BUPATI INDRAGIRI HILIR
PROVINSI RIAU

PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HILIR
NOMOT 31 TAHUN 2021

TENTANG

PENGELOLAAN ARSIP STATIS PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR

PEMERINTAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH
TAHUN 2021

BUPATI INDRAGIRI HILIR
PROVINSI RIAU

PERATURAN BUPATI INDRAHIRI HILIR
NOMOR 31 TAHUN 2021

TENTANG

PENGELOLAAN ARSIP STATIS PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI INDRAGIRI HILIR,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 19 ayat (4) Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 17 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Kearsipan, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Arsip Statis Pemerintah Daerah Kabupaten Indragiri Hilir

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1965 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Indragiri Hilir Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 2574);
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Repubik Indonesia 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Repulik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Repulik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Adminitrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Repulik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Repulik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Repulik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Repulik Indonesia Nomor 5289);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 17 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2019 Nomor 17);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN ARSIP STATIS PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Indragiri Hilir.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Indragiri Hilir.
4. Dinas adalah Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Indragiri Hilir.
5. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan daerah, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan.
6. Arsip Statis adalah arsip yang dihasilkan oleh pencipta arsip karena memiliki nilai guna kesejarahan, telah habis masa retensinya, dan berketerangan dipermanenkan yang telah diverifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung oleh Lembaga Kearsipan Daerah.
7. Pencipta Arsip adalah pihak yang memiliki kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip dinamis.
8. Preservasi Arsip Statis adalah tindakan dan prosedur yang harus dilakukan dalam rangka penyelamatan dan perlindungan arsip baik dari segi fisik maupun informasinya.
9. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah Badan Usaha Milik Daerah yang didirikan Oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Indragiri Hilir.
10. Lembaga Kearsipan Daerah adalah lembaga yang memiliki fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip inaktif, arsip statis dan pembinaan kearsipan.
11. Alih media Arsip adalah transfer informasi dari rekaman yang berbasis kertas ke dalam media lain dengan tujuan efisiensi.

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dalam rangka pengelolaan Arsip Statis di Daerah.

Pasal 3

Tujuan pengelolaan Arsip Statis adalah :

a. melestarikan Arsip yang memiliki nilai guna sekunder;
b. menyelamatkan Arsip yang mempunyai nilai kesejarahan; dan
c. memberikan informasi yang luas kepada generasi yang akan datang.

Pasal 4

Ruang lingkup pengelolaan Arsip Statis meliputi:

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

BAB II
AKUISISI ARSIP STATIS

Pasal 5

(1) Akuisisi Arsip Statis dilakukan melalui verifikasi secara langsung maupun tidak langsung.
(2) Verifikasi arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggung jawab kepala lembaga kearsipan daerah.
(3) Apabila dalam melakukan verifikasi terdapat arsip yang tidak memenuhi kriteria sebagai arsip statis, kepala lembaga kearsipan daerah berhak menolak arsip yang akan diserahkan.

Pasal 6

Prosedur akuisisi arsip statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dilaksanakan sebagai berikut :

a. monitoring terhadap fisik arsip dan daftar arsip statis;
b. melakukan verifikasi terhadap daftar arsip statis;
c. menetapkan status arsip statis;
d. persetujuan untuk menyerahkan oleh pencipta arsip;
e. penetapan arsip statis yang diserahkan oleh pimpinan pencipta arsip; dan
f. pelaksanaan serah terima arsip statis oleh pimpinan pencipta arsip kepada kepala lembaga kearsipan daerah.

Pasal 7

(1) Pelaksanaan akuisisi arsip statis wajib dituangkan dalam berita acara serah terima dan daftar arsip statis
(2) Berita acara serah terima arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh kepala lembaga kearsipan daerah dan pimpinan pencipta arsip, perseorangan, atau pihak yang mewakili.
(3) Berita acara serah terima arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat :
    a. waktu serah terima;
    b. tempat;
    c. jumlah arsip;
    d. tanggung jawab dan kewajiban para pihak; dan
    e. tanda tangan para pihak.
(4) Daftar arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh pencipta arsip yang sekurang-kurangnya memuat :
    a. pencipta arsip;
    b. nomor arsip;

c. kode klasifikasi;
d. uraian informasi arsip;
e. kurun waktu;
f. jumlah arsip; dan
g. keterangan.

Pasal 8

(1) Dalam rangka pelaksanaan akuisisi arsip statis, lembaga kearsipan daerah wajib membuat DPA terhadap arsip statis yang belum diserahkan oleh pencipta arsip.
(2) DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diumumkan oleh lembaga kearsipan daerah kepada public baik melalui media cetak, dan/atau media elektronik.
(3) DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat :
    a. pencipta arsip;
    b. nomor arsip;
    c. kode klasifikasi
    d. uraian informasi arsip;
    e. kurun waktu
    f. jumlah arsip; dan
    g. keterangan.

Pasal 9

(1) Dalam rangka penyelamatan arsip statis, pemerintah daerah memberikan penghargaan atau imbalan kepada masyarakat.
(2) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada masyarakat yang memberitahukan keberadaan dan/atau menyerahkan arsip statis yang masuk dalam DPA kepada lembaga kearsipan daerah.
(3) Imbalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada masyarakat yang menyerahkan arsip statis yang dimiliki atau dikuasai kepada lembaga kearsipan daerah yang pelaksanaannya dapat dilakukan berdasarkan perundingan.
(4) Penghargaan atau imbalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati atau lembaga kearsipan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(5) Kriteria penghargaan atau imbalan kearsipan berpedoman pada Peraturan Kepala ANRI.

BAB III
PENGOLAHAN ARSIP STATIS
Pasal 10

Pengolahan arsip statis dilaksanakan berdasarkan asas asal usul dan asas aturan asli serta standar deskripsi arsip statis.

Pasal 11

(1) Pengolahan arsip statis dilaksanakan melalui kegiatan :
    a. menata informasi arsip statis;
    b. menata fisik arsip statis ; dan

c. penyusunan sarana bantu temu balik arsip statis.

(2) Sarana bantu temu balik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi *guide*, daftar arsip statis, dan inventaris arsip.

(3) Daftar arsip statis sebagaimana di maksud pada ayat (2) sekurang-kurangnya memuat :
   a. pencipta arsip;
   b. nomor arsip;
   c. kode klasifikasi;
   d. uraian informasi arsip;
   e. kurun waktu;
   f. jumlah arsip; dan
   g. keterangan

BAB IV
PRESERVASI ARSIP STATIS

Pasal 12

(1) Preservasi arsip statis dilaksanakan dengan cara preventif dan kuratif.
(2) Preservasi arsip statis dengan cara preventif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan :
   a. penyimpanan;
   b. pengendalian hama terpadu;
   c. reproduksi; dan
   d. perencanaan menghadapi bencana.
(3) Preservasi arsip statis dengan cara kuratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui perawatan arsip statis dengan memperhatikan keutuhan informasi yang dikandung dalam arsip statis.

Pasal 13

(1) Pelaksanaan preservasi arsip statis melalui reproduksi dilaksanakan dengan melakukan alih media.
(2) Alih media sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan memperhatikan kondisi fisik dan nilai informasi.
(3) Lembaga kearsipan daerah membuat kebijakan alih media arsip.
(4) Arsip statis hasil alih media diautentikasi oleh pimpinan lembaga kearsipan daerah.

Pasal 14

(1) Pelaksanaan alih media arsip statis dilakukan dengan membuat berita acara dan daftar arsip.
(2) Berita acara alih media arsip statis sekurang-kurangnya memuat :
   a. waktu pelaksanaan;
   b. tempat pelaksanaan;
   c. jenis media;
   d. jumlah arsip;
   e. keterangan tentang arsip yang di alih mediakan;
   f. keterangan proses alih media yang dilakukan;
   g. pelaksana; dan
   h. penandatangan oleh pimpinan lembaga kearsipan daerah.
(3) Daftar arsip statis yang dialih mediakan sekurang-kurangnya memuat :

a. pencipta arsip;
b. nomor urut;
c. jenis arsip;
d. jumlah arsip;
e. kurun waktu; dan
f. keterangan.

(4) Alih media sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 ayat (1) menghasilkan arsip statis dalam bentuk media elektronik dan/atau media lainnya sesuai dengan aslinya.
(5) Arsip yang dialih mediakan tetap disimpan untuk kepentingan pelestarian dan pelayanan arsip.

BAB V
AKSES ARSIP STATIS
Pasal 15

Akses arsip statis dilaksanakan dalam rangka pemanfaatan, pendayagunaan, dan pelayanan publik.

Pasal 16

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

Pasal 17

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

Pasal 18

Untuk mendukung terwujudnya pengelolaan arsip, pencipta arsip dan lembaga kearsipan daerah dapat melakukan alih media dan autentikasi arsip yang dikelolanya.

Pasal 19

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara akuisisi, pengolahan, preservasi, alih media dan akses arsip statis diatur dengan Peraturan Kepala ANRI.

BAB VI
PENYERAHAN ARSIP STATIS
Pasal 20

Penyerahan arsip statis adalah penyerahan arsip oleh pencipta arsip kepada lembaga kearsipan daerah.

Pasal 21

(1) Penyerahan arsip statis oleh pencipta arsip kepada lembaga kearsipan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, dilakukan terhadap arsip yang :
   a. memiliki nilai guna kesejarahan;
   b. telah habis retensinya; dan/atau
   c. berketerangan dipermanenkan sesuai JRA pencipta arsip.

(2) Penyerahan arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah, BUMD, dan perusahaan swasta.
(3) Perguruan tinggi swasta yang kegiatannya dibiayai dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang belum mempunyai lembaga kearsipan perguruan tinggi wajib menyerahkan arsip statis kepada lembaga kearsipan daerah.
(4) Penyerahan arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggung jawab pimpinan pencipta arsip.

Pasal 22

(1) Arsip statis yang diserahkan oleh pencipta arsip kepada lembaga kearsipan daerah harus merupakan arsip yang autentik, terpercaya, utuh, dan dapat digunakan.
(2) Dalam hal arsip statis yang diserahkan tidak autentik maka pencipta arsip melakukan autentikasi.
(3) Apabila pencipta arsip tidak melakukan autentikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) lembaga kearsipan daerah berhak untuk menolak penyerahan arsip statis.
(4) Dalam hal arsip statis yang tidak diketahui penciptanya, autentikasi dilakukan oleh lembaga kearsipan daerah.

Pasal 23

(1) Prosedur penyerahan arsip statis dilaksanakan sebagai berikut :
   a. penyeleksian dan pembuatan daftar arsip usul serah oleh arsiparis di unit kearsipan;
   b. penilaian oleh panitia penilai arsip terhadap arsip usul serah;
   c. pemberitahuan akan menyerahkan arsip statis oleh pimpinan pencipta arsip kepada kepala lembaga kearsipan daerah sesuai wilayah kewenangannya disertai dengan pernyataan dari pimpinan pencipta arsip bahwa arsip yang diserahkan autentik, terpercaya, utuh, dan dapat digunakan;
   d. verifikasi dan persetujuan dari kepala lembaga kearsipan daerah;
   e. penetapan arsip yang akan diserahkan oleh pimpinan pencipta arsip; dan
   f. pelaksanaan serah terima arsip statis oleh pimpinan pencipta arsip kepada kepala lembaga kearsipan daerah dengan disertai berita acara dan daftar arsip yang akan diserahkan.

(2) Penyerahan arsip dilaksanakan dengan memperhatikan format dan media arsip yang diserahkan.
(3) Arsip yang tercipta dari pelaksanaan penyerahan arsip meliputi :
a. keputusan pembentukan panitia penilai arsip;
b. notulen rapat panitia penilai arsip pada saat melakukan penilaian;
c. surat pertimbangan dari panitia penilai arsip kepada pimpinan pencipta arsip yang menyatakan bahwa arsip yang diusulkan untuk diserahkan dan telah memenuhi syarat untuk diserahkan;
d. surat persetujuan dari kepala lembaga kearsipan daerah;
e. surat pernyataan dari pimpinan pencipta arsip bahwa arsip yang diserahkan autentik, terpercaya, utuh dan dapat digunakan;
f. keputusan pimpinan pencipta arsip tentang penetapan pelaksanaan penyerahan arsip statis;
g. berita acara penyerahan arsip statis; dan
h. daftar arsip statis yang diserahkan.
(4) Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib disimpan oleh pencipta arsip dan lembaga kearsipan daerah serta diperlakukan sebagai arsip vital.

Pasal 24

(1) Arsip statis pemerintah daerah wajib diserahkan kepada lembaga kearsipan daerah.
(2) Penetapan arsip statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf e, ditetapkan oleh Bupati.
(3) Pelaksanaan penyerahan arsip statis yang memiliki retensi di bawah 10 (sepuluh) tahun menjadi tanggung jawab unit kearsipan di lingkungan Perangkat Daerah.
(4) Pelaksanaan penyerahan arsip statis yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun menjadi tanggung jawab lembaga kearsipan daerah.

Pasal 25

(1) Arsip statis BUMD wajib diserahkan kepada lembaga kearsipan daerah.
(2) Penetapan arsip statis pada BUMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf e, dilakukan oleh pimpinan BUMD.
(3) Penyerahan arsip statis BUMN di daerah mengikuti ketentuan penyerahan arsip statis sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-udangan.

Pasal 26

(1) Arsip statis perusahaan swasta diserahkan kepada lembaga kearsipan daerah.
(2) Penyerahan arsip statis perusahaan swasta ditetapkan oleh pimpinan perusahaan swasta.

Pasal 27

(1) Arsip statis organisasi politik atau organisasi kemasyarakatan nasional di tingkat daerah diserahkan oleh pimpinan organisasi politik atau organisasi kemasyarakatan nasional di tingkat daerah kepada kepala unit depot penyimpanan arsip ANRI di daerah.
(2) Penyerahan arsip statis organisasi politik atau organisasi kemasyarakatan nasional di tingkat daerah dilakukan setelah

penetapan oleh pimpinan organisasi politik atau organisasi kemasyarakatan nasional di tingkat daerah.

(3) Penetapan penyerahan arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan setelah mendapat persetujuan dari pimpinan organisasi politik atau organisasi kemasyarakatan nasional di tingkat pusat.

(4) Penyerahan arsip perseorangan dilakukan oleh yang bersangkutan atau pihak yang mewakili kepada lembaga kearsipan daerah.

Pasal 28

Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan penyerahan arsip statis berpedoman pada Peraturan Kepala ANRI.

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 29

Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat pelaksanaan Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pandapatan dan Belanja Daerah.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Indragiri Hilir.

Ditetapkan di Tembilahan
Pada tanggal 11 Oktober 2021

BUPATI INDRAGIRI HILIR,

H. MUHAMMAD WARDAN

Diundangkan di Tembilahan
Pada tanggal 11 Oktober 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR,

AFRIZAL

BERITA DAERAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR TAHUN 2021
NOMOR 31