



SALINAN

BUPATI KUTAI TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR
NOMOR 2 TAHUN 2026

TENTANG

SISTEM INFORMASI KEARSIPAN
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUTAI TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa untuk mendukung penyelenggaraan kearsipan yang tertib, efektif, dan terintegrasi dalam Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik, diperlukan pengelolaan informasi kearsipan yang sistematis dan berbasis teknologi informasi;
- b. bahwa dalam rangka mendukung implementasi Sistem Informasi Kearsipan Nasional dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional, perlu ditetapkan pedoman yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem Informasi Kearsipan di Lingkungan Pemerintah Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia 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 diubah 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);v
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara



BUPATI KUTAI TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- 2 -

Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4846);

4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5071);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Neagra Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tarnbahan 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);
7. 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);
8. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);
9. Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Kearsipan Nasional (SIKN) dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN);
10. Peraturan Arsip Nasional Repubik Indonesia Nomor 11 Tahun 2019 tentang Standar Pelayanan Sistem Informasi Kearispan Nasional (SIKN) dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN) di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia; dan
11. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Timur Nomor 2 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Kearsipan



BUPATI KUTAI TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- 3 -

(Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Timur Tahun 2023
Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 2);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SISTEM INFORMASI
KEARSIPAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini 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 otonomi Kabupaten Kutai Timur.
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 bertugas menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah 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, perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.
7. Arsip Dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
8. 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 Arsip nasional Republik Indonesia dan/atau LKD.
9. Sistem Kearsipan Daerah yang selanjutnya disingkat SKD adalah suatu sistem yang membentuk pola hubungan berkelanjutan antar berbagai komponen yang memiliki fungsi dan tugas tertentu, interaksi antar pelaku



BUPATI KUTAI TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- 4 -

serta unsur lain yang saling memengaruhi dalam penyelenggaraan kearsipan daerah.

10. Sistem Informasi Kearsipan Daerah yang selanjutnya disingkat SIKD adalah sistem informasi arsip daerah yang dikelola oleh LKD yang menggunakan sarana jaringan informasi kearsipan daerah.
11. Jaringan Informasi Kearsipan Daerah yang selanjutnya disingkat JIKD adalah sistem jaringan informasi dan sarana pelayanan arsip di daerah yang dikelola oleh LKD.
12. Sistem Informasi Kearsipan Nasional yang selanjutnya disingkat SIKN adalah sistem informasi arsip secara nasional yang dikelola oleh Arsip nasional Republik Indonesia yang menggunakan sarana jaringan informasi kearsipan nasional.
13. Jaringan Informasi Kearsipan Nasional yang selanjutnya disingkat JIKN adalah sistem jaringan informasi dan sarana pelayanan Arsip secara nasional yang dikelola oleh Arsip nasional Republik Indonesia.
14. Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi yang selanjutnya disebut Srikandi adalah Aplikasi Umum Bidang Kearsipan Dinamis dalam penyelenggaraan layanan administrasi pemerintahan berbasis elektronik yang dilaksanakan di lingkungan Pemerintah Daerah.
15. Administrator LKD adalah pengelola yang ditunjuk oleh Kepala Lembaga Kearsipan Daerah dan dapat mengakses Srikandi dan atau SIKN-JIKN sesuai dengan kewenangannya
16. Pencipta Arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip dinamis.
17. Metadata Arsip adalah informasi terstruktur yang menjelaskan, menjamin, dan memungkinkan pencarian, penggunaan, dan pengelolaan arsip secara sistematis.

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk memberikan sebagai pedoman bagi Perangkat Daerah dalam menyelenggarakan kearsipan di daerah.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk:
 - a. menyelenggarakan kearsipan yang komprehensif dan terpadu;
 - b. mendukung pengelolaan Arsip Dinamis dan Arsip Statis dalam rangka memberikan informasi yang autentik dan utuh;
 - c. penyediaan informasi kearsipan yang disusun dalam daftar Arsip Dinamis dan Arsip Statis;
 - d. pemuatan informasi kearsipan dalam JIKD;
 - e. penyampaian daftar Arsip Dinamis dan daftar Arsip Statis ke pusat jaringan nasional;



BUPATI KUTAI TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- 5 -

- f. penyediaan akses dan layanan informasi kearsipan melalui JIKN; dan
- g. evaluasi secara berkala terhadap penyelenggaraan JIKD.

Pasal 3

- (1) Untuk mewujudkan tujuan SKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), perlu dibangun SIKD dan JIKD.
- (2) SIKD dan JIKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibangun untuk pengelolaan Arsip Dinamis dan Arsip Statis.

BAB II
SISTEM INFORMASI KEARSIPAN
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 4

SIKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) terdiri atas:

- a. aplikasi Srikandi; dan
- b. simpul jaringan aplikasi SIKN.

Pasal 5

JIKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) merupakan sistem jaringan informasi dan sarana pelayanan untuk Arsip Dinamis dan Arsip statis.

Bagian Kedua
Simpul Jaringan Aplikasi SIKN

Pasal 6

- (1) Simpul jaringan SIKN merupakan aplikasi berbasis website.
- (2) Pengembangan simpul jaringan SIKN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. meningkatkan ketersediaan jumlah informasi Arsip Dinamis yang dapat diakses oleh masyarakat yang telah diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan;



BUPATI KUTAI TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- 6 -

- b. meningkatkan ketersediaan jumlah informasi Arsip statis yang dapat diakses oleh masyarakat; dan
- c. mengembangkan sumber daya pendukung simpul jaringan SIKN.

Pasal 7

LKD selaku pengguna simpul jaringan SIKN melakukan koordinasi pembinaan simpul jaringan terhadap pencipta Arsip di lingkungan Pemerintah Daerah.

Bagian Ketiga
Sarana

Pasal 8

- (1) Sarana yang digunakan dalam penyelenggaraan simpul jaringan SIKN meliputi:
- a. komputer;
 - b. *scanner* (alat pemindai); dan
 - c. jaringan internet.

Bagian Keempat
Sumber Daya Manusia

Pasal 9

Sumber daya manusia yang menyelenggarakan simpul jaringan SIKN meliputi:

- a. administrator sistem di simpul jaringan;
- b. pelaksana pengumpulan data kearsipan di simpul jaringan;
- c. pelaksana validasi data kearsipan di simpul jaringan; dan
- d. pejabat berwenang yang menetapkan kategori hak akses.

Bagian Kelima
JKD

Pasal 10

Pembentukan JKD dilakukan pada:

- a. pusat jaringan yang diselenggarakan oleh ANRI; dan
- b. simpul jaringan SIKN yang diselenggarakan oleh LKD.



BUPATI KUTAI TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- 7 -

BAB III
TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

Pasal 11

- (1) Tugas dan tanggung jawab Pemerintah Daerah melalui Perangkat Daerah dan LKD meliputi:
- a. mengintegrasikan SIKD dengan SIKN dan JIKN;
 - b. melakukan penyesuaian sistem lokal dengan ketentuan ANRI terkait interoperabilitas data;
 - c. menjamin kesinambungan pengiriman data ke SIKN dan JIKN secara berkala;
 - d. menyediakan dan mengelola Metadata Arsip;
 - e. menginput dan memverifikasi Metadata Arsip sesuai dengan Standar Nasional;
 - f. menjamin akurasi dan kelengkapan metadata;
 - g. menunjuk dan memberdayakan petugas/admin SIKN-JIKN;
 - h. menetapkan petugas operator/admin teknis di tiap Perangkat Daerah;
 - i. menyelenggarakan pelatihan bagi petugas terkait pengelolaan informasi kearsipan digital;
 - j. menjamin ketersediaan dan akses publik terhadap informasi kearsipan;
 - k. memastikan Arsip yang bersifat terbuka dapat diakses publik melalui JIKN;
 - l. menyediakan sarana prasarana akses, termasuk jaringan dan perangkat teknologi;
 - m. melakukan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan SIKN dan JIKN;
 - n. melaksanakan monitoring dan evaluasi berkala atas kinerja pengelolaan informasi kearsipan digital;
 - o. menyampaikan laporan pelaksanaan integrasi SIKN dan JIKN kepada Bupati dan ANRI;
 - p. melindungi keamanan dan keutuhan informasi kearsipan;
 - q. menjamin keamanan informasi kearsipan dari ancaman kehilangan, kerusakan, atau akses ilegal; dan
 - r. melaksanakan backup dan audit sistem informasi kearsipan secara rutin.



BUPATI KUTAI TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- 8 -

(2) Tanggung jawab Perangkat Daerah meliputi:

- a. mengklasifikasikan dan menyerahkan Metadata Arsip;
- b. menyampaikan data Arsip Statis dan Arsip Dinamis yang dikuasai kepada LKD;
- c. menjamin kelengkapan dan ketepatan metadata;
- d. mengikuti Standar Nasional dan Kebijakan LKD;
- e. melaksanakan tata kelola informasi kearsipan sesuai kebijakan dari LKD;
- f. menyesuaikan SOP internal dengan pedoman teknis LKD tentang SIKN-JIKN;
- g. menugaskan Staf Pengelola Informasi Kearsipan;
- h. menyediakan SDM pelaksana pengisian dan verifikasi data SIKN-JIKN di unit kerja masing-masing;
- i. berkoordinasi aktif dengan LKD terkait perbaikan dan pembaruan data Arsip.

(3) Tanggung jawab LKD meliputi:

- a. Koordinasi, supervisi, dan pembinaan teknis;
- b. memberikan bimbingan teknis dan pendampingan kepada PD dalam pelaksanaan SIKN-JIKN;
- c. menyusun pedoman teknis input Metadata Arsip;
- d. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data kearsipan;
- e. mengelola dan mengonsolidasikan data Arsip dari seluruh PD untuk dikirim ke SIKN;
- f. menyediakan informasi kearsipan kepada publik melalui portal JIKN sesuai ketentuan keterbukaan informasi;
- g. evaluasi kinerja Sistem Informasi Kearsipan;
- h. menyusun laporan tahunan pelaksanaan SIKN-JIKN di Daerah;
- i. melakukan analisis terhadap efektivitas sistem dan kebutuhan pengembangannya.

(4) Tugas dan Wewenang admin LKD:

- a. koordinasi pelaksanaan SIKN-JIKN di seluruh Perangkat Daerah;
- b. verifikasi akhir terhadap Metadata Arsip yang diinput oleh Admin PD;
- c. melakukan unggah (publikasi) Metadata Arsip ke SIKN dan JIKN;
- d. monitoring dan evaluasi pengisian metadata di tingkat PD;



BUPATI KUTAI TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- 9 -

- e. penyusunan laporan pelaksanaan integrasi SIKN-JIKN secara berkala;
 - f. memberikan pembinaan dan bimbingan teknis kepada Admin PD;
 - g. berkoordinasi dengan ANRI terkait sinkronisasi, pelatihan, dan pembaruan teknis.
- (5) Tugas dan wewenang admin Perangkat Daerah meliputi:
- a. menginput Metadata Arsip ke dalam sistem sesuai standar ANRI (manual/digital);
 - b. melakukan pengklasifikasian awal informasi Arsip (terbuka/terbatas/rahasia);
 - c. melakukan validasi internal atas kelengkapan dan akurasi metadata;
 - d. berkoordinasi dengan Admin LKD jika terjadi kendala teknis atau kebijakan;
 - e. melaksanakan backup dan pengamanan data Arsip digital unit kerja;
 - f. menindaklanjuti hasil koreksi/verifikasi dari Admin LKD.
- (6) Tugas dan wewenang verifikator metadata meliputi:
- a. memeriksa kesesuaian Metadata Arsip dengan standar SIKN-JIKN;
 - b. memastikan keakuratan dan konsistensi pengisian elemen metadata;
 - c. memberikan status verifikasi (disetujui/perlu perbaikan/ditolak) sebelum dipublikasikan;
 - d. menyampaikan umpan balik kepada Admin PD atas kekurangan atau kesalahan;
 - e. mendokumentasikan proses verifikasi untuk kebutuhan audit atau monitoring.
- (7) Tugas dan wewenang penanggung jawab teknis/sistem (IT SIKN-JIKN Daerah) meliputi:
- a. menjamin kelancaran sistem SIKN/JIKN lokal (jaringan, server, *backup*);
 - b. menyediakan dukungan teknis terkait koneksi dan pengelolaan sistem metadata;
 - c. melakukan pembaruan atau migrasi sistem sesuai arahan ANRI;
 - d. mengelola akun dan akses pengguna pada platform kearsipan digital;
 - e. membantu dalam integrasi data antar sistem OPD dengan sistem pusat (SIKN).
- (8) Tugas dan wewenang Kepala Perangkat Daerah/Kepala LKD meliputi:
- a. menetapkan petugas pelaksana SIKN-JIKN (admin, verifikator, teknis);



BUPATI KUTAI TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- 10 -

- b. mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan sistem informasi kearsipan;
- c. menetapkan kebijakan internal terkait pengelolaan informasi arsip;
- d. menjamin dukungan anggaran dan SDM untuk kelancaran pelaksanaan SIKN-JIKN;
- e. melakukan koordinasi lintas Perangkat Daerah untuk optimalisasi kearsipan digital.

BAB IV
STANDAR METADATA DAN TATA KELOLA DATA

Pasal 12

- (1) Metadata arsip yang dimuat dalam SIKN dan JIKN harus mengikuti standar metadata yang ditetapkan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia.
- (2) Metadata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. Judul arsip;
 - b. Nomor arsip;
 - c. Pencipta Arsip;
 - d. Tanggal penciptaan;
 - e. Deskripsi isi;
 - f. Jenis media (fisik/digital);
 - g. Informasi akses dan klasifikasi arsip;
 - h. Lokasi penyimpanan;
 - i. Kata kunci (*keywords*); dan
 - j. Tautan digital (jika tersedia).
- (3) Format metadata wajib menggunakan struktur XML/JSON sesuai ketentuan teknis yang diterbitkan oleh ANRI.
- (4) Perangkat Daerah memastikan validitas, integritas, dan kelengkapan metadata sebelum diunggah ke dalam sistem.

Pasal 13

- (1) Tata kelola data dalam SIKN dan JIKN dilaksanakan berdasarkan prinsip interoperabilitas, akuntabilitas, keamanan informasi, dan keterpaduan layanan.
- (2) Pengelolaan data meliputi:



BUPATI KUTAI TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- 11 -

- a. pengumpulan dan input metadata;
 - b. verifikasi dan validasi data oleh Admin LKD/Perangkat Daerah;
 - c. pengelompokan dan klasifikasi arsip sesuai dengan struktur klasifikasi arsip;
 - d. pengunggahan ke dalam platform SIKN dan JIKN; dan
 - e. pemutakhiran data secara berkala.
- (3) Akses dan distribusi data antar Perangkat Daerah dilakukan secara terkendali melalui autentikasi pengguna dan pelaksanaan hak akses berbasis peran (*role-based access control*).
 - (4) Setiap perubahan atau pembaruan metadata harus terdokumentasi dengan baik dan dapat ditelusuri (*audit trail*).
 - (5) Data dan Metadata Arsip yang telah terpublikasi dalam JIKN menjadi bagian dari informasi publik yang dapat diakses masyarakat, kecuali dinyatakan sebagai arsip tertutup atau terbatas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

- (1) Kepala LKD melakukan pengawasan berkala atas kualitas metadata dan ketaatan Perangkat Daerah terhadap standar yang berlaku.
- (2) Hasil evaluasi tahunan dijadikan dasar untuk perbaikan sistem, pelatihan admin, serta pengembangan interoperabilitas sistem dengan SIKN dan JIKN.
- (3) Struktur Metadata Arsip tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

BAB V
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 15

- (1) Bupati melalui LKD melakukan pembinaan terhadap Perangkat Daerah dalam pelaksanaan SIKD dan JIKD.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
 - a. Penyusunan pedoman teknis pelaksanaan SIKD dan JIKD;
 - b. Pelatihan dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang kearsipan;
 - c. Pendampingan teknis penggunaan aplikasi SIKD dan JIKD, SIKN dan JIKN;



BUPATI KUTAI TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- 12 -

- d. Sosialisasi kebijakan nasional dan Daerah tentang pengelolaan informasi kearsipan; dan
 - e. Koordinasi lintas Perangkat Daerah dalam pengelolaan metadata dan penyediaan informasi publik kearsipan.
- (3) Pembinaan dilaksanakan setiap 6 (enam) bulan sekali dan dapat dilakukan secara daring maupun luring.
- (4) LKD dapat bekerja sama dengan Arsip Nasional Republik Indonesia atau pihak lain yang memiliki kompetensi di bidang kearsipan.

Pasal 16

- (1) Bupati melalui LKD melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan SIKN dan JIKN oleh Perangkat Daerah.
- (2) Pengawasan dilakukan untuk memastikan:
- a. kepatuhan terhadap standar metadata dan struktur klasifikasi arsip;
 - b. konsistensi dan akurasi input data arsip ke dalam sistem;
 - c. pemenuhan kewajiban keterbukaan informasi publik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - d. pengamanan data dan perlindungan arsip digital.
- (3) Bentuk pengawasan dapat berupa:
- a. monitoring dan evaluasi kinerja pengelolaan arsip oleh Perangkat Daerah;
 - b. audit internal kearsipan;
 - c. umpan balik dari masyarakat atau pengguna informasi publik; dan
 - d. pemeriksaan terhadap kelengkapan dan validitas Metadata Arsip.
 - e. Hasil pengawasan dituangkan dalam laporan evaluasi tahunan dan disampaikan kepada Bupati serta menjadi dasar peningkatan kualitas sistem.

Pasal 17

- (1) LKD bertanggungjawab atas pembinaan dan pengendalian Sistem Kearsipan Daerah SKD.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui:
- a. pemberian bimbingan teknis, supervisi, dan konsultasi; dan
 - b. pelatihan.



BUPATI KUTAI TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- 13 -

BAB VI
EVALUASI DAN PELAPORAN

Pasal 18

- (1) Pengendalian SKD dilaksanakan melalui kegiatan pemantauan dan evaluasi secara berkala oleh LKD.
- (2) Kepala LKD melaporkan hasil pembinaan dan pengendalian SKD secara berkala setiap 1 (satu) tahun sekali kepada Bupati.

BAB VII
PENDANAAN

Pasal 19

Pendanaan dalam pelaksanaan Peraturan Bupati ini dibebankan pada:

- a. anggaran pendapatan dan belanja Daerah; dan
- b. sumber dana lain yang sah dan tidak mengikat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sangatta
pada tanggal 20 Januari 2026

BUPATI KUTAI TIMUR,

ttd

ARDIANSYAH SULAIMAN



BUPATI KUTAI TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- 14 -

Diundangkan di Sangatta
pada tanggal 20 Januari 2026
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUTAI TIMUR,

ttd

RIZALI HADI

BERITA DAERAH KABUPATEN KUTAI TIMUR TAHUN 2026 NOMOR 2

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



Ardiansyah, S.H.

NIP 19791119 201001 1 008



BUPATI KUTAI TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR
NOMOR 2 TAHUN 2026
TENTANG
SISTEM INFORMASI KEARSIPAN
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

STRUKTUR METADATA SISTEM INFORMASI KEARSIPAN NASIONAL

A. Keterangan Teknis dan Petunjuk Pelaksanaan untuk Setiap Elemen Metadata Struktur Metadata Sistem Informasi Kearsipan Nasional

No.	Elemen Metadata	Deskripsi Teknis	Format/Contoh	Keterangan Tambahan
1.	Nomor Arsip	Kode unik identifikasi arsip dalam sistem LKD/PD	KARSIP/2025/001	Harus unik, bersifat permanen
2.	Judul Arsip	Nama atau deskripsi singkat isi arsip	“Laporan Tahunan Dinas Pendidikan 2024”	Judul harus ringkas dan mencerminkan isi arsip
3.	Tanggal Pembuatan Arsip	Tanggal dibuatnya dokumen atau rekaman	2024-12-31	Gunakan format YYYY-MM-DD
4.	Pencipta Arsip (Nama PD)	Instansi/PD yang membuat arsip	Dinas Pendidikan Kabupaten Kutai Timur	Wajib mencantumkan unit kerja jika tersedia
5.	Ringkasan Isi Arsip	Uraian singkat isi arsip	Berisi evaluasi kinerja bidang pendidikan tahun 2024	Maksimal 100 kata, jelas dan padat
6.	Jenis Media Arsip	Jenis format fisik atau digital dari arsip	Teks, Foto, Audio, Video, dll.	Pilih salah satu atau gabungan jika multimodal
7.	Bahasa yang Digunakan	Bahasa utama dalam isi arsip	Indonesia, Inggris	Gunakan nama bahasa resmi



BUPATI KUTAI TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- 2 -

No.	Elemen Metadata	Deskripsi Teknis	Format/Contoh	Keterangan Tambahan
8.	Status Aksesibilitas	Tingkat keterbukaan arsip untuk publik	Terbuka/Terbatas	Mengacu pada Perbup dan dapat disesuaikan dengan UU KIP dan kebijakan PD
9.	Lokasi Fisik/Digital Penyimpanan	Lokasi arsip fisik (lemari, gedung) atau URL penyimpanan digital	Rak A5 Lemari 3 atau https://sikn.kabupaten.go.id/123	Diperbarui secara berkala jika lokasi berubah
10.	Subjek atau Kata Kunci	Kata kunci utama yang menggambarkan isi arsip	“pendidikan, evaluasi, laporan”	Gunakan kata kunci standar untuk memudahkan pencarian
11.	Nomor Klasifikasi Arsip	Kode klasifikasi berdasarkan peraturan klasifikasi	400.3.12/ 800.2.2	Mengacu pada KKA PD
12.	Format File	Format file digital jika tersedia	PDF, JPG, MP4	Hanya file yang kompatibel dengan sistem SIKN
13.	Ukuran File	Besaran file dalam satuan KB/MB/GB	2.3 MB	Wajib diisi untuk file digital
14.	Hak Akses dan Status Kepemilikan	Informasi mengenai siapa yang berhak mengakses, lisensi, atau kepemilikan dokumen	“Internal Dinas”, “Hak Milik Negara”	Sertakan dasar hukum jika terbatas/berlisensi
15.	Tautan Digital atau URI	Alamat digital arsip yang dapat diakses secara	https://jikn.go.id/arsip/123	Bersifat opsional namun direkomendasikan



BUPATI KUTAI TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- 3 -

No.	Elemen Metadata	Deskripsi Teknis	Format/Contoh	Keterangan Tambahan
		daring (jika tersedia)		an untuk publikasi

Penjelasan Implementasi:

- Metadata wajib diunggah dalam format XML atau JSON sesuai skema yang disediakan oleh ANRI.
- Validasi dilakukan oleh administrator LKD sebelum metadata dikirim ke server pusat (SIKN).
- Integrasi ke JIKN dilakukan secara otomatis berdasarkan metadata yang disetujui dan diklasifikasi sebagai arsip terbuka.
- Penyempurnaan atau revisi metadata hanya dilakukan oleh Perangkat Daerah pencipta melalui koordinasi dengan LKD.



BUPATI KUTAI TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- 4 -

B. Struktur Metadata Arsip

No	Elemen Metadata	Deskripsi	Tipe Data	Kewajiban
1	ID Arsip	Nomor unik untuk identifikasi arsip	String	Wajib
2	Judul Arsip	Nama atau judul dokumen arsip	String	Wajib
3	Nomor Arsip	Nomor agenda atau nomor surat	String	Opsional
4	Tanggal Pembuatan	Tanggal dibuatnya dokumen/arsip	Date (YYYY-MM-DD)	Wajib
5	Pencipta Arsip	Unit/instansi pembuat arsip	String	Wajib
6	Ringkasan Isi	Deskripsi singkat mengenai isi arsip	String	Wajib
7	Klasifikasi Arsip	Kode klasifikasi sesuai dengan klasifikasi arsip nasional	String (Kode)	Wajib
8	Media Arsip	Jenis media (fisik, digital, audio, video, dll.)	Enum/String	Wajib
9	Format File	Format file digital (PDF, JPG, DOCX, dll.)	String	Opsional
10	Ukuran File	Besaran file jika dalam bentuk digital (dalam KB/MB)	Numeric	Opsional
11	Akses Arsip	Status keterbukaan arsip (terbuka, terbatas, rahasia)	Enum	Wajib
12	Lokasi Fisik Arsip	Lokasi penyimpanan fisik arsip	String	Opsional
13	Lokasi Digital Arsip	Tautan atau direktori penyimpanan digital	URL/String	Opsional
14	Bahasa Arsip	Bahasa yang digunakan dalam arsip	String	Opsional
15	Kata Kunci (<i>Keywords</i>)	Kata kunci pencarian untuk memudahkan temu balik informasi	List of String	Wajib
16	Status Arsip	Aktif / Inaktif / Permanen	Enum	Wajib



BUPATI KUTAI TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- 5 -

No	Elemen Metadata	Deskripsi	Tipe Data	Kewajiban
17	Tanggal Unggah	Tanggal metadata ini dimasukkan ke dalam sistem	Date	Wajib
18	Penanggung Jawab Metadata	Nama petugas yang melakukan input/verifikasi metadata	String	Wajib
19	Catatan Tambahan	Informasi tambahan bila diperlukan	String	Opsional

Catatan Teknis:

- Struktur metadata ini disesuaikan dengan format interoperabilitas ANRI dalam SIKN dan JIKN, dapat diimplementasikan dalam bentuk XML Schema Definition (XSD) atau JSON Schema.
- Metadata wajib diisi minimal pada elemen Judul Arsip, Tanggal, Pencipta Arsip, Ringkasan Isi, Klasifikasi Arsip, Media, Akses, dan Status.
- Jika arsip digital, metadata harus menyertakan tautan digital (digital link) dan format file.



BUPATI KUTAI TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- 6 -

C. Template Formulir Pengisian Metadata Manual Arsip

No.	Unsur Metadata	Keterangan / Isian
1.	Kode Klasifikasi Arsip	Diisi sesuai klasifikasi arsip instansi
2.	Jenis Arsip	Contoh: Arsip Dinamis / Arsip Statis
3.	Nomor Arsip	Nomor urut atau referensi penomoran
4.	Judul / Uraian Informasi	Ringkasan isi arsip secara informatif
5.	Tanggal Penciptaan	Format: DD-MM-YYYY
6.	Kurun Waktu	Contoh: 2020–2024
7.	Jumlah / Ukuran Arsip	Contoh: 25 lembar, 3 MB, 1 berkas
8.	Media Arsip	Kertas / Digital / Film / dll.
9.	Format Arsip	Contoh: PDF, DOCX, JPEG, dll.
10.	Bahasa	Contoh: Indonesia, Inggris
11.	Sumber Arsip / Pencipta Arsip	Nama PD atau unit kerja pencipta arsip
12.	Lokasi Arsip	Tempat penyimpanan fisik/digital (mis. Rak, Server, URL)
13.	Hak Akses	Terbuka (Biasa) / Terbatas / Rahasia
14.	Kondisi Arsip	Baik / Rusak / Perlu Restorasi
15.	Status Arsip	Aktif / Inaktif / Permanen
16.	Keterangan Tambahan	Informasi relevan lainnya (mis. hubungan dengan arsip lain)
17.	Tanggal Input Metadata	Diisi oleh petugas saat entri
18.	Nama Petugas Penginput	Lengkap dengan jabatan/unit kerja
19.	Catatan Validasi	Disiapkan oleh admin kearsipan untuk pemeriksaan kelengkapan

Catatan Penggunaan:

- Form ini digunakan sebagai dokumen pengantar input metadata manual untuk arsip yang akan dimigrasi atau ditautkan ke platform SIKN/JIKN.
- Pengisian dilakukan oleh pengelola arsip unit kerja, kemudian divalidasi oleh Admin Kearsipan PD atau LKD sebelum unggah ke sistem pusat.
- Metadata dikirimkan kepada LKD dalam format digital (Excel/CSV/XML) dan salinan fisik (bila diperlukan)
- Berkas digital dilampirkan secara terpisah dengan nama file sesuai Nomor Arsip.



BUPATI KUTAI TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- 7 -

- e. Mengunggah metadata ke SIKN dan sinkronisasi dengan JIKN.
- f. Memberikan umpan balik kepada admin PD bila terjadi kesalahan.
- g. Menyusun laporan integrasi sistem setiap semester ke Bupati.

BUPATI KUTAI TIMUR,

ttd

ARDIANSYAH SULAIMAN

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



Ardiansyah, S.H.
NP 19791119 201001 1 008