kawisata
PT Kereta Api Pariwisata

PERATURAN DIREKSI PT KERETA API PARIWISATA
NOMOR : PER.DIR/022/KAWISATA/WU/IV/2020

TENTANG
LAPORAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA NEGARA

DIREKTUR UTAMA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan Good Corporate Governance (GCG) dan bebas dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme di perusahaan maka diwajibkan untuk melaporkan harta kekayaan yang dimiliki;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Direksi tentang Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4250);

3. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4756);

4. Instruksi Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor INS-01MBU/2009 tentang Penyelenggara Negara Yang Wajib Menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) di Lingkungan Badan Usaha Milik Negara;

5. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 02 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pendaftaran, Pengumuman, Dan Pemeriksaan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara;

6. Anggaran Dasar PT Kereta Api Pariwisata sebagaimana dinyatakan dalam Akta perubahan terakhir Nomor 05 tanggal 14 Desember 2017, yang perubahannya telah mendapatkan persetujuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia berdasarkan Keputusan Nomor: AHU-0027019.AH.01.02.TAHUN 2017 tanggal 20 Desember 2017 dan perubahan susunan pengurus terakhirnya sebagaimana dinyatakan dalam Akta Nomor 07 tanggal 07 November 2019 yang laporan pemberitahuannya telah diterima dan dicatat dalam *database* Sistem Administrasi Kementerian Hukum dan Hak Asasi

Kantor Pusat
Stasiun Gondangdia, Pintu Selatan Lt. Dasar
Jl. Srikaya 1, Kelurahan Kebon Sirih, Kec. Menteng, Jakarta Pusat 10340
+6221 3890 2233 info@kawisata.id www.kawisata.co.id
Your journey starts here...!

Manusia Republik Indonesia sebagaimana dinyatakan dalam suratnya nomor AHU-AH.01.03-0360873 tanggal 18 November 2019, yang dibuat di hadapan Retno Dewi Kartika, S.H,. M.Kn., Notaris di Mojokerto;

7. Keputusan Direksi Nomor KEP.DIR/024/KAWISTA/DU/XI/2016 tentang Job Grade, Job Class dan Job Classification di Lingkungan PT Kereta Api Pariwisata;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DIREKSI TENTANG LAPORAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA NEGARA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Direksi ini yang dimaksud dengan:

1. Perusahaan adalah PT Kereta Api Pariwisata.
2. Induk Perusahaan adalah PT Kereta Api Indonesia (Persero).
3. Direksi adalah Direksi Perusahaan.
4. Penyelenggara Negara adalah pejabat negara yang menjalankan fungsi eksekutif, legislatif, atau yudikatif, dan pejabat lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
5. Wajib Lapor adalah seluruh pemegang jabatan yang berkewajiban menyampaikan LHKPN di Perusahaan.
6. Komisi Pemberantasan Korupsi yang selanjutnya disebut KPK adalah Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
7. Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara yang selanjutnya disebut LHKPN adalah daftar seluruh Harta Kekayaan Penyelenggara Negara, yang dituangkan dalam formulir LHKPN yang ditetapkan oleh KPK.
8. Pekerja adalah seseorang yang mempunyai hubungan kerja bersifat tetap dengan Perusahaan berdasarkan suatu Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu yang dituangkan ke dalam Surat Keputusan Pengangkatan termasuk Pekerja Perbantuan.
9. Pekerja Perbantuan adalah seseorang yang mempunyai hubungan kerja dengan Perusahaan untuk menduduki jabatan managerial / specialist / administrative / technical yang ditempatkan oleh PT Kereta Api Indonesia (Persero).

10. Harta Kekayaan adalah harta benda berupa benda bergerak atau tidak bergerak, berwujud atau tidak berwujud, termasuk hak dan kewajiban lainnya yang dapat dinilai dengan uang yang dimilki Wajib Lapor beserta istri/suami dan anak yang masih dalam tanggungan Wajib Lapor, baik atas nama Wajib Lapor atau orang lain, yang diperoleh sebelum dan selama Wajib Lapor memangku jabatannya.
11. Pendaftaran adalah penyampaian LHKPN oleh Wajib Lapor kepada KPK.
12. Pengumuman adalah pengumuman LHKPN oleh Wajib Lapor kepada publik.
13. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan untuk menguji kepatuhan, kelengkapan, keberadaan dan kewajaran Harta Kekayaan yang dicantumkan di dalam LHKPN
14. Ahli Waris adalah Keluarga Pekerja dan/atau setiap orang yang menurut hukum ditetapkan sebagai ahli waris dari Pekerja.
15. Mutasi Jabatan adalah penempatan Pekerja dari dan dalam Jabatan.
16. Job Grade adalah peringkat jabatan yang ditetapkan sebagai pedoman untuk pengaturan Jalur Karir dan program pengembangan Pekerja.
17. Job Class adalah peringkat jabatan dalam suatu grade berdasarkan dimensi pekerjaan sebagai pedoman untuk penetapan penghasilan atau remunerasi Pekerja.
18. Jabatan Managerial adalah posisi jabatan yang memimpin sebuah unit kerja dan bertanggung jawab atas perencanaan, pengendalian, pencapaian sasaran kinerja, pengelolaan sumber daya dan pengembangan sumber daya manusia di unit yang dipimpinnya.
19. Jabatan Specialist adalah posisi jabatan yang keberhasilan pekerjaannya berdasarkan pengetahuan tentang subjek tertentu bukan berdasarkan keterampilannya untuk membuat atau mengerjakan sesuatu, yang pekerjaannya berhubungan dengan pengolahan informasi, mengembangkan dan/atau menggunakan pengetahuan, menghasilkan kapabilitas baru, menciptakan dan memodifikasi strategi, memahami hubungan sebab akibat, mengidentifikasi dan memahami tren serta menyampaikan gagasan.
20. Jabatan Administrative adalah posisi jabatan yang melaksanakan aktivitas dalam business process yang menjadi tanggung jawabnya, termasuk didalamnya administrasi, tata usaha, kesekretariatan, sesuai dengan prosedur yang ditetapkan.

Pasal 2

Peraturan Direksi ini dimaksudkan sebagai pedoman penyampaian LHKPN di Perusahaan.

Pasal 3

Pemegang jabatan yang berkewajiban menyampaikan LHKPN sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 adalah sebagai berikut:

a. Dewan Komisaris;
b. Direksi;
c. Executive Management (M1);
d. Middle Management (M2);

e. Expert (S1);
f. Senior Specialist (S2); dan
g. Senior Administrator (A2).

Pasal 4

Wajib Lapor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 mempunyai kewajiban untuk melaporkan kepada KPK seluruh harta kekayaan yang dimilikinya baik itu sebelum, selama, dan setelah memangku jabatannya.

BAB II
PENYAMPAIAN LHKPN

Pasal 5

(1) Wajib Lapor LHKPN kepada KPK yaitu pada saat:
    a. pengangkatan sebagai Wajib Lapor pada saat pertama kali menjabat;
    b. pengangkatan kembali sebagai Wajib Lapor setelah berakhirnya masa jabatan atau pensiun; atau
    c. berakhirnya masa jabatan atau pensiun sebagai Wajib Lapor.
(2) Penyampaian LHKPN sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) disampaikan dalam jangka waktu paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung sejak saat pengangkatan pertama, pengangkatan kembali, atau berakhirnya jabatan sebagai Wajib Lapor.

Pasal 6

(1) Penyampaian LHKPN dilakukan secara periodik setiap 1 (satu) tahun sekali atas Harta Kekayaan yang diperoleh sejak tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.
(2) Penyampaian LHKPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat tanggal 31 Maret tahun berikutnya,

Pasal 7

(1) Bagi Wajib Lapor yang pertama kali menjabat, wajib mengajukan formulir permohonan aktivasi penggunaan aplikasi e-Filing LHKPN.
(2) Formulir permohonan aktivasi penggunaan aplikasi e-Filing LHKPN sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diisi dan diserahkan ke Koordinator Pengelolaan LHKPN.

Pasal 8

(1) Penyampaian LHKPN dilakukan melalui aplikasi e-LHKPN pada situs web www.elhkpn.kpk.go.id.
(2) Surat kuasa yang terdapat dalam aplikasi e-LHKPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikirimkan melalui pos kepada KPK.
(3) Dalam hal hasil verifikasi administrasi dinyatakan penyampaian LHKPN belum lengkap, Wajib Lapor menyampaikan perbaikan atau kelengkapan LHKPN paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya pemberitahuan kekurangan penyampaian LHKPN.

(4) Dalam hal penyampaian perbaikan atau kelengkapan LHKPN sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) dinyatakan lengkap, Wajib Lapor akan menerima pemberitahuan dari KPK.

Pasal 9

Wajib Lapor menyampaikan bukti Penyampaian LHKPN kepada Unit yang membidangi Sumber Daya Manusia.

BAB III
PENGELOLAAN LHKPN

Pasal 10

Pengelolaan LHKPN di Perusahaan dilaksanakan oleh:

a. Vice President Finance and Administration sebagai koordinator pengelolaan LHKPN;
b. Manager Internal Audit sebagai administrator internal aplikasi e-LHKPN dan verifikasi penyampaian LHKPN ; dan
c. Manager Human Capital sebagai pendukung data aplikasi LHKPN.

Pasal 11

Koordinator pengelolaan LHKPN sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 hruf a mempunyai tugas sebagai berikut:

a. melakukan koordinasi dengan KPK dalam pendistribusian, pemantauan, pengisian, dan penyampaian formulir eFiling LHKPN; dan
b. melakukan koordinasi dengan Induk Perusahaan dan/atau KPK mengenai pengelolaan dan administrasi aplikasi wajib LHKPN.

Pasal 12

Administrasi internal aplikasi e-LHKPN dan verifikasi penyampaian LHKPN melalui menu LHKPN sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 huruf b mempunyai tugas sebagai berikut:

a. menyampaikan data mengenai perubahan jabatan Pekerja dan Pekerja Perbantuan kepada KPK;
b. melakukan verifikasi bukti penyampaian LHKPN Wajib Lapor;
c. melaksanakan sosialisasi kewajiban penyampaian LHKPN yang diunggah oleh Wajib Lapor ; dan
d. melaporkan kepatuhan penyampaian LHKPN setiap 6 (enam) bulan kepada Direktur Utama.

Pasal 13

Pendukung data LHKPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf c mempunyai tugas sebagai berikut:

a. melakukan pemutakhiran data Wajib LHKPN; dan
b. melakukan pemberitahuan kewajiban penyampaian LHKPN kepada Wajib Lapor melalui melalui email setiap hari senin bagi Wajib Lapor yang belum menyampaikan bukti Penyampaian LHKPN.

BAB IV
SANKSI

Pasal 14

Setiap Wajib Lapor yang tidak melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 dan Pasal 6, diberikan hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan Perusahaan.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Direksi ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dan dalam pelaksanaannya agar tetap memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 30 April 2020

a.n. DIREKSI PT KERETA API PARIWISATA
DIREKTUR UTAMA,

TOTOK SURYONO
NIPP. 40[illegible]2

Salinan Peraturan Direksi ini disampaikan kepada Yth.:

1. Komisaris PT Kereta Api Pariwisata;
2. Direksi PT Kereta Api Pariwisata;
3. Para Vice President/General Manager PT Kereta Api Pariwisata;
4. Para Manager PT Kereta Api Pariwisata.

PERATURAN DIREKSI
PT KERETA API PARIWISATA
NOMOR: PER.DIR/007/KAWISATA/WU/XII/2024
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN DIREKSI NOMOR PER.DIR/022/KAWISATA/WU/IV/2020 TENTANG LAPORAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA NEGARA DI LINGKUNGAN PT KERETA API PARIWISATA

DIREKSI PT KERETA API PARIWISATA,

Menimbang :

a. Bahwa bahwa dalam rangka meningkatkan efektivitas pelaporan dan pengelolaan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara berdasarkan Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pendaftaran, Pengumuman, dan Pemeriksaan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara sebagaimana diubah dengan Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Tata Cara pendaftaran, Pengumuman dan Pemeriksaan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara;

b. Bahwa PT Kereta Api Pariwisata telah menetapkan Peraturan Direksi PT Kereta Api Pariwisata Nomor: PER.DIR/022/KAWISATA/WU/IV/2020 tentang Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara;

c. Bahwa untuk mendukung optimalisasi pencatatan harta kekayaan setiap pekerja dan tertib administrasi perusahaan guna melaksanakan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (GCG);

d. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c diatas, perlu dilakukan penyesuaian atas Peraturan Direksi sebagaimana dimaksud pada butir c diatas dalam Peraturan Direksi ini.

Mengingat :

1. Undang- undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang- Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Undang- Undang Nomor 30 Tahun 2022 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negera

Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);

2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4756) *sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023* tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;

3. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pendaftaran, Pengumuman, dan Pemeriksaan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara sebagaimana diubah dengan Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Tata Cara pendaftaran, Pengumuman dan Pemeriksaan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara;

4. Anggaran Dasar PT Kereta Api Pariwisata sebagaimana dinyatakan dalam Akta Pendirian yang dinyatakan dalam Akta Nomor 11 tanggal 08 *September 2009 yang dibuat oleh dan di hadapan Notaris Fathiah Helmi*, S.H., yang telah disahkan dengan Surat Keputusan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor AHU-04724.AH.01.01.Tahun 2010 tanggal 28 Januari 2010 yang telah dilakukan perubahan terakhir susunan pengurus sebagaimana dinyatakan dalam Akta Nomor 04 tanggal 18 November 2024, yang dibuat di hadapan Notaris Julius Purnawan, S.H., M.Si., yang laporannya telah dicatat dalam database Sistem Administrasi Badan Hukum Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia sebagaimana dinyatakan dalam suratnya Nomor AHU-AH.01.09-0277230 tanggal 20 November 2024;

5. Keputusan Direksi Nomor: KEP.DIR/022/KAWISATA/WU/VI/2024 tentang *Organisasi dan Tata Laksana* PT Kereta Api Pariwisata tanggal 01 Juni 2024 yang telah diubah melalui Peraturan Direksi PT Kereta Api Pariwisata Nomor: PER.DIR/003/KAWISATA/WU/VIII/2024 tentang perubahan atas Peraturan Direksi Nomor: KEP.DIR/002/KAWISATA/WU/VI/2024 tentang Organisasi dan Tata Laksana PT Kereta Api Pariwisata tanggal 19 Agustus 2024;

6. Peraturan Perusahaan PT Kereta Api Pariwisata periode tahun 2023-2025.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN DIREKSI PT KERETA API PARIWISATA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN DIREKSI NOMOR PER.DIR/022/KAWISATA/WU/IV/2020 TENTANG LAPORAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA NEGARA DI LINGKUNGAN PT KERETA API PARIWISATA**

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Direksi PT Kereta Api Pariwisata Nomor PER.DIR/022/KAWISATA/WU/II/2022 tentang Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara, diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 3 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

Pemegang jabatan yang berkewajiban menyampaikan LHKPN sebagaimana dimaksud pada pasal 2 adalah sebagai berikut:

a. Dewan Komisaris;
b. Dewan Direksi;
c. Vice President;
d. Manager.

2. Ketentuan Pasal 8 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 8

(1) Penyampaian LHKPN dilakukan melalui aplikasi e-LHKPN pada situs web www.elhkpn.kpk.go.id
(2) Verifikasi administratif oleh KPK dilakukan dengan meneliti ketepatan dan kelengkapan pengisian LHKPN termasuk surat kuasa mendapatkan data keuangan.
(3) Surat kuasa yang terdapat dalam aplikasi e-LHKPN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikirimkan melalui pos kepada KPK.
(4) Hasil verifikasi administratif akan disampaikan oleh KPK kepada Wajib Lapor LHKPN paling lambat 60 (enam puluh) hari kerja sejak LHKPN disampaikan.
(5) Dalam hal hasil verifikasi administrasi dinyatakan penyampaian LHKPN belum lengkap oleh KPK, Wajib Lapor wajib melakukan perbaikan dan/atau menyampaikan kelengkapan LHKPN paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterimanya pemberitahuan penyampaian LHKPN belum lengkap.
(6) Dalam hal Wajib Lapor tidak melakukan perbaikan dan/atau menyampaikan kelengkapan LHKPN sebagaimana dimaksud pada ayat (5) maka yang bersangkutan dianggap belum menyampaikan LHKPN.

(7) Dalam hal perbaikan dan/atau penyampaian kelengkapan LHKPN sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dinyatakan lengkap, Wajib Lapor akan menerima pemberitahuan dari KPK.

3. Ketentuan Pasal 9 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 9

Wajib Lapor menyampaikan bukti pelaporan LHKPN kepada Division of Corporate Secretary

4. Ketentuan Pasal 10 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 10

Pengelola LHKPN di Perusahaan dilaksanakan oleh:
a. Division of Corporate Secretary sebagai Pengelola Data Wajib Lapor LHKPN;
b. Vice President of Corporate Secretary sebagai Koordinator Pengelolaan LHKPN;
c. Assistant Manager of Protocol, General Affairs, and Document sebagai monitoring verifikasi penyampaian LHKPN; dan
d. Manager Human Capital sebagai administrator internal aplikasi e-LHKPN.

5. Ketentuan Pasal 14 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 14

Koordinator Pengelolaan LHKPN membuat laporan kepada Pengelola Data Wajib Lapor LHKPN dengan tembusan kepada Direktur yang membidangi sumber daya manusia untuk diberikan hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan Perusahaan dalam hal Wajib Lapor:
a. tidak menyampaikan LHKPN sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6; dan/atau
b. belum melakukan perbaikan dan/atau menyampaikan kelengkapan LHKPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (6)

Pasal II

Pada saat Peraturan Direksi ini mulai berlaku, ketentuan dalam produk hukum Perusahaan yang bertentangan dengan Peraturan Direksi ini, dinyatakan tidak berlaku dan mengikuti ketentuan dalam Peraturan Direksi ini.

Pasal III

Peraturan Direksi ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan dalam pelaksanaanya agar tetap memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.

DITETAPKAN DI : JAKARTA
PADA TANGGAL : 27 DESEMBER 2024
a.n. DIREKSI PT KERETA API PARIWISATA
DIREKTUR UTAMA

HENDY HELMY
NIPP. 46921

Salinan Peraturan Direksi ini disampaikan kepada Yth.:

1. Dewan Komisaris PT Kereta Api Pariwisata;
2. Direksi PT Kereta Api Pariwisata;
3. Vice President PT Kereta Api Pariwisata.
4. Arsip