



BUPATI CIANJUR  
PROVINSI JAWA BARAT  
PERATURAN BUPATI CIANJUR  
NOMOR 22 TAHUN 2024

TENTANG  
PENGELOLAAN ARSIP STATIS  
PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI CIANJUR,

- Menimbang : a. bahwa arsip sebagai bukti kinerja penyelenggaraan pemerintahan, wajib dijaga dengan baik untuk dipertanggungjawabkan kepada generasi mendatang sebagai bukti sejarah masalah, maka perlu diselamatkan serta dikelola dengan tepat dan dilestarikan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Arsip Statis Pemerintah Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
2. 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);
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 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 Nomor 5286);
  5. Keputusan Presiden Nomor 105 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Arsip Statis;
  6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 78 Tahun 2012 tentang Tata Kearsipan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia 2012 Nomor 1282 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 135 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 78 Tahun 2012 tentang Tata Kearsipan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1953);
  7. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 23 Tahun 2011 Tentang Pedoman Preservasi Arsip Statis;
  8. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 27 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyusunan Sarana Bantu Penemuan Kembali Arsip Statis;
  9. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 28 Tahun 2011 tentang Pedoman Akses dan Layanan Arsip Statis ;
  10. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 31 Tahun 2011 tentang Tata Cara Akuisisi Arsip Statis;
  11. Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 11 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2015 Nomor 11).
  12. Peraturan Bupati Kabupaten Cianjur Nomor 101 Tahun 2021 tentang Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Unit Organisasi Di Lingkungan Dinas Arsip Dan Perpustakaan Kabupaten Cianjur

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN  
ARSIP STATIS PEMERINTAH DAERAH**

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal I

1. Daerah adalah Kabupaten Cianjur.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Cianjur.
4. Lembaga Kearsipan Daerah adalah Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Cianjur, yang memiliki fungsi, tugas, dan tanggungjawab di bidang pengelolaan arsip statis dan pembinaan kearsipan.
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 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 tanggungjawab dibidang pengelolaan arsip dinamis.
8. Akuisisi Arsip Statis adalah proses perluasan dan atau penambahan khasanah arsip statis pada lembaga kearsipan yang dilaksanakan dengan cara menerima sumbangan, transfer (penyerahan), pembelian, maupun gantirugi arsip statis, dan hak pengelolaanya yang berasal dari Satuan Kerja Perangkat Daerah, Badan Usaha Milik Daerah, dan Organisasi Politik, Organisasi Kemasyarakatan, dan Persorangan yang dinilai dari negara anggaran dan atau bantuan luar negeri kepada Lembaga Kearsipan.
9. Preservasi Arsip Statis adalah tindakan dan prosedur yang harus dilakukan dalam rangka penyelamatan dan perlindungan arsip baik dari segi fisik maupun informasinya.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Penyusunan peraturan dimaksudkan sebagai pedoman dalam rangka pengelolaan Arsip Statis di Daerah;
- (2) Tujuan pengelolaan Arsip Statis di Daerah yaitu:
  - a. Melestarikan arsip yang memiliki nilai guna sekunder;
  - b. Menyelamatkan arsip yang mempunyai nilai kesejarahan;
  - c. Memberikan informasi yang luas kepada generasi yang akan datang;

## BAB III RUANG LINGKUP

### Pasal 3

Ruang lingkup tentang pengaturan pengelolaan Arsip Statis meliputi:

- a. Akuisisi Arsip Statis;
- b. Pengelolaan Arsip Statis;
- c. Preservasi Arsip Statis;
- d. Akses dan layanan Arsip Statis;
- e. Pembinaan atas pelaksanaan penyerahan Arsip Statis;
- f. Pembiayaan; dan
- g. Penutup

## BAB IV AKUISISI ARSIP STATIS

### Pasal 4

Akuisisi Arsip Statis merupakan proses perluasan dan atau penambahan khazanah Arsip Statis pada lembaga kearsipan yang dilaksanakan melalui kegiatan penyerahan Arsip Statis dan hak pengelolaannya dari Organisasi Perangkat Daerah, Badan Usaha Milik Daerah, dan Organisasi Politik, Organisasi Kemasyarakatan, dan Perseorangan Kepada Lembaga Kearsipan.

BAB V  
PENGELOLAAN ARSIP STATIS

Pasal 5

Pengelolaan Arsip Statis adalah penataan informasi dan fisik Arsip Statis yang meliputi kegiatan sebagai berikut:

- a. Penataan Arsip Statis;
- b. Pendeskripsian Arsip Statis;
- c. Penyimpanan Arsip Statis;
- d. Sarana bantu penemuan kembali Arsip Statis;
- e. Alih media Arsip Statis;

Pasal 6

- (1) Penataan Arsip Statis sebagaimana dimaksud dengan pasal 5 huruf a adalah menata fisik dan informasi Arsip Statis ke dalam sarana kearsipan.
- (2) Penataan Arsip Statis sebagai mana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan cara berikut:
  - a. Menggunakan prinsip asal-usul (*principle of provenance*) yaitu prinsip yang mengingatkan arsip pada sumber asalnya yaitu instansi yang menciptakannya;
  - b. Menggunakan prinsip aturan asli (*principle of original order*) yaitu arsip diatur sesuai dengan aturannya dipergunakan semasa dinamisnya;
- (3) Penataan Arsip Statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditata dalam sarana kearsipan sesuai dengan perencanaan tata letak setelah melalui analisis fisik dan intelektual.
- (4) Analisis dan intelektual sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam formulir penilaian Arsip sebagaimana tercantum dalam lampiran I, yang merupakan sebagian tidak terpisahkan dari peraturan bupati ini.

Pasal 7

Pendeskripsian Arsip Statis sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 huruf b meliputi kegiatan sebagai berikut:

- a. Mengidentifikasi pencipta arsip dan sistem penataan arsip yang pernah dilakukan pada saat arsip tersebut masih dinamis;
- b. Mengdeskripsi Arsip Statis dan mencatat informasi arsip ke dalam kartu deskripsi;

- c. Membuatkan skema peraturan arsip;
- d. Mengelompokan informasi dan fisik arsip berdasarkan skema pengaturan arsip;
- e. Membuat inventaris arsip berdasarkan hasil deskripsi dan skema pengaturan arsip;
- f. Menata dan menyimpan arsip pada tempat penyimpanan arsip sesuai dengan nomor boks/wadah.

#### Pasal 8

- (1) Penyimpanan Arsip Statis sebagaimana dimaksud pada pasal 5 huruf c dilakukan oleh Lembaga Kearsipan Daerah.
- (2) Penyimpanan fisik Arsip Statis dalam bentuk corak dan media apapun dimaksudkan agar Arsip Statis dapat terjaga, terpelihara, terlindungi, aman, dan mudah diakses.
- (3) Penyimpanan Arsip Statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dilaksanakan sesuai dengan persyaratan tempat sarana dan prasarana kearsipan, dan tata cara teknis penyimpanan Arsip Statis.

#### Pasal 9

Sarana bantu penemuan kembali Arsip Statis sebagaimana dimaksud pada pasal 5 huruf d terdiri :

- a. *Guide* Arsip Statis, yang terdiri dari 2 (dua) jenis yaitu:
  - 1) *Guide* Arsip Statis khazanah yang memuat informasi mengenai khazanah Arsip Statis dan/ atau sebagai arsip yang dimiliki dan disimpan oleh lembaga kearsipan daerah, sekurang-kurangnya memuat informasi pencipta arsip, uraian isi, contoh arsip disertai nomor arsip dan uraian deskripsi arsip;
  - 2) *Guide* Arsip Statis tematis, berupa uraian informasi mengenai suatu tema tertentu, yang sumbernya berasal dari beberapa khazanah Arsip Statis yang disimpan di lembaga kearsipan, sekurang-kurangnya memuat informasi nama pencipta arsip, periode pencipta arsip, nomor arsip dan uraian deskripsi arsip, uraian isi ringkas sesuai dengan tema *guide* Arsip Statis tematik.
- b. Daftar Arsip Statis, sekurang-kurangnya memuat informasi:
  1. Nomor arsip;
  2. Bentuk redaksi;

3. Isi ringkas;
  4. Kurun waktu pencipta;
  5. Tingkat perkembangan;
  6. Jumlah;
  7. Kondisi arsip sebagaimana tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.
- c. Inventaris arsip, memuat uraian informasi dari daftar arsip statis yang dilengkapi dengan pendahuluan dan lampiran, sekurang-kurangnya memuat ;
1. Pendahuluan yang memuat uraian sejarah, tugas, dan fungsi/ peran pencipta arsip, riwayat arsip, sistem penataan arsip, volume arsip, pertanggungjawaban teknis penyusunan inventaris, dan daftar pustaka, daftar arsip statis;
  2. Lampiran yang memuat indeks, daftarsingkat, daftar istilah asing (jika ada), struktur organisasi (untuk arsip lembaga) atau riwayat hidup (untuk arsip perorangan), dan konkordan (petunjuk perubahan terhadap nomor arsip pada inventaris lama dan inventaris baru).

#### Pasal 10

- (1) Alih Media Arsip Statis sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 huruf e dilaksanakan terhadap kelengkapan dan keutuhan kondisi fisik serta informasi yang dikandung dalam Arsip Statis.
- (2) Alih Media Arsip Statis sebagaimana dimaksud (1) sebagai berikut:
  - a. Arsip konvensional/arsip kertas, yang informasinya berupa teks, gambar atau grafik dan terekam dalam media kertas;
  - b. Arsip audio visual, yang informasinya berupa arsip elektronik dalam bentuk kaset/rekaman suara, film, video, dan foto digital.
- (3) Ketentuan Alih Media Arsip Statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VI PRESERVASI ARSIP STATIS

### Pasal 11

Preservasi Arsip Statis adalah tindakan dan prosedur yang harus dilakukan dalam rangka penyelamatan dan perlindungan arsip baik dari segi fisik maupun informasinya. Preservasi Arsip Statis dilakukan secara preventif dan kuratif untuk menjamin keselamatan dan kelestarian Arsip Statis sesuai dengan kaidah-kaidah kearsipan dan ketentuan perundang-undangan.

## BAB VII AKSES DAN LAYANAN ARSIP STATIS

### Pasal 12

- (1) Akses dan layanan Arsip Statis dilakukan untuk kepentingan pemanfaatan, pendayagunaan, dan pelayanan publik dengan memperhatikan prinsip keutuhan, keamanan, dan keselamatan arsip.
- (2) Akses dan layanan Arsip Statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dapat diberikan oleh Lembaga Kearsipan Daerah sebagai berikut:
  - a. Penggunaan dan pemanfaatan sarana bantu dan penemuan kembali Arsip Statis baik manual maupun elektronik;
  - b. Pemberian jasa konsultasi penelusuran Arsip Statis;
  - c. Penggunaan dan peminjaman Arsip Statis di ruang baca dalam berbagai bentuk dan media;
  - d. Penggunaan dan pemanfaatan seluruh fasilitas layanan arsip yang tersedia baik kertas maupun non kertas;
  - e. Penyediaan jasa reproduksi arsip baik untuk arsip kertas maupun non kertas.

## BAB VIII PENYERAHAN ARSIP STATIS

### Pasal 13

- (1) Penyerahan Arsip Statis adalah proses penyerahan arsip dari Pemerintah Daerah ke Lembaga Kearsipan Daerah.

- (2) Penyerahan Arsip Statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan Berita Acara Serah Terima Arsip Statis dan Daftar Pengiriman Arsip Statis yang dituangkan dalam bentuk dan format sebagaimana tercantum dalam lampiran I sampai dengan lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB IX KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 14

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

### Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan mengundangkan peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Cianjur.

Ditetapkan di Cianjur  
Pada tanggal 5 Maret 2024  
BUPATI CIANJUR

Ttd/cap

HERMAN SUHERMAN

Diundangkan di Cianjur  
pada tanggal, 6 Maret 2024  
SEKRETARIS DAERAH,



BERITA DAERAH KABUPATEN CIANJUR TAHUN 2024 NOMOR 408.