



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No. 237, 2013

ARSIP NASIONAL. Daftar Pencarian Arsip.
Pembuatan. Pengumuman. Pedoman.

**PERATURAN KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 18 TAHUN 2012
TENTANG
PEDOMAN PEMBUATAN DAN PENGUMUMAN
DAFTAR PENCARIAN ARSIP (DPA)**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,**

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan amanat Pasal 60 ayat (3) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan maka perlu menetapkan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia tentang Pembuatan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA);

Mengingat :

- 1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);**
- 2. 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);**
- 3. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Non Departemen sebagaimana telah enam kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2005;**

4. Keputusan Presiden Nomor 27/M Tahun 2010 tentang Pengangkatan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia;
5. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 03 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Arsip Nasional Republik Indonesia sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2010;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA TENTANG PEDOMAN PEMBUATAN DAN PENGUMUMAN DAFTAR PENCARIAN ARSIP (DPA).

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala ini, yang dimaksud dengan:

1. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
2. 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 Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) dan/atau lembaga kearsipan.
3. 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 dan dicari oleh lembaga kearsipan serta diumumkan kepada publik.
4. Lembaga Kearsipan adalah lembaga yang memiliki fungsi, tugas dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip statis dan pembinaan kearsipan.
5. Arsip Nasional Republik Indonesia selanjutnya disebut ANRI adalah lembaga kearsipan berbentuk lembaga pemerintah nonkementerian yang melaksanakan tugas negara di bidang kearsipan yang berkedudukan di ibukota negara.

6. Arsip Daerah Provinsi adalah lembaga kearsipan berbentuk satuan kerja perangkat daerah yang melaksanakan tugas pemerintahan di bidang kearsipan pemerintahan daerah provinsi yang berkedudukan di ibukota provinsi.
7. Arsip Daerah Kabupaten/Kota adalah lembaga kearsipan berbentuk satuan kerja perangkat daerah yang melaksanakan tugas pemerintahan di bidang kearsipan pemerintahan daerah kabupaten/kota yang berkedudukan di ibukota kabupaten/kota.
8. Arsip Perguruan Tinggi adalah lembaga kearsipan berbentuk satuan organisasi perguruan tinggi yang melaksanakan fungsi dan tugas penyelenggaraan kearsipan di lingkungan perguruan tinggi.
9. Civitas Akademika adalah satuan yang terdiri atas dosen dan mahasiswa perguruan tinggi.
10. Pencipta Arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip dinamis.
11. Jadwal Retensi Arsip yang selanjutnya disingkat JRA adalah daftar yang berisi sekurang-kurangnya jangka waktu penyimpanan atau referensi, jenis arsip, dan keterangan yang berisi rekomendasi tentang penetapan suatu jenis arsip dimusnahkan, dinilai kembali, atau dipermanenkan yang dipergunakan sebagai pedoman penyusutan dan penyelamatan arsip.
12. Pengelolaan Arsip Statis adalah proses pengendalian arsip statis secara efisien, efektif, dan sistematis meliputi akuisisi, pengolahan, preservasi, pemanfaatan, pendayagunaan, dan pelayanan publik dalam suatu sistem kearsipan nasional.
13. Akuisisi Arsip Statis adalah proses penambahan khazanah arsip statis pada lembaga kearsipan yang dilaksanakan melalui kegiatan penyerahan arsip statis dan hak pengelolaannya dari pencipta arsip kepada lembaga kearsipan.
14. Penyerahan Arsip Statis adalah proses penyerahan arsip statis dari lembaga negara, pemerintah daerah, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, lembaga pendidikan termasuk lembaga pendidikan swasta dan perusahaan swasta yang memperoleh anggaran negara dan/atau bantuan luar negeri kepada lembaga kearsipan.
15. Analisis Konteks Pengelolaan Arsip adalah kegiatan penelaahan terhadap kelengkapan khazanah arsip statis yang dikelola oleh lembaga kearsipan melalui pemahaman terhadap pelaksanaan pengelolaan arsip dinamis oleh pencipta arsip serta pengelolaan arsip statis oleh lembaga kearsipan dalam rangka penyelamatan arsip.

Pasal 2

- (1) Pedoman Pembuatan dan Pengumuman DPA merupakan acuan lembaga kearsipan dalam membuat DPA dan mengumumkannya kepada publik.
- (2) Ruang lingkup Pedoman Pembuatan dan Pengumuman DPA meliputi:
 - a. Pendahuluan;
 - b. Ketentuan Umum;
 - c. Prosedur Pembuatan DPA;
 - d. Pengumuman DPA; dan
 - e. Penutup.
- (3) Ketentuan mengenai Pedoman Pembuatan dan Pengumuman DPA tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 3

- (1) Lembaga kearsipan wajib membuat DPA dan mengumumkannya kepada publik.
- (2) Lembaga kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. ANRI;
 - b. arsip daerah provinsi;
 - c. arsip daerah kabupaten/kota; dan
 - d. arsip perguruan tinggi.

Pasal 4

- (1) Tata cara penyusunan DPA oleh lembaga kearsipan dilaksanakan sebagai berikut:
 - a. pembentukan tim pembuatan dan pengumuman DPA;
 - b. analisis konteks pengelolaan arsip;
 - c. verifikasi arsip yang dicari;
 - d. konfirmasi lembaga kearsipan kepada pencipta arsip; dan
 - e. pembuatan DPA.
- (2) Pembuatan DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e 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 5

Lembaga kearsipan sesuai wilayah kewenangannya mengumumkan DPA kepada publik melalui media.

Pasal 6

Peraturan Kepala ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 28 Desember 2012
KEPALA ARSIP NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

M. ASICHIN

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 11 Februari 2013
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

AMIR SYAMSUDIN