



DRAFT

BUPATI SUKOHARJO
PROVINSI JAWA TENGAH
RANCANGAN
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN ARSIP STATIS
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI SUKOHARJO,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 13 ayat (3) Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Kearsipan, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Arsip Statis;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang No. 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2757);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 8 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2023 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 317);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN ARSIP STATIS.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sukoharjo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Sukoharjo.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Lembaga Kearsipan Daerah yang selanjutnya disingkat LKD adalah Perangkat Daerah yang memiliki tugas, fungsi, dan tanggung jawab di bidang kearsipan.
6. 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.
7. Arsip Statis adalah Arsip yang dihasilkan oleh pencipta arsip karena memiliki nilai guna kesejarahan, telah habis retensinya, dan berketerangan dipermanenkan yang telah diverifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung oleh LKD.
8. Pencipta Arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas dan tanggung jawab di bidang pengelolaan Arsip dinamis.
9. Unit Pengolah adalah Perangkat Daerah pada Pencipta Arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab mengolah semua Arsip yang berkaitan dengan kegiatan penciptaan Arsip di lingkungannya.

10. Unit Kearsipan adalah Perangkat Daerah pada Pencipta Arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan.
11. 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.
12. Preservasi Arsip adalah keseluruhan proses dan kerja dalam rangka perlindungan Arsip terhadap kerusakan Arsip atau unsur perusak dan restorasi/perbaikan bagian Arsip yang rusak.
13. Preservasi Preventif adalah preservasi yang bersifat pencegahan terhadap kerusakan Arsip, melalui penyediaan prasarana dan sarana, perlindungan Arsip, serta metode pemeliharaan Arsip.
14. Preservasi Kuratif adalah preservasi yang bersifat perbaikan/perawatan terhadap Arsip yang mulai/sudah rusak atau kondisinya memburuk, sehingga dapat memperpanjang usia Arsip.
15. Arsip Konvensional/Arsip kertas adalah Arsip yang isi informasinya berupa teks, gambar atau grafik dan terekam dalam media kertas.
16. Arsip Audio Visual adalah Arsip yang isi informasinya dapat dipandang dan/atau didengar, seperti foto, film, video, dan audio/rekaman suara.
17. Arsip Foto adalah Arsip yang isi informasinya berupa gambar statik (still image), yang penciptanya menggunakan peralatan khusus.
18. Arsip Film adalah Arsip yang isi informasinya berupa citra bergerak (moving image), terekam dalam rangkaian gambar foto grafik dan suara pada bahan dasar film, yang penciptanya menggunakan rancangan teknis dan artistik dengan peralatan khusus.
19. Arsip Video adalah Arsip yang isi informasinya berupa citra bergerak (moving image) yang terekam media magnetik.
20. Arsip Rekaman/Audio suara adalah Arsip yang isi informasinya berupa suara/audio (sound) yang terekam media magnetik.
21. Pengolahan Arsip Statis adalah proses pembuatan sarana bantu penemuan Kembali Arsip Statis berdasarkan kaidah-kaidah kearsipan yang berlaku.
22. Standar Deskripsi Arsip Statis adalah aturan yang digunakan dalam menggambarkan informasi atau rincian informasi yang terkandung dalam Arsip statis. Deskripsi Arsip Statis dapat dilakukan secara berjenjang mulai dari tingkat makro, menengah, dan mikro.

23. Sarana bantu penemuan kembali Arsip Statis adalah naskah hasil pengolahan Arsip Statis yang memuat serangkaian petunjuk tentang cara untuk menemukan kembali Arsip yang dibutuhkan pengguna arsip, baik berupa guide Arsip Statis, daftar Arsip Statis, dan inventaris Arsip Statis.
24. Khasanah Arsip adalah kumpulan Arsip atau jumlah keseluruhan Arsip yang berasal dari berbagai Pencipta Arsip dan disimpan di Lembaga Kearsipan.
25. Konkordan adalah daftar halaman, indeks, atau norma pembanding dalam sarana bantu penemuan kembali Arsip Statis yang diperbaharui dan dimaksudkan untuk rujukan kontekstual.
26. Akses Arsip Statis adalah ketersediaan Arsip Statis sebagai hasil dari kewenangan hukum dan otorisasi legal serta keberadaan sarana bantu untuk mempermudah penemuan dan pemanfaatan Arsip.
27. Aksesibilitas Arsip Statis adalah istilah umum yang dipergunakan untuk menggambarkan seberapa mudah pengguna Arsip mendapatkan data/informasi Arsip statis, mempergunakan dan memahaminya.
28. Daftar Arsip Statis adalah sarana bantu penemuan kembali Arsip Statis yang memuat sekurang-kurangnya uraian informasi deskripsi Arsip Statis antara lain nomor Arsip, bentuk redaksi, isi ringkas, kurun waktu penciptaan, tingkat perkembangan, jumlah, dan kondisi Arsipnya.
29. Guide Arsip Statis adalah sarana bantu penemuan kembali Arsip Statis yang memuat uraian informasi mengenai khazanah Arsip Statis yang tersimpan di Lembaga Kearsipan dan uraian informasi yang disusun secara tematis.
30. Inventaris Arsip adalah sarana bantu penemuan kembali Arsip yang memuat uraian informasi dari daftar Arsip Statis yang dilengkapi dengan pendahuluan dan lampiran.
31. Keterbukaan Arsip Statis adalah kondisi akses terhadap Arsip Statis yang diberlakukan karena ketentuan hukum yang berlaku, sehingga suatu jenis Arsip pada jangka waktu tertentu harus dibuka untuk membarikan layanan kepada pengguna arsip.
32. Ketertutupan Arsip Statis adalah kondisi akses terhadap Arsip Statis yang karena pertimbangan proses dan/atau kepentingan dinas, dan/atau kepentingan hukum yang diklasifikasikan tidak

boleh diketahui pihak lain yang tidak berhak, yang dikemas secara khusus untuk menjamin kerahasiaan fisik maupun informasinya.

33. Khazanah Arsip Statis adalah kumpulan Arsip atau jumlah keseluruhan Arsip yang berasal dari berbagai Pencipta Arsip dan disimpan di Lembaga Kearsipan.
34. Layanan Arsip Statis adalah penyediaan Arsip Statis kepada pengguna Arsip Statis yang sah, termasuk penggandaan Arsip Statis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
35. Pejabat yang berwenang dalam unit kerja layanan Arsip adalah pejabat yang berwenang mengambil keputusan dan mengesahkan akses pemanfaatan Arsip Statis di unit Layanan Arsip.
36. Penelusuran Arsip adalah kegiatan penelusuran Arsip Statis yang dikelola lembaga kearsipan dengan cara melihat Daftar Arsip Statis, Inventaris Arsip atau akses online melalui aplikasi layanan Arsip yang tersedia di Lembaga Kearsipan.
37. Pengguna Arsip Statis adalah perseorang, kelompok orang, dan badan hukum yang menggunakan dan memanfaatkan Arsip Statis di Lembaga Kearsipan.
38. Petugas Layanan Arsip adalah staf dan/atau Arsiparis yang bertugas memandu penggunaan fasilitas layanan Arsip secara langsung baik manual maupun elektronik dan menjelaskan fasilitas layanan.
39. Jadwal Retensi Arsip yang selanjutnya disingkat JRA adalah daftar yang berisi sekurang-kurangnya 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 penyusutan Arsip dan penyelamatan Arsip.
40. Akuisisi Arsip Statis adalah proses penambahan Khasanah Arsip Statis pada LKD yang dilaksanakan melalui kegiatan penyerahan Arsip Statis dan hak pengelolaannya dari Pencipta Arsip kepada LKD.
41. Penilaian Arsip adalah proses menentukan jangka waktu simpan dan nasib akhir Arsip dilihat dari aspek fungsi dan substansi informasinya serta karakteristik fisik/nilai instrinsiknya yang dilakukan melalui langkah-langkah teknis pengaturan secara sistematis dalam unit-unit informasi.
42. Verifikasi Secara Langsung adalah verifikasi terhadap Arsip yang tercantum dalam Jadwal Retensi Arsip JRA yang berketerangan permanen.
43. Verifikasi Secara Tidak Langsung adalah verifikasi terhadap Arsip khususnya Arsip negara yang belum

tercantum dalam JRA tetapi memiliki nilai guna kesejarahan dengan di dukung oleh bukti-bukti berdasarkan ketentuan perundang-undangan.

44. Penyerahan Arsip Statis adalah proses penyerahan Arsip Statis dari lembaga negara, Pemerintah Daerah, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, lembaga pendidikan termasuk lembaga pendidikan swasta dan perusahaan swasta yang memperoleh anggaran negara dan/atau bantuan luar negeri kepada LKD.
45. Daftar Pencarian Arsip yang selanjutnya disingkat DPA adalah daftar berisi Arsip yang memiliki nilai guna kesejarahan, baik yang telah diverifikasi secara langsung maupun tidak langsung oleh LKD dan dicari oleh Lembaga Kearsipan Daerah serta diumumkan kepada publik.
46. Arsiparis adalah seseorang yang memiliki kompetensi di bidang kearsipan yang diperoleh melalui pendidikan formal dan/atau pendidikan dan pelatihan serta mempunyai fungsi, tugas, dan tanggung jawab melaksanakan kegiatan kearsipan.

Pasal 2

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini sebagai Pedoman Pengelolaan Arsip Statis di Daerah.
- (2) Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini untuk:
 - a. melestarikan Arsip yang memiliki nilai guna sekunder dan berkelanjutan; dan
 - b. menyelamatkan Arsip yang mempunyai nilai kesejarahan dan yang akan menjadi memori kolektif Daerah.

Pasal 3

Ruang lingkup Pengelolaan Arsip Statis meliputi:

- a. Akuisisi Arsip Statis;
- b. Pengolahan Arsip Statis;
- c. Preservasi Arsip Statis; dan
- d. Akses dan layanan Arsip Statis.

BAB II

AKUISISI ARSIP STATIS

Pasal 4

- (1) LKD melaksanakan Akuisisi Arsip Statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a.
- (2) Akuisisi Arsip Statis dilakukan melalui:
 - a. Verifikasi Secara Langsung yaitu verifikasi terhadap Arsip yang tercantum dalam JRA yang berketerangan dipermanenkan; dan

- b. Verifikasi Secara Tidak Langsung yaitu verifikasi terhadap Arsip khususnya Arsip negara yang belum tercantum dalam JRA tetapi memiliki nilai guna kesejarahan dengan didukung bukti-bukti berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Verifikasi Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi tanggung jawab LKD.
- (4) Dalam hal melakukan verifikasi terdapat Arsip yang tidak memenuhi kriteria sebagai Arsip Statis, LKD berhak menolak Arsip yang akan diserahkan.
- (5) Setiap orang yang memiliki atau menyimpan Arsip Statis wajib menyerahkannya kepada LKD berdasarkan syarat-syarat yang ditetapkan dalam pengumuman DPA.
- (6) LKD membuat DPA yang meliputi Arsip Statis dan mengumumkannya kepada publik.

Pasal 5

Pelaksanaan Akuisisi Arsip Statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

PENGOLAHAN ARSIP STATIS

Pasal 6

- (1) Pengolahan Arsip Statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, dilakukan berdasarkan prinsip asal usul dan asas aturan asli serta standar deskripsi Arsip Statis.
- (2) Pengolahan Arsip Statis merupakan penataan informasi dan fisik Arsip Statis yang meliputi kegiatan:
 - a. penataan Arsip Statis;
 - b. pendiskripsian Arsip Statis;
 - c. penyimpanan Arsip Statis; dan
 - d. sarana bantu penemuan kembali Arsip Statis.
- (3) Standar deskripsi Arsip Statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk menyeragamkan elemen wajib yang harus ada dalam setiap tingkat deskripsi dan jenis media Arsip.
- (4) Standar deskripsi Arsip Statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengatur elemen data yang dimasukkan dalam sarana bantu penemuan kembali Arsip.
- (5) Sarana bantu penemuan kembali Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d terdiri atas 3 (tiga) jenis yaitu:

- a. Daftar Arsip Statis;
- b. Inventaris Arsip; dan
- c. *Guide* Arsip Statis.

Pasal 7

Ketentuan lebih lanjut mengenai teknis Pengolahan Arsip Statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

PRESERVASI ARSIP STATIS

Pasal 8

- (1) Preservasi Arsip Statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c dilakukan untuk menjamin keselamatan dan kelestarian Arsip Statis.
- (2) Preservasi Arsip Statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara preventif dan kuratif.
- (3) Preservasi Arsip Statis dengan cara preventif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan:
 - a. penyimpanan;
 - b. pengendalian hama terpadu;
 - c. reproduksi; dan
 - d. perencanaan menghadapi bencana.
- (4) Preservasi Arsip Statis dengan cara kuratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui perawatan Arsip Statis dengan memperhatikan keutuhan informasi yang terkandung dalam Arsip Statis.

Pasal 9

Ketentuan lebih lanjut mengenai teknis Preservasi Arsip Statis tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

AKSES DAN LAYANAN ARSIP STATIS

Bagian Kesatu

Akses Arsip Statis

Pasal 10

Akses Arsip Statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d dilaksanakan dalam rangka pemanfaatan, pendayagunaan, dan pelayanan publik.

Pasal 11

- (1) LKD wajib menjamin kemudahan Akses Arsip Statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 bagi kepentingan pengguna Arsip.
- (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 dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) LKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan pelayanan berdasarkan norma, standar, prosedur, dan kriteria pelayanan yang ditetapkan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia serta menyediakan fasilitas untuk kepentingan akses sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Layanan Arsip Statis

Pasal 12

- (1) Mekanisme layanan Arsip Statis meliputi:
 - a. layanan langsung; dan
 - b. layanan tidak langsung.
- (2) Layanan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan cara pengguna Arsip langsung datang ke unit layanan Arsip LKD untuk mendapatkan layanan oleh petugas.
- (3) Layanan tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dengan cara pengguna Arsip mendapatkan layanan melalui korespondensi konvensional, faksimili, telepon atau bentuk komunikasi elektronik lainnya.

Pasal 13

Ketentuan lebih lanjut mengenai Akses dan Layanan Arsip Statis tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI
PENDANAAN

Pasal 14

- (1) Pendanaan Penyelenggaraan Kearsipan dibebankan pada:
 - a. anggaran pendapatan dan belanja Daerah; dan
 - b. sumber pendapatan lain yang sah dan tidak mengikat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Selain pendanaan Penyelenggaraan Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemerintah Daerah dapat menerima pendanaan Penyelenggaraan Kearsipan dari anggaran pendapatan dan belanja daerah Provinsi Jawa Tengah dan anggaran pendapatan dan belanja negara.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penetapannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sukoharjo.

Ditetapkan di Sukoharjo
pada tanggal
BUPATI SUKOHARJO,

ETIK SURYANI