasal 9 sampai pasal 30 sesuai ketentuan pasal 236. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, bahwa dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan, daerah akan melaksanakan urusan-urusan pemerintahan tertentu yang kemudian akan diatur dengan produk hukum daerah sebagai pedoman, sehingga pemenuhan hak dan kewajiban berkenaan Penyelenggaraan urusan pemerintahan termasuk urusan Kearsipan di Kota Jambi dapat berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Dimana ketentuan itu diatur juga didalam Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Tentang Pemerintahan Daerah Yang didalamnya mengatur tentang penyelenggaraan pemerintahan daerah yang tertuang dalam BAB VI tentang Urusan Pemerintahan, termasuk Ketentuan tentang Kearsipan

yang akan dituangkan dalam kebijakan pemerintahan daerah berupa peraturan daerah tentang Penyelenggaraan Kearsipan di Kota Jambi.

BAB IV

LANDASAN FILOSOFIS, SOSIOLOGIS DAN YURIDIS

Dalam Pembentukan Peraturan Daerah paling sedikit harus memuat 3 (tiga) landasan yaitu:

1. Landasan filosofis, adalah landasan yang berkaitan dengan dasar atau ideologi Negara;
2. Landasan sosiologis, adalah landasan yang berkaitan dengan kondisi atau kenyataan empiris yang hidup dalam masyarakat, dapat berupa kebutuhan atau tuntutan yang dihadapi oleh masyarakat, kecenderungan, dan harapan masyarakat; dan
3. Landasan yuridis, adalah landasan yang berkaitan dengan kewenangan untuk membentuk, kesesuaian antara jenis dan materi muatan, tata cara atau prosedur tertentu, dan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.

Mengingat Peraturan Daerah adalah merupakan produk politis maka kebijakan daerah yang bersifat politis dapat berpengaruh terhadap substansi Peraturan Daerah. Oleh karena itu, perlu dipertimbangkan kebijakan politis tersebut tidak menimbulkan gejolak dalam masyarakat.

A. Landasan Filosofis

Pembentukan peraturan perundang-undangan di Indonesia termasuk produk hukum daerah tentang Penyelenggaraan Kearsipan di Kota Jambi dilandaskan kepada tiga landasan yakni Landasan Filosofis, Landasan Sosiologis dan Landasan yuridis. B. Hestu Cipto Handoyo menyatakan bahwa Landasan Filosofis pembentukan peraturan perundang-undangan di Indonesia berlandaskan kepada pandangan filosofis Pancasila, Yakni :

1. Nilai-nilai religiusitas bangsa Indonesia yang terangkum dalam Sila Ketuhanan Yang Maha Esa;
2. Nilai-Nilai Hak asasi manusia dan penghormatan terhadap harkat dan martabat kemanusiaan sebagaimana terdapat dalam Sila Kemanusiaan yang Adil dan Beradab;
3. Nilai-nilai kepentingan bangsa secara utuh, dan kesatuan hukum nasional seperti yang terdapat dalam Sila Persatuan Indonesia;
4. Nilai-nilai demokrasi dan kedaulatan rakyat, sebagaimana terdapat di dalam Sila Kerakyatan yang dipimpin oleh hikmat kebijaksanaan dalam permusyawaratan/perwakilan; dan
5. Nilai-nilai keadilan – baik individu maupun sosial - seperti yang tercantum dalam Sila Keadilan sosial bagi seluruh rakyat Indonesia.

Semangat desentralisasi di Indonesia semakin kokoh sejak dilakukan perubahan UUD 1945. Perubahan kedua UUD 1945 pada tahun 2000 menghasilkan rumusan baru Pasal-Pasal yang mengatur pemerintah daerah, yakni Pasal 18, Pasal 18A dan Pasal 18B. Dalam Pasal 18 ayat (2) ditegaskan bahwa pemerintahan daerah provinsi, daerah kabupaten, dan kota mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan menurut asas otonomi dan tugas pembantuan. Kemudian Pasal 18 ayat (5) mengamatkan bahwa pemerintah daerah menjalankan otonomi seluas-luasnya, kecuali urusan pemerintah pusat. Terkait dengan kewenangan pembentukan peraturan, selanjutnya dalam ayat (6) dirumuskan bahwa pemerintah daerah berhak menetapkan peraturan daerah dan peraturan –peraturan lain untuk melaksanakan otonomi dan tugas pembantuan.

Sesuai amanat UUD 1945, pemerintah daerah berwenang untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan. Pemberian otonomi luas kepada daerah diarahkan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan dan peran

serta masyarakat. Salah satu urusan pemerintah yang penting dan kemudian diserahkan kepada daerah kabupaten/kota adalah **kearsipan dan** perpustakaan. Pentingnya penyelenggaraan kearsipan ini sudah lama disadari oleh Pemerintah Indonesia, terutama dalam rangka penyelenggaraan kelanjutan kehidupan berbangsa dan bernegara, karena arsip merupakan ingatan, hati nurani, bangsa dan menjadi sumber mutlak sejarah nasional sebagai pertanggungjawaban tiap-tiap generasi kepada generasi –genarasi berikutnya. Selain daripada itu perlu diselamatkan bahan-bahan tulisan yang nyata, benar dan lengkap mengenai kehidupan kebangsaan Bangsa Indonesia di masa yang lampau, sekarang dan yang akan datang dan tak kalah pentingnya bahwa penyelenggaraan kearsipan baik tingkat nasional maupun tingkat daerah merupakan upaya mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik dan bersih serta dalam menjaga agar dinamika gerak maju masyarakat, bangsa, dan negara ke depan agar senantiasa berada pada pilar perjuangan mencapai cita-cita nasional, arsip yang tercipta harus dapat menjadi sumber informasi, acuan, dan bahan pembelajaran masyarakat, bangsa, dan negara. Oleh karena itu setiap lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, perusahaan dan perseorangan harus menunjukkan tanggung jawabnya dalam penyelenggaraan, penciptaan, pengelolaan, dan pelaporan arsip yang tercipta dari kegiatan-kegiatannya.

B. Landasan Sosiologis

Penerapan prinsip Desentralisasi dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, salah satu konsekwensinya yakni berkaitan erat dengan keberadaan peraturan perundang-undangan tingkat daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah. Kondisi ini dikarenakan bahwa produk hukum daerah bagi pemerintahan daerah merupakan instrumen yuridis operasional untuk

menyelenggarakan pemerintahan daerah. Dalam konteks otonomi daerah produk hukum daerah seperti Peraturan daerah Kota Jambi tentang Penyelenggaraan Kearsipan di Kota Jambi merupakan instrumen pengendali terhadap pelaksanaan otonomi daerah, khususnya berkenaan dengan Kejelasan dan kepastian hukum dan dengan adanya aturan ini memberikan kepastian untuk tujuan pemerintahan daerah yang bertujuan untuk mempermudah dan meringankan masyarakat dalam memperoleh informasi yang dikehendaki.

Dalam rangka memperlancar penyelenggaraan pemerintahan daerah, maka diperlukan aturan yang tepat dan baik. Aturan yang tepat dan baik pada prinsipnya dilandaskan pada ketentuan yang tepat dalam pengaturan penyelenggaraan pemerintahan daerah. Keberadaan peraturan daerah tentang Penyelenggaraan Kearsipan di Kota Jambi merupakan salah solusi yang tepat untuk kepastian hukum berkenaan dengan permasalahan kearsipan di Kota Jambi.

Keberadaan peraturan daerah Kota Jambi tentang Penyelenggaraan Kearsipan di Kota Jambi, akan menjadikan acuan yang jelas dan terarah dalam pengadaan informasi dan kearsipan di Kota Jambi. Implikasinya terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah Kota Jambi adalah kejelasan dan kepastian hukum yang lebih konkrit terhadap permasalahan kearsipan di Kota Jambi.

Pembentukan Produk hukum termasuk didalamnya peraturan daerah secara jelas diberikan kewenangannya oleh Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan dalam pasal 7 dan pasal 54 termasuk didalamnya pembentukan peraturan daerah tentang Penyelenggaraan Kearsipan di Kota Jambi. Ketentuan tentang pembentukan produk hukum tersebut termasuk produk hukum tentang Penyelenggaraan Kearsipan di Kota Jambi merupakan pedoman yang konkrit dalam pelaksanaan dalam Penyelenggaraan Kearsipan di Kota Jambi.

Secara sosiologis, Peraturan Daerah Kota Jambi tentang Penyelenggaraan kearsipan disusun dengan mempertimbangkan agar rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media dapat dikelola sesuai dengan prinsip-prinsip kearsipan. Tersedianya perangkat hukum mengenai penyelenggaraan kearsipan di Kota Jambi diharapkan dapat pula menumbuhkan pemahaman akan arti penting arsip sebagai bahan-bahan tulisan yang nyata, benar dan lengkap mengenai kehidupan kebangsaan Bangsa Indonesia di masa yang lampau, sekarang dan yang akan datang, khususnya di Kota Jambi dan sekaligus akan menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya, menjamin perlindungan kepentingan negara/Daerah dan hak-hak keperdataan rakyat, serta mendinamiskan sistem kearsipan, diperlukan penyelenggaraan kearsipan yang sesuai dengan prinsip, kaidah, dan standar kearsipan sebagaimana dibutuhkan oleh suatu sistem penyelenggaraan kearsipan nasional yang andal, sehingga dapat memperkecil konflik baik sesama anggota masyarakat maupun antar penda dengan masyarakat, karena semua rekaman peristiwa yang terjadi arsip tersedia pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Pemerintah Daerah Kota Jambi.

Landasan teoritis sebagai dasar sosiologis berlakunya kaedah hukum pembentukan peraturan perundang-undangan menurut Soerjono Soekanto dan Purnadi Purbacaraka, yaitu :

- a. Teori Kekuasaan (Machttheorie) secara sosiologis kaidah hukum berlaku karena paksaan penguasa, terlepas diterima atau tidak diterima oleh masyarakat.
- b. Teori Pengakuan (Annerkennungstheorie). Kaedah hukum berlaku berdasarkan penerimaan dari masyarakat tempat hukum itu berlaku.

Sedangkan menurut Bierstedt seperti yang dikutip oleh Jazim Hamidi dan Kemilau Mutik, landasan sosiologis suatu kaidah hukum ditentukan oleh kepatuhan

masyarakat terhadap norma-norma hukum, didasarkan kepada 4 (empat) hal yaitu:¹

1. Indoktrination, membicarakan tentang kenapa masyarakat mematuhi atau taat kepada hukum , adalah karena masyarakat telah mengalami Indoktrination untuk berbuat sejak dari masa kecil manusia dididik untuk taat hukum yang berlaku dalam kehidupan masyarakat;
2. Habituation, sejak kecil manusia atau masyarakat telah mengalami proses sosialisasi, sehingga membentuk masyarakat yang taat kepada hukum;
3. Utility, dikarenakan sudah merupakan kodrat manusia yang hendak hidup dalam tatanan yang teratur. Akan tetapi teratur menurut seseorang belum tentu teratur menurut orang lain;
4. Group Identification, patuh kepada hukum merupakan salah satu unsur untuk mengadakan identifikasi dengan kelompoknya.

Dengan dibentuknya Peraturan Daerah Kota Jambi tentang Penyelenggaraan Kearsipan ini akan memberikan kepastian hukum bagi Pemerintah Daerah, masyarakat dan penyelenggara kearsipan.

C. Landasan Yuridis

Pembentukan Peraturan Daerah Kota Jambi tentang Penyelenggaraan Kearsipan di Kota Jambi pada prinsipnya harus mengandung nilai-nilai hukum pada umumnya. Dasar keberlakuan yuridis sebuah peraturan perundang-undangan termasuk produk hukum daerah Kota Jambi dapat dipahami melalui pendekatan sistem dan hierarki suatu kaedah hukum. Sebuah peraturan perundang-undangan yang diberlakukan merupakan sub-sistem dari sebuah total tata hukum Indonesia, maka ketentuan hukum itu perlu dipahami melalui pendekatan yuridis normatif

¹Jazim Hamidi dan Kemilau Mutik, 2001, hal. 33-34.

dalam derivasi deduktif kebenaran self-evident dari norma yang secara hirarki piramidal berderajat lebih tinggi².

Landasan Yuridis pembentukan peraturan perundang-undangan sebagai syarat pembentukannya yakni :³

1. dibuat dan dibentuk oleh pejabat yang berwenang;
2. adanya kesesuaian bentuk/jenis Peraturan perundang-undangan dengan materi muatan yang akan diatur;
3. adanya prosedur dan tata cara pembentukan yang telah ditentukan; dan
4. tidak boleh bertentangan dengan Peraturan perundangan yang lebih tinggi tingkatannya.

Selain tiga asas tersebut menurut Rosjidi Ranggawidjaja menyatakan bahwa dalam pembentukan peraturan perundang-undangan seperti pembentukan produk hukum daerah tentang Penyelenggaraan Kearsipan di Kota Jambi perlu diperhatikan landasan teknik perancangan, hal ini karena berkaitan erat dengan hal-hal yang menyangkut kejelasan rumusan, konsistensi dalam mempergunakan peristilahan atau sistematika dan penggunaan bahasa yang jelas sehingga menghasilkan produk hukum daerah tentang Penyelenggaraan Kearsipan di Kota Jambi yang baik sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Ketersediaan informasi berupa kearsipan merupakan Ruang publik baru akan mempengaruhi aktifitas orang atau masyarakat yang merasa diuntungkan dengan kemudahan dan ketersediaan informasi yang diperoleh.

Penyelenggaraan Kearsipan merupakan salah satu urusan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah Kota Jambi, sebagaimana yang ditentukan dalam Pasal 2 Peraturan Pemerintah 38 Tahun 2007 urusan pemerintahan yang diserahkan kepada daerah kabupaten/kota di antaranya **kearsipan dan** perpustakaan.

²Yuliandri, *Asas-Asas Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan Yang Baik*, Raja Grafindo Persada Jakarta, 2009, hal 29-30.

³B. Hestu Cipto Handoyo, Op.cit hal. 70-71.

utamanya terkait dengan penataan, pengawasan, pengendalian dan pembinaan penyelenggaraan komunikasi termasuk pengendalian menara telekomunikasi yang pertumbuhannya mengalami perubahan yang pesat di Kota Jambi.

Ketentuan Pasal 18 ayat (6) UUD 1945 menyatakan bahwa pemerintah daerah berhak menetapkan peraturan daerah dan peraturan-peraturan lain untuk melaksanakan otonom daerah dan tugas pembantuan. Dalam kaitan ini maka sistem hukum nasional memberikan kewenangan atributif kepada daerah untuk menetapkan Peraturan Daerah dan peraturan daerah lainnya. Peraturan Daerah diharapkan dapat mendukung penyelenggaraan komunikasi dan program-program Pemerintah di daerah. Peraturan Daerah sebagaimana Peraturan perundang-undangan lainnya memiliki fungsi untuk mewujudkan kepastian hukum (*rechtszekerheid, legal certainty*).

Ketentuan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah menentukan bahwa Perda dibentuk dalam rangka penyelenggaraan otonomi daerah dan tugas pembantuan serta merupakan penjabaran lebih lanjut dari peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi dengan memperhatikan ciri khas masing-masing daerah. Tidak berbeda jauh dengan ketentuan tersebut adalah ketentuan Pasal 14 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan menentukan bahwa materi muatan Peraturan Daerah Provinsi dan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota berisi materi muatan dalam rangka penyelenggaraan otonom daerah; tugas pembantuan, dan menampung kondisi khusus daerah dan/atau penjabaran lebih lanjut Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 18 ayat (6) UUD NRI 1945 ditentukan pula, bahwa pemerintah daerah berhak menetapkan peraturan daerah dan peraturan-peraturan lain untuk melaksanakan otonomi daerah dan tugas pembantuan. Dalam kaitan ini maka sistem hukum nasional memberikan kewenangan atributif kepada daerah untuk

menetapkan Perda dan peraturan daerah lainnya, dan Perda diharapkan dapat mendukung secara sinergis program-program Pemerintah di daerah. Perda sebagaimana Peraturan perundang-undangan lainnya memiliki fungsi untuk mewujudkan kepastian hukum (*rechtszekerheid, legal certainty*). Sedangkan dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, menentukan Perda dibentuk dalam rangka penyelenggaraan otonomi daerah Provinsi/Kabupaten/Kota dan tugas pembantuan serta merupakan penjabaran lebih lanjut dari peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi dengan memperhatikan ciri khas masing-masing daerah. Tidak berbeda dengan Pasal 14 UU No 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan, bahwa Materi muatan Peraturan Daerah Provinsi dan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota berisi materi muatan dalam rangka penyelenggaraan otonomi daerah dan tugas pembantuan serta menampung kondisi khusus daerah dan/atau penjabaran lebih lanjut Peraturan Perundang-undangan. Seterusnya berkaitan dengan Penyelenggaraan Kearsipan merupakan salah satu urusan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah Kota Jambi, dapat diperhatikan Pasal 2 Peraturan Pemerintah 38 Tahun 2007 Tentang Penyerahan Urusan Pemerintahan dinyatakan bahwa urusan pemerintahan yang diserahkan kepada daerah kabupaten/kota di antaranya **kearsipan dan** perpustakaan. Dimana dalam Pasal 11 Peraturan Pemerintah No 28 Tahun 2009 Tentang Kearsipan diantaranya melakukan pembinaan berupa (a) koordinasi penyelenggaraan kearsipan; (b) . penyusunan pedoman kearsipan; (c). pemberian bimbingan, supervisi, dan konsultasi pelaksanaan kearsipan; (d). sosialisasi kearsipan; (e). pendidikan dan pelatihan kearsipan; dan (f). perencanaan, pemantauan, dan evaluasi.

BAB V

JANGKAUAN, ARAH PENGATURAN DAN RUANG LINGKUP

MATERI MUATAN PERATURAN DAERAH PENYELENGGARAAN KEARSIPAN

Jangkauan, arah dan materi muatan Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan Kearsipan meliputi dasar pertimbangan dibentuknya Rancangan Peraturan Daerah ini adalah bahwa Kota Jambi sedang mencanangkan sebagai Kota tertib arsip sebagai bagian dari Negara Republik Indonesia.

Secara lebih lengkap jangkauan, arah dan materi muatan akan dirumuskan dalam BAB-BAB sebagai berikut:

BAB I KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu Definisi

Bagian Kedua Maksud dan Tujuan

Bagian Keempat Ruang Lingkup

BAB II KEWENANGAN

BAB III PENYELENGGARAAN

Bagian Kesatu Umum

Bagian Kedua Pengelolaan Arsip Dinamis

Paragraf 1 Umum

Paragraf 2 Penciptaan Arsip

Paragraf 3 Penggunaan dan Pemeliharaan Arsip

Paragraf 4 Penyusutan Arsip

Paragraf 5 Program Arsip Vital

Paragraf 6 Kearsipan BUMD

Bagian Ketiga Penyelenggaraan Arsip Statis

Paragraf 1 Umum

Paragraf 2 Pengelolaan Arsip Statis

BAB IV	SUMBERDAYA APARATUR KEARSIPAN
BAB V	PENDANAAN
BAB VI	SARANA DAN PRASARANA
BAB VII	SISTEM KEARSIPAN BERBASIS TEKNOLOGIINFORMASI DAN KOMUNIKASI
BAB VIII	PELAYANAN JASA DAN PUBLIKASI KEARSIPAN
BAB IX	PERAN SERTA MASYARAKAT
BAB X	PENGHARGAAN
BAB XI	KERJASAMA
BAB XII	KEADAAN DARURAT
BAB XIII	LARANGAN
BAB XIV	SANKSI ADMINISTRATIF
BAB XV	PENEGAKAN HUKUM Bagian Kesatu Umum Bagian Kedua Penyidikan Bagian Ketiga Ketentuan Pidana
BAB XVI	PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN
BAB XVII	KETENTUAN PENUTUP

Secara lebih lengkap dijabarkan sebagai berikut :

A. KETENTUAN UMUM

Definisi

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kota Jambi.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kota Jambi.
3. Walikota adalah Walikota Jambi.
4. Organisasi Perangkat Daerah adalah Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Jambi, yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Inspektorat, Badan Perencanaan

Pembangunan Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, Rumah Sakit Daerah dan Lembaga Lain.

5. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Jambi adalah Organisasi Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas di bidang kearsipan di lingkungan Pemerintah Kota, yang memiliki tugas pokok, fungsi, dan tanggungjawab di bidang pengelolaan arsip dinamis inaktif, arsip statis dan pembinaan kearsipan.
6. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disebut BUMD adalah Badan Usaha Milik Daerah Kota Jambi.
7. Kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan arsip.
8. 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.
9. Arsip Dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
10. Arsip vital adalah arsip yang keberadaannya merupakan persyaratan dasar bagi kelangsungan operasional pencipta arsip, tidak dapat diperbarui, dan tidak tergantikan apabila rusak atau hilang.
11. Arsip Aktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus.
12. Arsip Inaktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun.
13. Arsip Statis adalah arsip yang dihasilkan oleh pencipta arsip karena memiliki nilai guna kesejarahan, telah habis retensinya dan berketerangan di permanenkan, yang telah diverifikasi secara langsung atau tidak langsung oleh Badan.
14. Arsip Terjaga adalah arsip negara yang berkaitan dengan keberadaan dan kelangsungan hidup bangsa dan negara yang harus dijaga keutuhan, keamanan, dan keselamatannya.
15. Arsip Umum adalah arsip yang tidak termasuk dalam kategori arsip terjaga.
16. Arsiparis adalah seseorang yang memiliki kompetensi di bidang kearsipan yang diperoleh melalui pendidikan formal dan/atau pendidikan dan pelatihan kearsipan serta mempunyai tugas pokok, fungsi dan tanggungjawab melaksanakan kegiatan kearsipan.

17. Akses Arsip adalah ketersediaan arsip sebagai hasil dari kewenangan hukum dan otorisasi legal serta keberadaan sarana bantu untuk mempermudah penemuan dan pemanfaatan arsip.
18. Pencipta Arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan tugas pokok, fungsi, dan tanggungjawab di bidang pengelolaan arsip dinamis.
19. Unit Pengolah adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas pokok, fungsi dan tanggungjawab mengolah seluruh arsip yang berkaitan dengan kegiatan penciptaan arsip di lingkungannya.
20. Unit Kearsipan adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas pokok, fungsi dan tanggungjawab dalam penyelenggaraan kearsipan.
21. Jadwal Retensi Arsip adalah daftar yang berisi paling kurang jangka waktu penyimpanan atau retensi, jenis arsip, dan keterangan yang berisi rekomendasi tentang penetapan suatu jenis arsip dimusnahkan, dinilai kembali, atau dipermanenkan, yang dipergunakan sebagai pedoman dalam penyusutan dan penyelamatan arsip.
22. 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 kepada Badan.
23. Penyelenggaraan Kearsipan adalah keseluruhan kegiatan meliputi penetapan kebijakan, pembinaan kearsipan, dan pengelolaan arsip dalam sistem kearsipan nasional yang didukung oleh sumberdaya manusia, prasarana dan sarana, serta sumber daya lainnya.
24. Pengelolaan Arsip Dinamis adalah proses pengendalian arsip dinamis secara efisien, efektif dan sistematis, meliputi penciptaan, penggunaan dan pemeliharaan, serta penyusutan arsip.
25. 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.
26. Akuisisi Arsip Statis adalah proses penambahan khasanah arsip statis pada Badan, yang dilaksanakan melalui kegiatan penyerahan arsip statis dan hak pengelolaannya dari pencipta arsip kepada Badan.
27. Daftar Arsip adalah daftar yang berisi tentang uraian arsip aktif dan/atau arsip inaktif yang berisi materi setiap unit pengelompokan, pemilik, jenis

koleksi/khasanah, keadaan dan volume, sebagai sarana penemuan informasi arsip dan penyusutan arsip.

28. Daftar Pencarian Arsip yang selanjutnya disebut DPA adalah daftar yang berisi arsip yang memiliki nilai guna kesejarahan, baik yang telah diverifikasi secara langsung maupun tidak langsung, dicari oleh Badan serta diumumkan kepada publik.
29. Preservasi arsip adalah proses dan kerja dalam rangka perlindungan fisik arsip terhadap kerusakan atau unsur perusak.

B. MATERI YANG AKAN DIATUR

Adapun materi yang akan diatur dalam Ranperda tentang Penyelenggaraan Arsip Kota Jambi meliputi substansi sebagai berikut:

Bagian Kedua
Maksud dan Tujuan
Paragraf 1

Maksud
Pasal 2

Pengaturan penyelenggaraan kearsipan dimaksudkan untuk memberikan kepastian hukum dalam penyajian informasi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, perumusan kebijakan dan pengambilan keputusan.

Paragraf 2
Tujuan
Pasal 3

Penyelenggaraan kearsipan bertujuan untuk:

- a. menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya sebagai alat bukti yang sah;
- b. menjamin terwujudnya pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang andal;
- c. menjamin perlindungan kepentingan daerah dan hak-hak keperdataan masyarakat serta masyarakat adat melalui pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang autentik dan terpercaya;

- d. menjamin keselamatan dan keamanan arsip sebagai bukti pertanggungjawaban dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara;
- e. menjamin keselamatan aset daerah; dan
- f. meningkatkan kualitas pelayanan publik dalam pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang autenti dan terpercaya.

Bagian Ketiga

Asas

Pasal 4

Penyelenggaraan kearsipan dilaksanakan dengan berasaskan:

- a. Kepastian hukum;
- b. Keautentikan dan keterpercayaan;
- c. Keutuhan;
- d. Asal-usul;
- e. Aturan asli;
- f. Keamanan dan keselamatan;
- g. Profesional;
- h. Responsif;
- i. Antisipatif;
- j. Partisipatif;
- k. Akuntabilitas;
- l. Kemanfaatan;
- m. Aksesibilitas;
- n. Kepentingan umum; dan
- o. Kearifan lokal.

Bagian Keempat

Ruang Lingkup

Pasal 5

Ruang lingkup penyelenggaraan kearsipan, meliputi :

- a. Penetapan kebijakan kearsipan di Daerah;
- b. Pembinaan kearsipan;
- c. Pengelolaan arsip dinamis;
- d. Penilaian jadwal retensi arsip dan pemusnahan arsip;

- e. Pengelolaan arsip statis; dan
- f. Pelayanan jasa dan publikasi kearsipan.

BAB II KEWENANGAN

Pasal 6

Pemerintah Daerah berwenang untuk :

- a. Menetapkan kebijakan, norma, standar dan pedoman penyelenggaraan kearsipan di lingkungan Pemerintah Daerah berdasarkan kebijakan kearsipan nasional, meliputi :
 - 1. Pengelolaan arsip dinamis;
 - 2. Pengelolaan arsip statis;
 - 3. Pengelolaan sistem kearsipan;
 - 4. Pengelolaan jaringan kearsipan;
 - 5. Pengembangan sumberdaya manusia kearsipan;
 - 6. Pengembangan organisasi kearsipan; dan
 - 7. Penggunaan sarana dan prasarana kearsipan.
- b. Melaksanakan pengawasan dan pembinaan kearsipan terhadap Organisasi Perangkat Daerah dan BUMD;
- c. Melaksanakan penyelamatan, pelestarian dan pengamanan, meliputi :
 - 1. Penilaian jadwal retensi arsip Kota Jambi terhadap arsip yang telah memiliki pedoman retensi;
 - 2. Penilaian pemusnahan arsip Kota Jambi terhadap arsip yang telah memiliki pedoman retensi; dan
 - 3. Pengelolaan arsip statis Organisasi Perangkat Daerah, BUMD, swasta dan perorangan;

BAB III
PENYELENGGARAAN
Bagian Kesatu

Umum

Pasal 7

Pemerintah Daerah menetapkan kebijakan penyelenggaraan kearsipan, meliputi :

- a. pedoman pengelolaan arsip dinamis;
- b. pedoman pengelolaan arsip statis;
- c. kearsipan berbasis teknologi informasi dan komunikasi;
- d. sumberdaya manusia aparatur kearsipan;
- e. pengembangan lembaga kearsipan daerah;
- f. pengembangan kerjasama dengan pemerintah provinsi lain, pemerintah kabupaten/kota, lembaga dalam dan luar negeri, swasta dan perorangan;
- g. penggunaan sarana dan prasarana kearsipan; dan
- h. pembinaan kearsipan terhadap Organisasi Perangkat Daerah dan BUMD.

Bagian Kedua
Pengelolaan Arsip Dinamis

Paragraf 1

Umum

Pasal 8

- (1) Pemerintah Daerah melaksanakan pengelolaan arsip dinamis untuk menjamin ketersediaan arsip dalam penyelenggaraan kegiatan, sebagai bahan akuntabilitas kinerja dan alat bukti yang sah dan autentik, berdasarkan sistem yang memenuhi persyaratan:
 - a. andal;
 - b. sistematis;
 - c. utuh;
 - d. menyeluruh; dan
 - e. sesuai dengan norma, standar, prosedur, dan kriteria.
- (2) Pengelolaan arsip dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. penciptaan arsip;
 - b. penggunaan dan pemeliharaan arsip; dan
 - c. penyusutan arsip

- (3) Untuk mendukung pengelolaan arsip dinamis yang efektif dan efisien, Pemerintah Daerah membuat tata naskah dinas, klasifikasi arsip, jadwal retensi arsip, serta sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip.
- (4) Pejabat atau orang yang bertanggung jawab dalam pengelolaan arsip dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menjaga keautentikan, keutuhan, keamanan, dan keselamatan arsip yang dikelolanya.

Paragraf 2

Penciptaan Arsip

Pasal 9

- (1) Penciptaan arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf a, dilaksanakan berdasarkan analisis fungsi dan tugas organisasi.
- (2) Penciptaan arsip harus memenuhi komponen struktur, isi, dan konteks arsip.
- (3) Untuk memenuhi ketentuan penciptaan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), pencipta arsip mengatur dan mendokumentasikan proses pembuatan dan penerimaan arsip secara akurat.

Paragraf 3

Penggunaan dan Pemeliharaan Arsip

Pasal 10

- (1) Penggunaan dan pemeliharaan arsip sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (2) huruf b, dilakukan oleh pencipta arsip.
- (2) Pencipta arsip wajib menyediakan arsip dinamis bagi kepentingan pengguna arsip yang berhak, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pencipta arsip pada Organisasi Perangkat Daerah dan/atau BUMD membuat daftar arsip aktif dan daftar arsip inaktif.
- (4) Pencipta arsip wajib menentukan prosedur berdasarkan standar pelayanan minimal serta menyediakan fasilitas untuk kepentingan pengguna arsip, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Penyediaan arsip untuk kepentingan akses arsip dinamis menjadi tanggungjawab Kepala Organisasi Perangkat Daerah, dan dilaksanakan oleh Arsiparis dan/atau pengelola teknis kearsipan.

Pasal 11

- (1) Pencipta arsip dapat menutup akses atas arsip dinamis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2), dengan alasan :
 - a. menghambat proses penegakan hukum;
 - b. mengganggu kepentingan perlindungan hak 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 kerahasiaannya;
 - 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. mengungkap memorandum atau surat-surat yang menurut sifatnya perlu dirahasiakan.
- (2) Pencipta arsip wajib menjaga kerahasiaan arsip tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 12

- (1) Pemeliharaan arsip dinamis dilaksanakan oleh pencipta arsip, untuk menjamin keamanan informasi dan fisik arsip.
- (2) Pemeliharaan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan standar pemeliharaan arsip.

Pasal 13

Pencipta arsip pada Organisasi Perangkat Daerah dan/atau BUMD membuat daftar :

- a. Arsip terjaga, meliputi kependudukan, kewilayahan, kepulauan, perbatasan, perjanjian internasional, dan masalah-masalah pemerintahan strategis; dan
- b. Arsip umum.

Pasal 14

Dalam rangka pemeliharaan arsip dinamis, Pemerintah Daerah melakukan alih media arsip, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4

Penyusutan Arsip

Pasal 15

- (1) Penyusutan arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf c dilaksanakan oleh pencipta arsip, meliputi :
 - a. pemindahan arsip inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan;
 - b. pemusnahan arsip yang telah habis retensi dan tidak memiliki nilai guna; dan
 - c. penyerahan arsip statis oleh pencipta arsip kepada Badan.
- (2) Penyusutan arsip yang dilaksanakan oleh Organisasi Perangkat Daerah dilaksanakan berdasarkan jadwal retensi arsip dengan memperhatikan kepentingan pencipta arsip serta kepentingan masyarakat, bangsa dan negara.

Pasal 16

- (1) Pemerintah Daerah menetapkan jadwal retensi arsip sebagai pedoman penyusutan arsip.
- (2) Jadwal retensi arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Walikota.
- (3) Jadwal retensi arsip Pemerintah Kota ditetapkan oleh Walikota setelah mendapat persetujuan Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI).

Pasal 17

- (1) Pemindahan arsip inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a, diatur oleh pimpinan pencipta arsip.
- (2) Pemindahan arsip inaktif dari Organisasi Perangkat Daerah dan BUMD yang memiliki retensi lebih dari 10 (sepuluh) tahun kepada Badan, dilaksanakan paling kurang 1 (satu) kali dalam 2 (dua) tahun.

Pasal 18

- (1) Pemusnahan arsip yang telah habis retensi dan tidak memiliki nilai guna sebagaimana di maksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b, dilakukan terhadap arsip yang :
 - a. tidak memiliki nilai guna;
 - b. telah habis retensinya dan berketerangan musnah berdasarkan jadwal retensi arsip;

- c. tidak ada larangan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - d. tidak berkaitan dengan penyelesaian proses perkara **hukum**.
- (2) Pemusnahan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang benar, berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pemusnahan arsip pada pencipta arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), merupakan tanggungjawab pimpinan pencipta arsip.

Pasal 19

- (1) Penyerahan arsip statis oleh pencipta arsip kepada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Jambi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf c, dilakukan terhadap arsip yang :
- a. memiliki nilai guna kesejarahan; dan
 - b. telah habis retensinya dan berketerangan permanen, sesuai dengan jadwal retensi arsip.
- (2) Organisasi Perangkat Daerah dan BUMD wajib menyerahkan arsip statis kepada Badan.

Pasal 20

Pencipta arsip bertanggungjawab atas autentisitas, reliabilitas, dan keutuhan arsip statis yang diserahkan kepada Badan.

Paragraf 5

Program Arsip Vital

Pasal 21

- (1) Pencipta arsip wajib membuat program arsip vital.
- (2) Program arsip vital sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan melalui kegiatan:
- a. identifikasi;
 - b. perlindungan dan pengamanan; dan
 - c. penyelamatan dan pemulihan.

Paragraf 6

Kearsipan BUMD

Pasal 22

- (1) Penyelenggaraan kearsipan pada BUMD dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan bidang kearsipan dan dokumen perusahaan.
- (2) Dokumen perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi dokumen keuangan, dokumen asset dan dokumen lainnya.

Bagian Ketiga

Penyelenggaraan Arsip Statis

Paragraf 1

Umum

Pasal 23

Pengelolaan arsip statis dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah untuk menjamin keselamatan arsip sebagai pertanggungjawaban Daerah bagi kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.

Paragraf 2

Pengelolaan Arsip Statis

Pasal 24

Pengelolaan arsip statis meliputi :

- a. akuisisi;
- b. pengolahan;
- c. preservasi; dan
- d. akses.

Pasal 25

Akuisisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf a, meliputi kegiatan :

- a. konsultasi wajib serah arsip oleh perorangan dan lembaga pendidikan atau perusahaan swasta kepada Badan;
- b. survey arsip statis, meliputi survey organisasi dan fisik arsip statis kepada perorangan, lembaga pendidikan dan perusahaan swasta;
- c. verifikasi langsung dan tidak langsung oleh Badan terhadap daftar arsip statis hasil penilaian arsip; dan
- d. penyerahan arsip statis dari pencipta arsip kepada Badan.

Pasal 26

- (1) **Badan** melaksanakan akuisisi arsip statis, terhadap :
 - a. Organisasi Perangkat Daerah yang
 - b. digabung/dihapus/diubah status;
 - c. perorangan;
 - d. lembaga pendidikan swasta; dan
 - e. perusahaan swasta.
- (2) Akuisisi arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan cara :
 - a. Sukarela;
 - b. Hibah; dan
 - c. Ganti rugi.
- (3) Ganti rugi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Jambi, sesuai kewenangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

- (1) Pengolahan arsip statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf b, merupakan proses penyusunan dan penataan arsip statis yang dilaksanakan dan menjadi tanggungjawab Badan.
- (2) Pengolahan arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan berdasarkan sistem kearsipan statis dalam kerangka sistem kearsipan nasional.

Pasal 28

- (1) Preservasi arsip statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf c, merupakan proses perlindungan fisik arsip terhadap kerusakan atau unsur perusak arsip, meliputi kegiatan :
 - a. restorasi/perawatan;
 - b. reproduksi/penggandaan; dan
 - c. alih media arsip.
- (2) Pelaksanaan preservasi arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan terhadap kelengkapan dan keutuhan kondisi fisik serta informasi yang terdapat dalam arsip statis, dan didukung dengan media baca arsip yang digunakan.

Pasal 29

- (1) Preservasi arsip statis ditempatkan pada gedung depo/penyimpanan arsip statis (*archival building*) sesuai standar penyimpanan arsip statis.
- (2) Preservasi arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara preventif dan kuratif.

Pasal 30

- (1) Pelaksanaan akses arsip statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf d, wajib menjamin kemudahan akses arsip statis.
- (2) Akses arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan untuk kepentingan pemanfaatan, pendayagunaan, dan pelayanan publik dengan memperhatikan prinsip keutuhan, keamanan, dan keselamatan arsip.
- (3) Akses arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) didasarkan pada sifat keterbukaan dan tertutupan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 31

Autentifikasi arsip statis dilakukan oleh Dinas.

BAB IV

SUMBERDAYA APARATUR KEARSIPAN

Pasal 32

Sumberdaya aparatur kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d, terdiri atas Arsiparis dan pengelola teknis kearsipan.

Pasal 33

- (1) Arsiparis mempunyai kedudukan sebagai pejabat fungsional yang mempunyai tugas pokok, fungsi dan tanggungjawab melaksanakan pengelolaan arsip dan pengembangan profesi sesuai tingkat kompetensinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi dan tanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Arsiparis memiliki kewenangan untuk :
 - a. Mengelola arsip dinamis;
 - b. Mengelola arsip statis;

- c. Melakukan pembinaan kearsipan; dan
- d. Melakukan penelitian dan pengembangan kearsipan.

Pasal 34

- (1) Walikota dapat mengangkat pengelola teknis kearsipan berdasarkan usulan Kepala Organisasi Perangkat Daerah.
- (2) Pengelola teknis kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas mengelola arsip dinamis dan arsip statis.

Pasal 35

Pemerintah Daerah melaksanakan pembinaan dan pengembangan sumber daya aparatur kearsipan, melalui :

- a. pengadaan Arsiparis;
- b. pengembangan kompetensi dan profesionalisme Arsiparis melalui penyelenggaraan, pengaturan, serta pengawasan pendidikan dan pelatihan kearsipan; dan
- c. pengaturan peran dan kedudukan hukum Arsiparis.

Pasal 36

Terhadap sumberdaya aparatur kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, diberikan :

- a. insentif sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan Daerah.
- b. Tunjangan jabatan fungsional arsiparis.

BAB V

PENDANAAN

Pasal 37

Pendanaan dalam rangka penyelenggaraan kearsipan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah, berasal dari :

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
- b. Sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

BAB VI
SARANA DAN PRASARANA

Pasal 38

Pemerintah Daerah mengembangkan sarana dan prasarana kearsipan melalui pengaturan standar kualitas dan spesifikasi, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 39

- (1) Pencipta arsip dan **Badan** menyediakan sarana dan prasarana kearsipan, sesuai dengan standar pengelolaan arsip.
- (2) Sarana dan prasarana kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimanfaatkan dan dikembangkan sesuai dengan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi.

BAB VII
SISTEM KEARSIPAN BERBASIS TEKNOLOGI
INFORMASI DAN KOMUNIKASI

Pasal 40

- (1) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Jambi wajib menjamin kemudahan, kecepatan, dan ketepatan akses arsip bagi kepentingan pengguna arsip dengan menggunakan peralatan teknologi informasi dan komunikasi yang dilaksanakan sesuai konfigurasi pangkalan data (*data centre*) Badan.
- (2) Dalam konfigurasi pangkalan data (*data centre*) arsip dinamis, berlaku sistem akses arsip tertutup dan/atau terbatas.
- (3) Dalam konfigurasi pangkalan data (*data centre*) arsip statis, berlaku sistem akses arsip terbuka.

Pasal 41

- (1) Pengorganisasian pangkalan data (*data centre*) arsip terpusat terdiri dari :
 - a. Pangkalan data (*data centre*) arsip inaktif lebih dari 10 (sepuluh) tahun;
 - b. Pangkalan data (*data centre*) arsip vital; dan
 - c. Pangkalan data (*data centre*) arsip statis.

- (2) Pengorganisasian pangkalan data (*data centre*) arsip terpusat dilaksanakan terhadap arsip dinamis inaktif yang lebih dari 10 (sepuluh) tahun pada masing-masing Organisasi Perangkat Daerah.

Pasal 42

- (1) Dalam pemanfaatan arsip statis, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Jambi menggunakan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional, untuk :
 - a. Memudahkan akses dan pencarian serta penelusuran arsip statis;
 - b. Meningkatkan pemberian layanan penggunaan arsip statis; dan
 - c. Meningkatkan penyebarluasan dan pemahaman pengetahuan di bidang kearsipan.
- (2) Dalam rangka penyelenggaraan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional, **Badan** bekerjasama dengan Arsip Nasional Republik Indonesia dan lembaga kearsipan perguruan tinggi.

BAB VIII

PELAYANAN JASA DAN PUBLIKASI KEARSIPAN

Pasal 43

- (1) Setiap orang atau badan yang mendapat layanan jasa kearsipan dan pemanfaatan informasi kearsipan, harus memperhatikan dan menaati peraturan tata tertib layanan jasa kearsipan dan pemanfaatan informasi kearsipan yang ditetapkan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Jambi.
- (2) Layanan jasa kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. Penataan;
 - b. Layanan informasi kearsipan;
 - c. Penitipan dan penyimpanan arsip;
 - d. Perawatan;
 - e. Wisata arsip;
 - f. Alih media;
 - g. Penggandaan arsip;
 - h. Akses multimedia; dan
 - i. Konsultasi dan asistensi.

Pasal 44

Publikasi kearsipan merupakan upaya penyebaran informasi kepada masyarakat umum, melalui :

- a. Media cetak;
- b. Media elektronik; dan
- c. Media tatap muka.

BAB IX

PERAN SERTA MASYARAKAT

Pasal 45

Masyarakat dapat berperanserta dalam bentuk penyelamatan arsip dan forum kearsipan.

BAB X

PENGHARGAAN

Pasal 46

- (1) Pemerintah daerah dapat memberikan penghargaan kepada lembaga kearsipan kota, perorangan, kelompok, lembaga swasta, dan masyarakat yang berperanserta dalam kegiatan penyelamatan arsip.
- (2) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan dalam bentuk :
 - a. piagam;
 - b. bantuan sarana kearsipan; dan/atau
 - c. uang pembinaan.

BAB XI

KERJASAMA

Pasal 47

Pemerintah Daerah dapat melakukan kerjasama bidang kearsipan dengan :

- a. Kementrian/Lembaga Pemerintah Non Kementrian;
- b. Lembaga/Badan di luar negeri;
- c. Pemerintah Provinsi lain;

- d. Pemerintah Kabupaten/Kota;
- e. Instansi vertikal di Daerah;
- f. Badan Usaha Milik Negara/BUMD; dan
- g. Badan **hukum** swasta, organisasi non pemerintah, dan perorangan.

BAB XII KEADAAN DARURAT

Pasal 48

- (1) Pemerintah Daerah menyelenggarakan perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana alam dan bencana social
- (2) Perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana yang tidak dinyatakan sebagai bencana nasional, dilaksanakan oleh Badan, pencipta arsip, dan lembaga kearsipan Kota, berkoordinasi dengan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Jambi dan instansi terkait lainnya.

BAB XIII LARANGAN

Pasal 49

Pencipta arsip dan/atau Organisasi Perangkat Daerah dilarang :

- a. menyerahkan dan/atau memberikan arsip dinamis kepada yang tidak berhak;
- b. membuka arsip yang dikategorikan tertutup kepada yang tidak berhak;
- c. memusnahkan arsip di luar prosedur yang benar; dan/atau
- d. memperjualbelikan arsip.

BAB XIV SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 50

- (1) Pejabat dan/atau Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Daerah yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal 8 ayat (4), Pasal 10 ayat (2),

Pasal 11 ayat (2), Pasal 18 ayat (2), Pasal 19 ayat (2) dan Pasal 21 ayat (1), dikenakan sanksi administrasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Jenis-jenis sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa :
- a. Peringatan lisan;
 - b. Peringatan tertulis;
 - c. Penundaan kenaikan pangkat;
 - d. Penurunan pangkat;
 - e. Mutasi jabatan;
 - f. Pembebasan tugas dan jabatan dalam waktu tertentu;
 - g. Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri; dan/atau
 - h. Pemberhentian tidak dengan hormat.
- (3) Mekanisme pemanggilan, pemeriksaan dan penjatuhan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur dengan Peraturan Walikota.

BAB XV

PENEGAKAN HUKUM

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 51

Penegakan hukum dalam pelaksanaan Peraturan Daerah ini dilaksanakan oleh Satuan Polisi Pamong Praja dan/atau Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS), sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Penyidikan

Pasal 52

- (1) Selain oleh Penyidik Pejabat Kepolisian Negara Republik Indonesia (Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS), sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas penyidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPNS berwenang :
- a. Menerima laporan atau pengaduan dari seseorang tentang adanya tindak pidana;

- b. Melakukan tindakan pertama pada saat itu di tempat kejadian dan melakukan pemeriksaan;
 - c. Menyuruh berhenti seorang tersangka dan memeriksa tanda pengenal diri tersangka;
 - d. Melakukan penyitaan benda dan/atau surat;
 - e. Mengambil sidik jari dan memotret seseorang;
 - f. Memanggil orang untuk didengar dan diperiksa sebagai tersangka atau saksi;
 - g. Mendatangkan orang ahli yang diperlukan dalam hubungannya dengan pemeriksaan perkara;
 - h. Mengadakan penghentian penyidikan setelah mendapat petunjuk dari Penyidik Polri bahwa tidak terdapat cukup bukti, atau peristiwa tersebut bukan merupakan tindak pidana dan selanjutnya memberitahukan hal tersebut kepada Penuntut Umum, tersangka atau keluarganya; dan
 - i. Mengadakan tindakan lain menurut hukum yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) PPNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan hasil penyidikan kepada Penuntut Umum melalui Penyidik Polri.

Bagian Ketiga
Ketentuan Pidana

Pasal 53

- (1) Setiap orang yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, diancam pidana kurungan paling lama 3 (tiga) bulan atau denda paling banyak Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah).
- (2) Tindak pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah pelanggaran.
- (3) Dalam hal tindak pidana yang dilakukan diancam dengan pidana yang lebih tinggi dari ancaman pidana dalam Peraturan Daerah ini, dikenakan sanksi pidana yang lebih tinggi, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penerimaan negara.

BAB XVI
PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 54

- (1) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Jambi melaksanakan pembinaan terhadap pencipta arsip di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Jambi.
- (2) Kepala Organisasi Perangkat Daerah/Instansi/Unit Kerja melaksanakan pembinaan kearsipan di lingkungan Organisasi Perangkat Daerah/Instansi/Unit Kerja masing-masing.
- (3) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), diselenggarakan untuk mengamankan arsip-arsip Pemerintah Daerah **Kota Jambi**, sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari bahan pertanggungjawaban nasional.

Pasal 55

Pengawasan pelaksanaan kearsipan dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah Kota Jambi sesuai kewenangan, berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 56

Pengendalian, kearsipan dilaksanakan oleh Dinas dan melalui kegiatan pemantauan, evaluasi dan pelaporan.

BAB XVII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 57

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Pelaksanaan Peraturan Daerah ini harus sudah ditetapkan paling lambat 1 (satu) tahun sejak Peraturan Daerah ini diundangkan.

Pasal 58

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya, diatur dengan Peraturan Walikota.

Pasal 59

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Jambi.

BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan pada bagian sebelumnya, dapat disimpulkan sebagai berikut:

Terdapat beberapa alasan mendasar untuk dilakukan pembentukan Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan Arsip di Kota Jambi, baik secara filosofis, sosiologis maupun yuridis.

1. Secara filosofis tujuan penyelenggaraan kearsipan baik tingkat nasional maupun tingkat daerah merupakan upaya mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik dan bersih serta dalam menjaga agar dinamika gerak maju masyarakat, bangsa, dan negara ke depan agar senantiasa berada pada pilar perjuangan mencapai cita-cita nasional, arsip yang tercipta harus dapat menjadi sumber informasi, acuan, dan bahan pembelajaran masyarakat, bangsa, dan negara. Oleh karena itu setiap lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, perusahaan dan perseorangan harus menunjukkan tanggung jawabnya dalam penyelenggaraan, penciptaan, pengelolaan, dan pelaporan arsip yang tercipta dari kegiatan-kegiatannya.
2. Secara sosiologis bahwa pengaturan dalam Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan Kearsipan di Kota Jambi belum ada sebagai payung hukum bagi Pemerintah Daerah atau Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Jambi dalam melaksanakan tugas dan fungsinya baik ketika berhubungan dengan OPD, Badan, Kantor di lingkungan Pemerintah Daerah maupun dengan Partai Politik, Organisasi Masyarakat maupun

dengan Perusahaan –Perusahan serta perseorangan yang terdapat di Kota Jambi.

3. Secara yuridis terdapat sejumlah peraturan perundang-undangan di antaranya Pasal 18 ayat (6), Undang-Undang No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah , Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan , Peraturan Pemerintah No 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan

Dari uraian dan pembahasan naskah akademik Ranperda tentang Penyelenggaraan Arsip di Kota Jambi perlu mendapat prioritas dalam pembahasan bersama Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Jambi dalam rangka mewujudkan Kota Jambi sebagai Kota tertib arsip.

DAFTAR PUSTAKA

A. Hamid S. Attamimi, *Peranan Keputusan Sri Soemantri Martosoewignyo, Ketetapan (MPR(S) Sebagai Salah Satu Sumber Hukum Tata Negara*, Remadja Karya, Bandung.

Bagir Manan, *Dasar-Dasar Perundang-undangan Indonesia*, Ind Hill C, Jakarta

_____, *Menyongsong Fajar Otonomi Daerah*, Penerbit PSH Fakultas Hukum UII, Yogyakarta, 2001

B Hestu Cipto Handoyo, *Hukum Tata Negara Indonesia*, Penerbit Universitas Atma Jaya, Yogyakarta, 2009

Dasril Radjab, *Hukum Tata Negara Indonesia*, cet II, Penerbit PT Rineka Cipta, Jakarta, 2005.

Djoko Prakoso, *Proses Pembuatan Peraturan Daerah*, Ghalia Indonesia, Jakarta, 1985.

Hans Kelsen, *General Theory of Law and State*, Russell & Russell, New York, 1961, hal. 116. Lihat juga A. Hamid S. Attamimi, "UUD 1945-Tap MPR-Undang-undang" dalam Padmo Wahjono, *Masalah Ketatanegaraan Indonesia Dewasa Ini*, Ghalia Indonesia, Jakarta, 1984.

I. C. Van Der Vlies, *Buku Pegangan Perancangan Perundang-Undangan, Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia*, (diterjemahkan oleh Linus Doludjawa) Jakarta, 2005.

Irwan Soejoto, *Teknik Membuat Peraturan Daerah*, Perbit Bina Aksara, Jakarta, 1983

Jazim Hamidi dan Kemilau Mutik, 2001

Maria Farida Indrati, *Ilmu Perundang-undangan*, Penerbit Kanisius, Yogyakarta, 2007.

Yuliandri, 2009, *Asas-Asas Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan Yang Baik*, Raja Grafindo Persada Jakarta.

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah

Naskah akademik Ranperda tentang Penyelenggaraan Kearsipan Kota Jambi

Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik

Undang--Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan

Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang

Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan
Perundang-undangan

Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU No 43 Tahun
2009 tentang Kearsipan