



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS SEBELAS MARET

Jalan Ir. Sutami 36 A Ketingan Surakarta 57126. Telp/Fax. 0271 646994; 656429

Laman: <http://www.uns.ac.id>

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS SEBELAS MARET
NOMOR 19 TAHUN 2020

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN REKTOR NOMOR 21 TAHUN 2017
TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN KEARSIPAN
UNIVERSITAS SEBELAS MARET

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS SEBELAS MARET,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan bertambahnya Sekolah Vokasi, Fakultas Keolahragaan, dan Pascasarjana Universitas Sebelas Maret, maka perlu diadakan beberapa perubahan dan sisipan dalam beberapa Pasal pada Peraturan Rektor tentang Pedoman Penyelenggaraan Kearsipan Universitas Sebelas Maret;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Nomor 21 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Kearsipan Universitas Sebelas Maret.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
 2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5286);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);

7. Keputusan Presiden Nomor 10 Tahun 1976 tentang Pendirian Universitas Negeri Surakarta Sebelas Maret;
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1952);
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2016 Nomor 1462);
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Sebelas Maret (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1740);
11. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 112/O/2004 tentang Statuta Universitas Sebelas Maret;
12. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 12449/M/KP/2019 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Sebelas Maret Periode tahun 2019-2023;
13. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 24 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyelenggaraan Kearsipan di Perguruan Tinggi;
14. Peraturan Rektor Nomor 992 Tahun 2016 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Universitas Sebelas Maret;
15. Peraturan Rektor Nomor 6 Tahun 2020 tentang Klasifikasi Arsip;
16. Peraturan Rektor Nomor 7 Tahun 2020 tentang Jadwal Retensi Arsip;
17. Peraturan Rektor Nomor 8 Tahun 2020 tentang Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS SEBELAS MARET TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN REKTOR NOMOR 21 TAHUN 2017 TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN KEARSIPAN UNIVERSITAS SEBELAS MARET.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Rektor Nomor 21 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Kearsipan di Lingkungan Universitas Sebelas Maret diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 7 ayat (3) diubah, sehingga Pasal 7 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 7

- (1) Unit kearsipan sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 huruf a, meliputi Unit Kearsipan I dan Unit Kearsipan II.
- (2) Unit Kearsipan I sebagaimana dimaksud ayat (1), meliputi Unit Pelaksana Teknis Kearsipan Universitas.
- (3) Unit Kearsipan II sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Sekretariat Senat;
 - b. Biro;

- c. Fakultas;
 - d. Lembaga;
 - e. Pascasarjana;
 - f. Sekolah Vokasi;
 - g. Unit Pelaksana Teknis; dan
 - h. Unit layanan lainnya.
- (4) Unit Kearsipan II sebagaimana dimaksud pada ayat (3), memiliki fungsi sebagai berikut:
- a. Melaksanakan pengelolaan arsip inaktif yang memiliki retensi di bawah 10 (sepuluh) tahun yang berasal dari unit kerja/unit pengolah di lingkungannya;
 - b. Menyiapkan pemindahan arsip inaktif yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun ke Unit Kearsipan I atau Unit Pelaksana Teknis Kearsipan Universitas;
 - c. Menyiapkan penyerahan arsip statis ke Unit Kearsipan I atau Unit Pelaksana Teknis Kearsipan Universitas;
 - d. Menyiapkan pemusnahan arsip yang sudah tidak memiliki nilai guna dan berkoordinasi dengan Unit Kearsipan I atau Unit Pelaksana Teknis Kearsipan Universitas; dan
 - e. Melaksanakan pembinaan kearsipan di lingkungannya.
- (5) Unit kerja merupakan unit pengolah yang memiliki fungsi melaksanakan pengelolaan dan penggunaan arsip aktif serta menyiapkan arsip inaktif yang akan dipindahkan ke Unit Kearsipan II.

2. Ketentuan Pasal 11 ayat (2) diubah, sehingga Pasal 11 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 11

- (1) Penetapan pedoman atau standar kearsipan sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 9 huruf b, untuk kegiatan akuisisi, pengolahan, preservasi, akses dan layanan arsip statis.
- (2) Pedoman atau standar kearsipan yang diperlukan sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 9 huruf b, meliputi:
 - a. Pedoman akuisisi;
 - b. Pedoman pengolahan arsip statis;
 - c. Pedoman preservasi; dan
 - d. Pedoman akses dan layanan arsip statis.

3. Ketentuan Pasal 24 ayat (2) dan (3) dihapus, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 24

Penciptaan arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf a, meliputi:

- a. Pembuatan arsip;
- b. Penerimaan arsip;
- c. Registrasi arsip; dan
- d. Distribusi arsip. *g*

4. Ketentuan Pasal 25 ayat (1) berubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 25

- (1) Pembuatan arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf a, merupakan kegiatan merekam informasi dalam suatu media rekam tertentu dalam rangka melaksanakan fungsi dan tugas Universitas.
- (2) Pembuatan arsip memperhatikan hal-hal, sebagai berikut:
 - a. Arsip yang dibuat memiliki isi, struktur, dan konteks;
 - b. Pembuatan arsip yang dinilai sebagai arsip vital/statis dilaksanakan dengan media kertas;
 - c. Untuk memenuhi autentisitas dan reliabilitas arsip, serta pengelompokan arsip sebagai satu keutuhan informasi terhadap arsip yang dibuat, maka pembuatan arsip dilaksanakan berdasarkan tata naskah dinas, klasifikasi arsip, serta klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis;
 - d. Pembuatan arsip dilaksanakan berdasarkan klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis untuk menentukan keterbukaan atau kerahasiaan arsip sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
 - e. Pembuatan arsip harus didokumentasikan dengan registrasi yang dilakukan oleh arsiparis atau pengelola arsip atau pengadministrasi umum.

5. Ketentuan Pasal 26 ayat (1) berubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 26

- (1) Penerimaan arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf b, merupakan kegiatan yang berhubungan dengan pengaturan arsip yang berasal dari pihak luar (organisasi dan/atau individu).
 - (2) Penerimaan arsip harus memperhatikan hal-hal, sebagai berikut:
 - a. Arsip diterima dengan aman, tepat, lengkap, dan jelas terbaca;
 - b. Arsip dianggap sah diterima setelah sampai pada petugas penerima arsip yang berwenang;
 - c. Arsip dianggap sah diterima setelah sampai pada penerima yang berhak, dan penerimaan arsip itu harus didokumentasikan dengan cara registrasi oleh unit yang membawahi fungsi persuratan untuk kemudian ditindaklanjuti oleh unit kerja/unit pengolah/unit pencipta arsip; dan
 - d. Pendokumentasian penerimaan arsip dilakukan oleh arsiparis atau pengelola arsip atau pengadministrasi umum untuk dipelihara, disimpan, dan digunakan.
6. Di antara ketentuan Pasal 26 dan Pasal 27 disisipkan 1 (satu) Pasal, yakni Pasal 26A, yang berbunyi sebagai berikut: 

Pasal 26A

- (1) Pembuatan arsip dan penerimaan arsip sebagaimana dimaksud Pasal 24 huruf a dan b, dilaksanakan berdasarkan tata naskah dinas, klasifikasi arsip, serta sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis sesuai dengan ketentuan peraturan Universitas.
- (2) Pembuatan arsip dan penerimaan arsip harus diregistrasi dan didistribusikan kepada yang berhak secara tepat, lengkap dan aman melalui tindakan pengendalian.

7. Ketentuan Pasal 27 ayat (1) berubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 27

- (1) Registrasi arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf c, merupakan pencatatan arsip yang dibuat atau diterima oleh Universitas ke dalam sistem kearsipan.
- (2) Registrasi arsip harus memperhatikan hal-hal, sebagai berikut:
 - a. Registrasi dilakukan secara lengkap dan konsisten;
 - b. Registrasi dilakukan dengan memberikan kode unik yang bertujuan untuk merekam informasi ringkas mengenai arsip; dan
 - c. Data registrasi tidak boleh diubah-ubah, namun apabila diperlukan perubahan karena terjadi kesalahan teknis, maka harus dilakukan pencatatan perubahan.
- (3) Registrasi arsip dilakukan dengan mencatat informasi arsip sesuai standar metadata kearsipan, sekurang-kurangnya meliputi nomor dan tanggal registrasi, nomor dan tanggal arsip, tanggal penerimaan dan pengiriman, instansi penerima dan pengirim, isi ringkas, dan kode klasifikasi.

8. Ketentuan Pasal 28 ayat (1) berubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 28

- (1) Distribusi arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf d, merupakan penyampaian arsip atau pengendalian pergerakan arsip dari satu unit kerja ke unit kerja lain di lingkungan Universitas.
- (2) Distribusi arsip harus memperhatikan hal-hal, sebagai berikut:
 - a. Distribusi arsip dilakukan setelah arsip yang berkaitan dinyatakan lengkap;
 - b. Distribusi arsip dilakukan dengan cepat, tepat, lengkap, dan aman; dan
 - c. Distribusi arsip disertai dengan pengendalian perpindahan arsip di lingkungan Universitas.

9. Ketentuan Pasal 39 ayat (1) berubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 39

- (1) Pemusnahan arsip dilakukan dengan pembentukan panitia penilaian arsip yang ditetapkan oleh:
 - a. Kepala Unit Kearsipan II di Unit Kearsipan II; dan
 - b. Kepala UPT Kearsipan Universitas di Unit Kearsipan I. 

- (2) Panitia penilaian arsip sekurang-kurangnya memenuhi unsur:
- a. Kepala Unit Kearsipan II sebagai ketua untuk pemusnahan arsip yang memiliki retensi di bawah 10 (sepuluh) tahun;
 - b. Kepala Unit Kerja/Unit Pengolah/Unit Pencipta Arsip yang arsipnya akan dimusnahkan sebagai anggota;
 - c. Kepala Unit Pelaksana Teknis Kearsipan Universitas sebagai ketua untuk pemusnahan arsip yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun; dan
 - d. Arsiparis atau pengelola arsip atau pengadministrasi umum sebagai anggota.
- (3) Pemusnahan arsip yang memiliki retensi di bawah 10 (sepuluh) tahun maupun arsip yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun wajib dilaksanakan sesuai dengan prosedur.

Pasal II

Peraturan Rektor ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan. ✕

Ditetapkan di Surakarta

Pada tanggal 02 Juni 2020

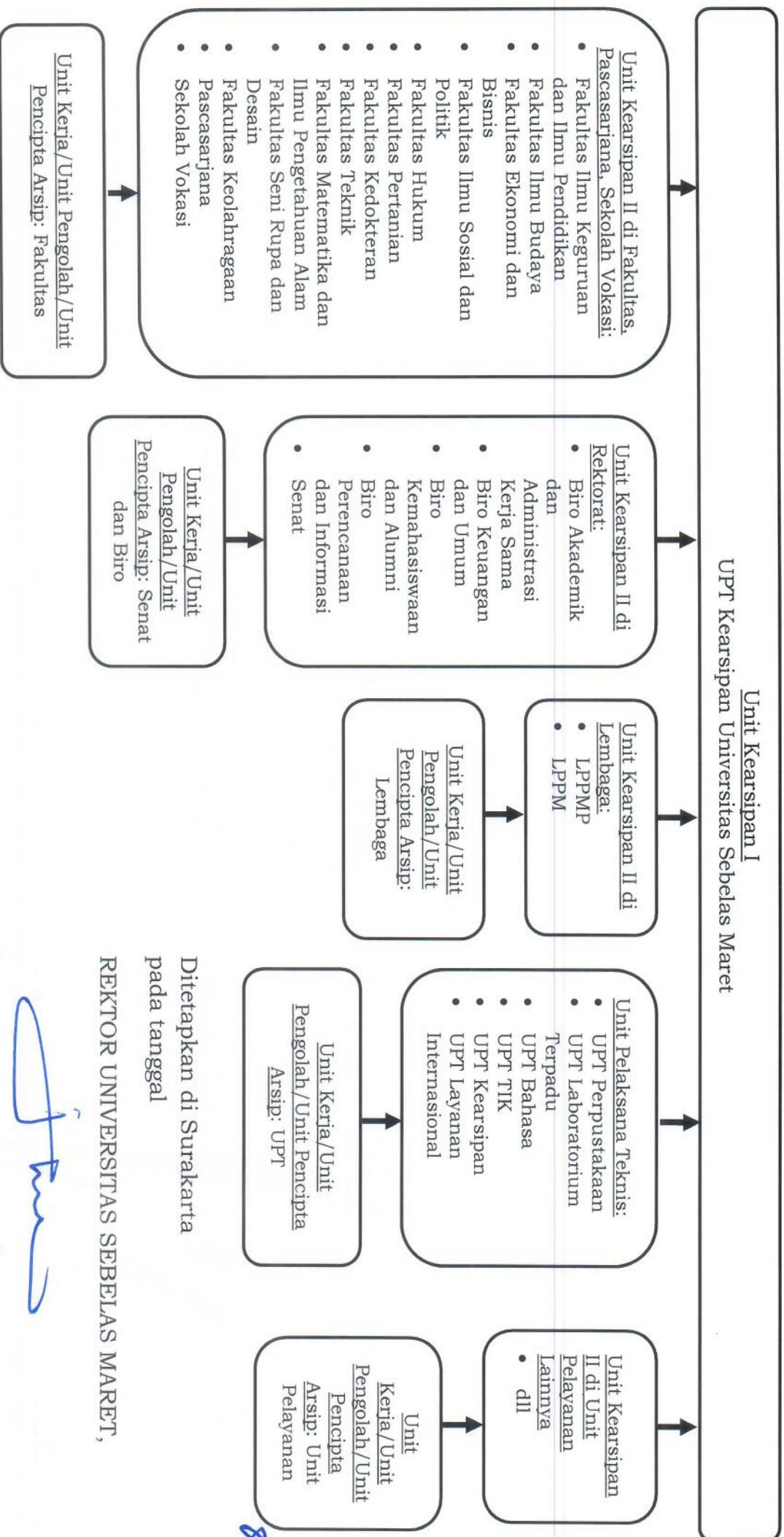
REKTOR UNIVERSITAS SEBELAS MARET,



Prof. Dr. JAMAL WIWOHO, S.H., M.Hum. ✕
NIP 196111081987021001

LAMPIRAN
 PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS SEBELAS MARET
 NOMOR : 19 TAHUN 2020
 TENTANG : PERUBAHAN ATAS PERATURAN REKTOR NOMOR 21 TAHUN 2017 TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN KEARSIPAN
 UNIVERSITAS SEBELAS MARET
 TANGGAL : 02 Juni 2020

SKEMA PENGELOLAAN KEARSIPAN DI UNIVERSITAS SEBELAS MARET



Ditetapkan di Surakarta
 pada tanggal

REKTOR UNIVERSITAS SEBELAS MARET,

Prof. Dr. JAMAL WIWOHO, S.H., M.Hum.
 NIP 196111081987021001