



SALINAN

BUPATI KUTAI TIMUR  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR  
NOMOR 11 TAHUN 2024

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN ARSIP STATIS  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUTAI TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 68 Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Kearsipan, lembaga kearsipan Daerah bertanggung jawab dalam pengelolaan Arsip Statis;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Arsip Statis di Lingkungan Pemerintah Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur, dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896), sebagaimana telah di ubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3962);
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 ...



BUPATI KUTAI TIMUR  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- 2 -

4. 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);
5. 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);
6. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2011 tentang Pedoman Preservasi Arsip Statis;
7. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyusunan Saran Bantu Penemuan Kembali Arsip Statis;
8. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2011 tentang Akses dan Layanan Arsip Statis;
9. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2011 tentang Pedoman Penelusuran Arsip Statis di Lingkungan Pencipta Arsip;
10. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2011 tentang Tata Cara Akuisisi Arsip Statis;
11. Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tentang Standar Deskripsi Arsip Statis (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 667);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Timur Nomor 2 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Timur Tahun 2023 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Timur Nomor 2);

MEMUTUSKAN: ...



BUPATI KUTAI TIMUR  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- 3 -

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN  
ARSIP STATIS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kutai Timur.
2. Bupati adalah Bupati Kutai Timur.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom Kabupaten Kutai Timur.
4. Pencipta Arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan Arsip dinamis.
5. Lembaga Kearsipan Daerah yang selanjutnya disingkat LKD adalah lembaga yang memiliki fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan Arsip dan pembinaan kearsipan di lingkungan Pemerintah Daerah.
6. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh Daerah 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 Lembaga Kearsipan Daerah.
8. Pengelolaan Arsip Statis adalah proses pengendalian Arsip Statis secara efisien, efektif, dan sistematis meliputi akuisisi, pengolahan, preservasi, dan akses dan layanan Arsip Statis dalam suatu sistem kearsipan nasional.
9. Akuisisi Arsip Statis adalah proses penambahan khasanah Arsip Statis pada lembaga kearsipan yang dilaksanakan melalui kegiatan penyerahan Arsip Statis dan hak pengelolaannya dari Pencipta Arsip kepada LKD.
10. Preservasi Arsip Statis adalah keseluruhan tindakan yang dilakukan dalam rangka menjaga keselamatan dan melindungi Arsip dengan cara melakukan pemeliharaan, perawatan, dan alih media.

11. Sarana ...



BUPATI KUTAI TIMUR  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- 4 -

11. 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, daftar Arsip Statis dan inventaris Arsip.
12. 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 Lembaga Kearsipan Daerah dan dicari oleh Lembaga Kearsipan Daerah serta diumumkan kepada publik.
13. Akses Arsip adalah ketersediaan Arsip sebagai hasil dari kewenangan hukum dan otorisasi legal serta keberadaan sarana bantu untuk mempermudah penemuan dan pemanfaatan Arsip.

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman pengelolaan Arsip Statis di lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk:

- a. melestarikan Arsip yang memiliki nilai guna sekunder dan berkelanjutan;
- b. menyelamatkan Arsip penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang mempunyai nilai kesejarahan dan yang akan menjadi memori kolektif Daerah; dan
- c. memberikan informasi yang luas tentang penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada generasi yang akan datang.

BAB II  
PENGELOLAAN ARSIP STATIS

Bagian Kesatu  
Asas Pengelolaan Arsip Statis

Pasal 4

Asas Pengelolaan Arsip Statis meliputi:

- a. asal usul (*principle of provenance*), prinsip yang mengaitkan arsip pada sumber asalnya/instansi yang menciptakannya; dan
- b. aturan asli (*principle of original order*), yaitu arsip diatur sesuai dengan aturan yang digunakan semasa dinamisnya.

Bagian ...



BUPATI KUTAI TIMUR  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- 5 -

Bagian Kedua  
Ruang Lingkup Pengelolaan Arsip Statis

Pasal 5

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.

Bagian Ketiga  
Akuisisi Arsip Statis

Pasal 6

LKD melaksanakan Akuisisi Arsip Statis milik:

- a. lembaga nonstruktural di lingkungan Pemerintah Daerah;
- b. badan usaha milik Daerah;
- c. organisasi masyarakat;
- d. organisasi politik;
- e. organisasi sosial; dan
- f. perorangan.

Pasal 7

- (1) Akuisisi dapat dilakukan dengan cara penarikan, pembelian, tukar menukar, dan/atau kegiatan lain dari Pencipta Arsip kepada LKD yang mengakibatkan adanya penambahan khazanah Arsip.
- (2) Arsip Statis yang diakuisisi LKD telah ditetapkan sebagai Arsip Statis melalui proses penilaian berdasarkan pedoman penilaian kriteria dan jenis Arsip yang memiliki nilai guna sekunder dan telah dinyatakan selesai masa simpan dinamisnya.
- (3) Arsip Statis yang diakuisisi dalam keadaan teratur dan terdaftar dengan baik sesuai dengan bentuk dan media Arsip, serta mengacu pada prinsip asal-usul dan aturan asli.
- (4) Serah terima Arsip Statis dari hasil kegiatan Akuisisi Arsip Statis wajib didokumentasikan melalui pembuatan naskah serah terima Arsip berupa berita acara serah terima Arsip Statis, daftar Arsip Statis yang diserahkan berikut riwayat Arsip.
- (5) Akuisisi Arsip oleh LKD diikuti dengan pengalihan tanggung jawab pengelolaannya.

(6) Format ...



BUPATI KUTAI TIMUR  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- 6 -

- (6) Format berita acara serah terima Arsip Statis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

- (1) Prosedur Akuisisi Arsip Statis dilaksanakan melalui:
- penelusuran terhadap keberadaan Arsip Statis;
  - menilai informasi yang terkandung dalam Arsip melalui daftar Arsip;
  - verifikasi fisik Arsip, baik secara langsung maupun tidak langsung;
  - penetapan status Arsip Statis oleh LKD;
  - penetapan Arsip Statis yang diserahkan oleh pimpinan Pencipta Arsip;
  - persetujuan penyerahan Arsip Statis oleh pimpinan Pencipta Arsip disertai daftar Arsip Statis yang akan diserahkan; dan
  - pelaksanaan serah terima Arsip Statis oleh pimpinan Pencipta Arsip kepada Kepala LKD disertai dengan berita acara dan daftar Arsip Statis yang akan diserahkan.
- (2) Prosedur Akuisisi Arsip Statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

- Dalam rangka penyelamatan Arsip yang mempunyai nilai memori kolektif Daerah, Pemerintah Daerah dapat memberikan penghargaan dan/atau imbalan kepada Pencipta Arsip.
- Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat juga diberikan kepada masyarakat yang telah memberitahukan keberadaan dan/atau menyerahkan Arsip Statis yang masuk dalam DPA kepada LKD.
- Imbalan dapat diberikan kepada Pencipta Arsip yang menyerahkan Arsip Statis yang dimiliki dan/atau dikuasai kepada LKD berdasarkan hasil kesepakatan antara kedua belah pihak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- Kriteria penghargaan dan/atau besaran imbalan terhadap akuisisi Arsip nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian ...



BUPATI KUTAI TIMUR  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- 7 -

Bagian Keempat  
Pengolahan

Pasal 10

- (1) Pengolahan Arsip Statis meliputi kegiatan sebagai berikut:
  - a. penataan Arsip Statis;
  - b. pendeskripsian Arsip Statis;
  - c. penyimpanan Arsip Statis; dan
  - d. penyusunan Sarana Bantu Penemuan Kembali Arsip Statis.
- (2) Sarana Bantu Penemuan Kembali Arsip Statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi:
  - a. *guide*;
  - b. daftar Arsip Statis; dan
  - c. inventaris Arsip.

Pasal 11

- (1) Penataan Arsip Statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a meliputi menata fisik ke dalam sarana penyimpanan dan informasi Arsip Statis ke dalam sarana temu kembali Arsip.
- (2) Sarana penyimpanan dan informasi Arsip Statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada standar yang ditetapkan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia.
- (3) Penataan Arsip Statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan asas asal usul dan aturan asli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.

Pasal 12

Pendeskripsian Arsip Statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b meliputi kegiatan:

- a. mengidentifikasi Pencipta Arsip dan sistem penataan Arsip yang pernah dilakukan pada saat Arsip tersebut masih dinamis;
- b. mendeskripsi Arsip Statis dan mencatat informasi Arsip ke dalam kartu deskripsi;
- c. membuat skema pengaturan Arsip;
- d. mengelompokkan informasi dan fisik Arsip berdasarkan hasil deskripsi skema pengaturan Arsip; dan
- e. menata dan menyimpan Arsip pada tempat penyimpanan Arsip sesuai dengan nomor boks/wadah.

Pasal ...



BUPATI KUTAI TIMUR  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- 8 -

Pasal 13

- (1) Penyimpanan Arsip Statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c dilakukan oleh LKD.
- (2) Penyimpanan fisik Arsip Statis dalam beberapa bentuk corak dan media bertujuan agar Arsip Statis dapat terjaga, terpelihara, terlindungi, aman, tahan lama dan mudah diakses.
- (3) Penyimpanan Arsip Statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan persyaratan tempat, sarana dan prasarana kearsipan dan tata cara teknis penyimpanan Arsip Statis.

Pasal 14

- (1) Penyusunan Sarana Bantu Penemuan Kembali Arsip Statis sebagaimana dalam Pasal 10 ayat (1) huruf d terdiri atas:
  - a. *Guide* Arsip Statis, yang terdiri atas dua jenis, yaitu:
    1. *guide* Arsip Statis khazanah sebagai informasi mengenai khazanah Arsip Statis dan/atau sebagian Arsip yang dimiliki dan disimpan oleh LKD, paling sedikit memuat:
      - a) informasi Pencipta Arsip;
      - b) periode penciptaan Arsip;
      - c) volume Arsip;
      - d) uraian isi;
      - e) contoh Arsip disertai nomor Arsip; dan
      - f) uraian deskripsi Arsip.
    2. *guide* Arsip Statis tematis sebagai uraian informasi mengenai suatu tema tertentu, yang sumbernya berasal dari beberapa khazanah Arsip Statis yang disimpan di lembaga kearsipan minimal memuat:
      - a) informasi nama Pencipta Arsip;
      - b) periode Pencipta Arsip;
      - c) nomor Arsip;
      - d) uraian deskripsi Arsip; dan
      - e) uraian isi ringkas sesuai dengan tema *guide* Arsip Statis tematik.
  - b. Daftar Arsip Statis minimal memuat informasi:
    1. Pencipta Arsip;
    2. nomor Arsip;
    3. kode klasifikasi;
    4. uraian informasi Arsip;
    5. kurun waktu penciptaan;

6. tingkat ...



BUPATI KUTAI TIMUR  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- 9 -

6. tingkat perkembangan;
  7. jumlah; dan
  8. keterangan.
- c. Inventaris Arsip sebagai uraian informasi dari daftar Arsip Statis yang dilengkapi dengan pendahuluan dan lampiran, paling sedikit memuat:
1. pendahuluan yang memuat:
    - a) uraian sejarah;
    - b) tugas dan fungsi/peran Pencipta Arsip;
    - c) riwayat Arsip;
    - d) sistem penataan Arsip;
    - e) volume Arsipnya;
    - f) pertanggungjawaban teknis penyusun inventaris;
    - g) daftar pustaka; dan
    - h) daftar Arsip Statis.
  2. lampiran yang memuat:
    - a) indeks;
    - b) daftar singkatan;
    - c) daftar istilah asing (jika ada);
    - d) struktur organisasi (untuk Arsip lembaga) atau riwayat hidup (untuk Arsip perorangan); dan
    - e) konkordan (petunjuk perubahan terhadap nomor Arsip dan pada inventaris lama dan inventaris baru).
- (2) Daftar Arsip Statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima  
Preservasi Arsip Statis

Pasal 15

- (1) Untuk menjamin keselamatan dan kelestarian Arsip Statis sebagai bahan pertanggungjawaban nasional bagi kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara, LKD melaksanakan Preservasi Arsip Statis yang menjadi kewenangannya.
- (2) Preservasi Arsip Statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi preservasi preventif dan preservasi kuratif sesuai dengan kaidah kearsipan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Preservasi Arsip Statis dengan cara preventif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan cara:

a. penyimpanan ...



BUPATI KUTAI TIMUR  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- 10 -

- a. penyimpanan;
  - b. pengendalian hama terpadu;
  - c. reproduksi; dan
  - d. perencanaan menghadapi bencana.
- (4) Preservasi Arsip dengan cara kuratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui perawatan Arsip Statis dengan memerhatikan keutuhan informasi yang dikandung dalam Arsip Statis.
- (5) Untuk memenuhi kebutuhan Preservasi Arsip Statis, LKD dapat melakukan kerja sama dengan lembaga pemerintah dan lembaga swasta baik dalam lingkup nasional maupun internasional.

Pasal 16

- (1) Pelaksanaan Preservasi Arsip Statis melalui reproduksi dilaksanakan dengan melakukan alih media serta memerhatikan kondisi fisik dan nilai informasi.
- (2) Alih media sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menghasilkan Arsip Statis dalam bentuk dan media elektronik dan/atau media lainnya sesuai dengan aslinya.
- (3) Alih media Arsip Statis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
  - a. Arsip konvensional/Arsip kertas, berupa teks, gambar atau grafik dan terekam dalam media kertas; dan
  - b. Arsip audiovisual, berupa Arsip elektronik dalam bentuk kaset/rekaman suara, film, video, dan foto digital.
- (4) LKD membuat kebijakan alih media Arsip.
- (5) Arsip Statis hasil alih media diautentikasi oleh Kepala LKD.

Pasal 17

- (1) Pelaksanaan alih media Arsip Statis dilakukan dengan membuat berita acara.
- (2) Berita acara alih media Arsip Statis minimal memuat:
  - a. waktu pelaksanaan;
  - b. tempat pelaksanaan;
  - c. jenis media;
  - d. Jumlah;
  - e. keterangan tentang Arsip yang dialihmediakan;
  - f. keterangan proses alih media yang dilakukan;
  - g. pelaksana; dan
  - h. penandatanganan oleh Kepala LKD.

(3) Daftar ...



BUPATI KUTAI TIMUR  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- 11 -

- (3) Daftar Arsip Statis yang dialihmediakan minimal memuat:
  - a. Pencipta Arsip;
  - b. nomor urut;
  - c. jenis Arsip;
  - d. jumlah Arsip;
  - e. kurun waktu; dan
  - f. keterangan.
- (4) Alih media sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menghasilkan Arsip Statis dalam bentuk dan media elektronik dan/atau media lainnya sesuai dengan aslinya.
- (5) Arsip yang dialihmediakan tetap disimpan untuk kepentingan pelestarian dan pelayanan Arsip.

Bagian Keenam  
Akses dan Layanan Arsip Statis

Paragraf 1  
Umum

Pasal 18

- (1) Akses dan layanan Arsip Statis dilakukan untuk kepentingan pemanfaatan, pendayagunaan, dan pelayanan publik dengan memerhatikan prinsip keutuhan, keamanan, dan keselamatan Arsip.
- (2) Akses dan layanan Arsip Statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dapat diberikan oleh LKD meliputi:
  - a. penggunaan dan pemanfaatan Sarana Bantu 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 nonkertas; dan
  - e. penyediaan jasa reproduksi Arsip, baik untuk Arsip kertas maupun nonkertas.

Paragraf 2  
Jaminan Kemudahan Akses

Pasal 19

- (1) LKD wajib menjamin kemudahan Akses Arsip Statis kepada pengguna Arsip.

(2) Akses ...



BUPATI KUTAI TIMUR  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- 12 -

- (2) Akses Arsip Statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk kepentingan pemanfaatan, pendayagunaan, dan pelayanan publik dengan memerhatikan prinsip keutuhan, keamanan, dan keselamatan Arsip serta didasarkan pada sifat keterbukaan dan tertutupan Arsip Statis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) LKD melaksanakan pelayanan berdasarkan norma, standar, prosedur, kaidah, dan menyediakan fasilitas untuk kepentingan akses sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3  
Mekanisme Layanan

Pasal 20

- (1) Layanan Arsip Statis terdiri atas layanan:
  - a. langsung; dan
  - b. 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.

Paragraf 4  
Izin Layanan Arsip

Pasal 21

- (1) Setiap orang dapat meminjam atau mereproduksi Arsip Statis yang berbentuk Arsip tekstual, audio, audio visual, foto, dan kartografik dan kearsitekturan yang disimpan di LKD.
- (2) Arsip Statis yang dipinjamkan atau direproduksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Arsip yang sudah dikategorikan terbuka untuk umum.
- (3) Arsip Statis yang termasuk kategori dikecualikan, untuk kepentingan tertentu dapat dipinjamkan setelah mendapat izin dari Bupati atau Pencipta Arsip atau Kepala LKD.
- (4) Kepentingan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan kepentingan hukum dan/atau negara.

(5) Permohonan ...



BUPATI KUTAI TIMUR  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- 13 -

- (5) Permohonan izin meminjam atau mereproduksi Arsip Statis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan kepada Bupati melalui LKD.
- (6) Pengguna Arsip yang akan memanfaatkan Arsip untuk dipinjam atas permintaan lembaga pengadilan, wajib menandatangani perjanjian.
- (7) Penggunaan Arsip atas permintaan lembaga pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) wajib didampingi petugas layanan dan penggunaannya tidak lebih dari 24 (duapuluh empat) jam.

Paragraf 5  
Pembatasan Keterbukaan Akses Arsip Statis

Pasal 22

- (1) Pembatasan keterbukaan Akses Arsip Statis bertujuan:
  - a. melindungi Arsip Statis yang tersimpan baik fisik maupun informasinya;
  - b. melindungi kepentingan negara atas kedaulatan negara dari kepentingan negara lain;
  - c. melindungi masyarakat dan negara dari konflik yang dapat menimbulkan disintegrasi dan instabilitas nasional berkaitan dengan suku, agama, ras, dan antar golongan (SARA);
  - d. melindungi kepentingan perseorangan dengan menjaga hak-hak pribadi;
  - e. menghormati syarat yang dicantumkan dalam kesepakatan pelaksanaan serah terima Arsip Statis antara pencipta/pemilik Arsip dengan LKD; dan
  - f. mengatasi kemampuan LKD dalam hal:
    1. Sarana Bantu Penemuan Kembali Arsip Statis belum memenuhi syarat dan standar;
    2. sumber daya manusia kearsipan belum kompeten/profesional; dan
    3. belum tersedianya fasilitas akses yang dibutuhkan.
- (2) Rincian pembatasan keterbukaan Akses Arsip Statis bagi publik oleh LKD tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 6  
Jenis Layanan

Pasal 23

Layanan Arsip pada LKD meliputi layanan:

- a. Arsip Statis; dan
- b. kearsipan.

Pasal ...



BUPATI KUTAI TIMUR  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- 14 -

Pasal 24

- (1) Layanan Arsip Statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf a merupakan jenis layanan yang ada di ruang baca, terdiri atas layanan:
  - a. peminjaman Arsip;
  - b. informasi dan konsultasi;
  - c. penelitian dan penelusuran Arsip;
  - d. penyajian Arsip;
  - e. reproduksi dan penggandaan; dan
  - f. alih tulisan dan alih bahasa.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai prosedur layanan Arsip Statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala LKD.

Pasal 25

- (1) Layanan kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf b merupakan jenis layanan yang ada di unit lain, terdiri atas layanan:
  - a. konsultasi kearsipan; dan
  - b. pemasyarakatan Arsip.
- (2) Layanan konsultasi kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan melalui:
  - a. diskusi langsung; dan
  - b. diskusi tidak langsung.
- (3) Layanan pemasyarakatan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan melalui:
  - a. temu publik;
  - b. media massa;
  - c. penerbitan;
  - d. sarana elektronik dan non elektronik;
  - e. pameran;
  - f. lomba; dan
  - g. even khusus.

Paragraf 7

Sarana, Prasarana dan Fasilitas Layanan Publik

Pasal 26

- (1) LKD wajib menyediakan sarana, prasarana, dan fasilitas layanan publik yang terdiri atas fasilitas:
  - a. keamanan ...



BUPATI KUTAI TIMUR  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- 15 -

- a. keamanan penyimpanan barang milik pengguna Arsip atau loker;
  - b. pengguna yang berkebutuhan khusus; dan
  - c. pengawasan untuk menjaga keselamatan Arsip.
- (2) Sarana, prasarana, dan fasilitas layanan publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. sarana dan prasarana ruang baca Arsip tekstual;
  - b. sarana dan prasarana ruang baca Arsip dalam format khusus; dan
  - c. sarana temu kembali Arsip baik secara manual maupun elektronik.

BAB III  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kutai Timur.

Ditetapkan di Sangatta  
pada tanggal 28 Mei 2024

BUPATI KUTAI TIMUR,

ttd

ARDIANSYAH SULAIMAN

Diundangkan di Sangatta

pada tanggal 28 Mei 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUTAI TIMUR,

ttd

RIZALI HADI

BERITA DAERAH KABUPATEN KUTAI TIMUR TAHUN 2024 NOMOR 11

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur  
Kepala Bagian Hukum,



Januar Bayu Irawan, SH., MH  
NIP. 19850112 201101 1 003



BUPATI KUTAI TIMUR  
 PROVINSI KALIMANTAN TIMUR  
 LAMPIRAN I  
 PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR  
 NOMOR 11 TAHUN 2024  
 TENTANG  
 PEDOMAN PENGELOLAAN ARSIP STATIS  
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

BERITA ACARA  
 SERAH TERIMA ARSIP STATIS

KOP PENCIPTA ARSIP	
BERITA ACARA SERAH TERIMA ARSIP NOMOR : .....	
Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun....., bertempat di ..... kami yang bertanda tangan di bawah ini:	
1. Nama: ..... NIP : ..... Jabatan : .....	
Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama .....beralamat di ..... yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.	
2. Nama: ..... NIP : ..... Jabatan : .....	
Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kepala LKD beralamat di.....yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.	
Menyatakan telah mengadakan serah terima Arsip Statis ..... sebanyak ..... berkas ..... boks ..... yang bersifat terbuka/semi terbuka/tertutup* seperti yang tercantum dalam Daftar Arsip Statis terlampir untuk dilakukan Pengelolaan di LKD sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.	
Yang Menerima, Pimpinan Lembaga Kearsipan Daerah  (ttd)  (NAMA JELAS) Pangkat (Gol/Ruang) NIP	Yang Menyerahkan, Pimpinan Pencipta Arsip/Pemilik Arsip  (ttd)  (NAMA JELAS) Pangkat (Gol/Ruang) NIP
* Coret yang tidak perlu	

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
 Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur  
 Kepala Bagian Hukum,



Januar Bayu Irawan, SH., MH  
 NIP 19850112 201101 1 003



BUPATI KUTAI TIMUR,  
 ttd  
 ARDIANSYAH SULAIMAN



BUPATI KUTAI TIMUR  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR  
LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR  
NOMOR 11 TAHUN 2024  
TENTANG  
PEDOMAN PENGELOLAAN ARSIP STATIS  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

DAFTAR ARSIP STATIS

Pencipta/Pemilik Arsip : ..... (a)

Alamat : ..... (b)

No.	Kode Kelas	Uraian Informasi Arsip	Tahun	Media	Jumlah	Tingkat Perkembangan	Kondisi
1	2	3	4	5	6	7	8

..... (tempat), ..... (tanggal)(bulan)(tahun)

Kepala LKD

(ttd)

(Nama Jelas)

Pangkat (Gol/Ruang)

NIP .....

Petunjuk Pengisian:

(a) : Diisi nama pencipta/pemilik Arsip (instansi/lembaga/perorangan)

(b) : Diisi alamat pencipta/pemilik Arsip

1. No. : Diisi nomor urut
2. Kode Kelas : Diisi kode klasifikasi (bagi yang sudah menggunakan)
3. Uraian Informasi Arsip : Diisi uraian informasi yang terkandung dalam Arsip (series/file/item)
4. Media : Diisi media rekam Arsip berdasarkan tipe media penyimpanan Arsip
5. Tahun : Diisi tahun Arsip tercipta



BUPATI KUTAI TIMUR  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- 2 -

6. Jumlah : Diisi jumlah Arsip (boks/berkas/bendel/lembar)  
7. Tingkat Perkembangan : Diisi tingkat perkembangan Arsip  
(asli/tembusan/salinan)  
8. Kondisi : Diisi kondisi fisik Arsip  
(baik/rusak/rapuh/lengkap/tidak lengkap)

BUPATI KUTAI TIMUR,

ttd

ARDIANSYAH SULAIMAN

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur  
Kepala Bagian Hukum,



Januar Bayu Irawan, SH., MH  
NIP. 19850112 201101 1 003



BUPATI KUTAI TIMUR  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR



BUPATI KUTAI TIMUR  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR  
LAMPIRAN III  
PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR  
NOMOR 11 TAHUN 2024  
TENTANG  
PEDOMAN PENGELOLAAN ARSIP STATIS  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

RINCIAN PEMBATASAN KETERBUKAAN AKSES ARSIP STATIS  
BAGI PUBLIK OLEH LEMBAGA KEARSIPAN

No.	Jenis Arsip Statis yang Dibatasi
1	2
1	Yang dapat merugikan kepentingan nasional.
2	Yang membahayakan stabilitas atau keamanan negara, antara lain: a. Tentang strategi, intelejen, operasi, taktik dan teknik yang berkaitan dengan penyelenggaraan sistem pertahanan dan keamanan negara (meliputi tahap perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi). b. Mengenai jumlah komposisi, disposisi, atau dislokasi kekuatan dan kemampuan dalam penyelenggaraan sistem pertahanan dan keamanan negara serta rencana pengembangannya. c. Mengenai gambar dan data tentang situasi dan keadaan pangkalan dan/atau instalasi militer. d. Mengenai data perkiraan kemampuan militer dan pertahanan negara lain terbatas pada segala tindakan dan/atau indikasi negara tersebut yang dapat membahayakan kedaulatan NKRI dan/atau data terkait kerjasama militer dengan negara lain yang disepakati dalam perjanjian tersebut sebagai rahasia atau sangat rahasia.
3	Dapat menimbulkan konflik suku, agama, ras dan antar golongan (SARA).
4	Mengenai sengketa batas wilayah Daerah dan negara.
5	Yang menyangkut nama baik seseorang.
6	Yang dapat menghambat proses penegakan hukum, yaitu: a. Mengenai proses penyelidikan dan penyidikan suatu tindakan pidana. b. Mengenai identitas informan, pelapor, saksi, dan/atau korban yang mengetahui adanya tindakan pidana. c. Mengenai data intelejen kriminal dan rencana-rencana yang berhubungan dengan pencegahan dan penanganan segala bentuk kejahatan transnasional. d. Mengenai keselamatan dan kehidupan penegak hukum dan/atau keluarganya. e. Mengenai keamanan peralatan, prasarana, dan/atau sarana penegak hukum.
7	Yang dapat mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan tidak sehat.



BUPATI KUTAI TIMUR  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- 2 -

8	Yang dapat mengungkapkan kekayaan alam Indonesia.
9	Yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon informasi publik dapat merugikan ketahanan ekonomi nasional, yaitu
	a. Mengenai rencana awal pembelian dan penjualan mata uang asing, saham dan aset vital milik negara.
	b. Mengenai rencana awal perubahan nilai tukar, suku bunga, dan modal operasi institusi keuangan.
	c. Mengenai rencana awal perubahan suku bunga bank, pinjaman pemerintah, perubahan pajak, tarif, atau pendapatan negara/pendapatan Daerah.
	d. Mengenai rencana awal penjualan atau pembelian tanah atau property.
	e. Mengenai rencana awal investasi asing.
	f. Mengenai proses dan hasil pengawasan perbankan, asuransi, atau lembaga keuangan; dan/atau
	g. Mengenai hal-hal berkaitan proses pencetakan uang.
10	Apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon informasi publik dapat merugikan kepentingan hubungan luar negeri, yaitu:
	a. Mengenai posisi, daya tawar dan strategi yang akan dan telah diambil oleh negara dalam hubungannya dengan negosiasi internasional.
	b. Mengenai korespondensi diplomatik antar negara.
	c. Mengenai sistem komunikasi dan persandian yang dipergunakan dalam menyelenggarakan hubungan internasional.
	d. Mengenai perlindungan dan pengamanan infrastruktur strategis Indonesia di luar negeri.
11	Apabila dibuka dapat mengungkapkan isi akta autentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang.
12	Yang dapat mengungkapkan rahasia pribadi, yaitu:
	a. Mengenai riwayat dan kondisi anggota keluarga.
	b. Mengenai riwayat, kondisi dan perawatan, pengobatan, dan psikis seseorang.
	c. Mengenai kondisi keuangan, aset, pendapatan, dan rekening bank seseorang.
	d. Mengenai hasil-hasil evaluasi sehubungan dengan kapabilitas, intelektualitas, dan rekomendasi kemampuan seseorang.
	e. Mengenai catatan yang menyangkut pribadi seseorang yang berkaitan dengan kegiatan satuan pendidikan formal dan satuan pendidikan informal.
13	Mengenai memorandum atau surat-surat antar badan publik atau intra badan publik, yang menurut sifatnya dirahasiakan.
14	Yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan undang-undang
15	Yang sedang dalam proses pengolahan atau perawatan/restorasi (sedang diolah atau sedang dalam perawatan/pelestarian).
16	Yang kondisinya buruk, rapuh, atau rusak sampai Arsip tersebut diperbaiki dan siap untuk diakses dan dilayankan.



BUPATI KUTAI TIMUR  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- 3 -

No.	Jenis Arsip Statis yang Terbuka
1	2
1	Seluruh khazanah Arsip Statis yang ada pada lembaga kearsipan.
2	Terhadap Arsip Statis yang dinyatakan tertutup berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan atau karena sebab lain, kepala lembaga kearsipan sesuai dengan lingkup kewenangannya dapat menyatakan Arsip Statis menjadi terbuka setelah melewati masa penyimpanan selama 25 (duapuluh lima) tahun.
3	Arsip Statis sebelum 25 (duapuluh lima) tahun masa penyimpanan yang dinyatakan masih tertutup dengan pertimbangan sebagai berikut:
	a. Tidak menghambat proses penegakan hukum.
	b. Tidak mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat.
	c. Tidak membahayakan pertahanan dan keamanan negara.
	d. Tidak mengungkapkan kekayaan alam Indonesia yang masuk dalam kategori dilindungi kerahasiaannya.
	e. Tidak merugikan ketahanan ekonomi nasional.
	f. Tidak merugikan kepentingan politik dan hubungan luar negeri.
	g. Tidak mengungkapkan isi akta autentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang kecuali kepada yang berhak secara hukum.
	h. Tidak mengungkapkan rahasia atau data pribadi.
	i. Tidak mengungkapkan memorandum atau surat-surat yang menurut sifatnya perlu dirahasiakan.
4	Yang tidak termasuk dalam kategori tertutup adalah:
	a. Mengenai putusan badan peradilan.
	b. Mengenai ketetapan, peraturan, surat edaran, ataupun bentuk kebijakan lain, baik yang tidak berlaku mengikat maupun mengikat ke dalam ataupun keluar serta pertimbangan lembaga penegak hukum.
	c. Mengenai surat perintah penghentian penyidikan atau penuntutan.
	d. Mengenai rencana pengeluaran tahunan penegak hukum.
	e. Mengenai laporan keuangan tahunan lembaga penegak hukum.
	f. Mengenai laporan hasil pengembalian uang hasil korupsi.
	g. Arsip terbuka untuk umum.
5	Untuk penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan, kepentingan penyelidikan dan penyidikan, Arsip Statis yang dinyatakan tertutup dapat diakses dengan kewenangan kepala lembaga kearsipan dengan mengacu kepada ketentuan yang ditetapkan oleh Kepala ANRI.

Kepala Lembaga Kearsipan sesuai dengan wilayah kewenangannya dapat menetapkan Arsip Statis yang dikelolanya menjadi tertutup untuk publik.



BUPATI KUTAI TIMUR  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- 4 -

Dalam hal ini kepala lembaga kearsipan harus melaporkan secara tertulis kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) kabupaten.

Laporan tertulis penutupan Arsip Statis yang semula terbuka oleh lembaga kearsipan sebagaimana dimaksud di atas, harus menjelaskan alasan penutupan serta melampirkan daftar Arsip Statis yang ditutup, yang sekurang-kurangnya memuat metadata:

- a. Nama Pencipta Arsip;
- b. Jenis Arsip;
- c. Level unit informasi;
- d. Tahun Arsip;
- e. Jumlah Arsip;
- f. Media Arsip.

Dalam menetapkan Arsip Statis yang semula terbuka menjadi tertutup, lembaga kearsipan sesuai wilayah kewenangannya melakukan koordinasi dengan Pencipta Arsip atau pihak yang menguasai Arsip sebelumnya. Penetapan ketertutupan Arsip Statis yang semula terbuka oleh lembaga kearsipan tidak bersifat permanen.

BUPATI KUTAI TIMUR,

ttd

ARDIANSYAH SULAIMAN

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur  
Kepala Bagian Hukum,



  
Januar Bayu Irawan, SH., MH  
NIP. 19850112 201101 1 003