



**BUPATI BANGKA**  
**PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG**

**SALINAN**  
**PERATURAN BUPATI BANGKA**  
**NOMOR 50 TAHUN 2021**

**TENTANG**

**PEDOMAN AKSES DAN LAYANAN ARSIP STATIS**  
**DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANGKA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BANGKA,**

- Menimbang** : a. bahwa guna mencegah terjadinya penyalahgunaan arsip dan untuk mendukung terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan Daerah yang baik dan bersih serta peningkatan kualitas pelayanan publik, maka penyelenggaraan kearsipan harus dilakukan dalam suatu sistem penyelenggaraan kearsipan yang komprehensif dan terpadu;
- b. bahwa guna tertibnya pemanfaatan dan penggunaan arsip statis pada lembaga kearsipan perlu dilakukan pengaturan-pengaturan terkait akses dan layanan arsip statis;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Akses dan Layanan Arsip Statis di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangka;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55), Undang-Undang Darurat Nomor 5 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 56), dan Undang-Undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 57) tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Termasuk Kotapraja dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan, sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
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 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 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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 Nomor 28 Tahun 2011 tentang Pedoman Akses dan Layanan Arsip Statis;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Bangka (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2016 Nomor 6 Seri D), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Nomor 3 Tahun 2019 (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2019 Nomor 2 Seri D);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Nomor 9 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2020 Nomor 2 Seri C);
9. Peraturan Bupati Bangka Nomor 14 Tahun 2016 tentang Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif Fungsi Kepegawaian, Aparatur Sipil Negara dan Pejabat Negara serta Fungsi Keuangan Pemerintah Kabupaten Bangka (Berita Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2016 Nomor 14);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN AKSES DAN LAYANAN ARSIP STATIS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANGKA.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Bangka.
2. Bupati adalah Bupati Bangka.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan unsur pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Lembaga Kearsipan Daerah yang selanjutnya disingkat LKD adalah lembaga yang memiliki fungsi, tugas dan tanggungjawab di bidang

pengelolaan arsip inaktif, arsip statis dan pembinaan 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 dan perseorangan 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. Keterbukaan Arsip Statis adalah kondisi akses terhadap arsip statis yang diberlakukan karena ketentuan hukum berlaku, sehingga suatu jenis arsip pada jangka waktu tertentu harus dibuka untuk memberikan layanan kepada pengguna arsip.
9. Ketertutupan Arsip Statis adalah kondisi akses terhadap arsip statis yang karena pertimbangan proses dan/atau kepentingan hukum dan/atau kepentingan dinas yang diklasifikasikan tidak boleh diketahui pihak lain yang tidak berhak, yang dikemas secara khusus untuk menjamin kerahasiaan fisik maupun informasinya.
10. Penggunaan Arsip adalah kegiatan pemanfaatan dan penyediaan arsip bagi kepentingan pengguna arsip yang berhak.
11. Layanan Arsip Statis adalah penyediaan arsip statis kepada pengguna arsip statis yang sah, termasuk penggandaan arsip statis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam rangka memberikan akses dan Layanan Arsip Statis kepada pengguna Arsip.
- (2) Peraturan Bupati ini disusun dengan tujuan untuk melindungi fisik dan informasi Arsip Statis, memberikan akses Layanan Arsip Statis sesuai dengan kebutuhan pengguna Arsip yang berhak.

## BAB III

### RUANG LINGKUP

#### Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini, meliputi :

- a. prinsip akses dan layanan arsip statis;
- b. hak dan kewajiban pengguna arsip;
- c. hak dan kewajiban lembaga kearsipan daerah; dan
- d. persyaratan dan ketentuan akses dan layanan arsip statis.

## BAB IV

### PRINSIP AKSES DAN LAYANAN ARSIP STATIS

#### Pasal 4

Pengguna arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a sebagai berikut:

- a. berdasarkan hukum dan ketentuan peraturan perundang-undangan arsip statis sudah dapat dibuka (*principle of legal authorization*);

- b. ketersediaan sarana bantu penemuan kembali arsip statis (*finding aids*) baik manual atau elektronik;
- c. kondisi fisik dan informasi arsip statis yang akan di akses dan diberikan kepada pengguna arsip statis dalam keadaan baik;
- d. akses dan layanan arsip statis harus mempertimbangkan keamanan dan pelestarian atau terhindar dari resiko kerusakan, kehilangan dan vandalisme pengguna arsip statis;
- e. akses arsip statis dilaksanakan secara wajar dengan pelayanan paling mendasar, tanpa biaya kecuali dinyatakan lain/diatur dengan Pendapatan Negara Bukan Pajak;
- f. ketersediaan akses arsip statis dilakukan melalui prosedur yang jelas kepada semua pengguna arsip statis tanpa membedakan apapun; dan
- g. prosedur akses harus sesederhana mungkin untuk menjamin perlindungan arsip statis dan penghilangan, pengubahan pemindahan atau perusakan.

## BAB V

### HAK DAN KEWAJIBAN PENGGUNA ARSIP

#### Pasal 5

- (1) Pengguna Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b mempunyai hak:
  - a. memperoleh, melihat, dan mengetahui arsip statis sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - b. memperoleh layanan arsip statis secara adil/tanpa diskriminasi; dan
  - c. mendapatkan informasi dan dapat mengajukan keberatan serta keluhan apabila dalam memperoleh Arsip Statis mendapatkan hambatan atau kegagalan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengguna Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b mempunyai kewajiban :
  - a. mengurus permohonan izin penggunaan arsip ke lembaga kearsipan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - b. selain warga negara Indonesia, wajib mendapatkan izin penelitian dari lembaga yang terkait dengan urusan penelitian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. mentaati peraturan yang berlaku di lingkungan LKD dalam menggunakan dan memanfaatkan arsip statis; dan
  - d. mencantumkan sumber dari mana arsip statis diperoleh, baik yang digunakan untuk kepentingan sendiri maupun untuk keperluan publikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VI

### HAK DAN KEWAJIBAN LEMBAGA KEARSIPAN DAERAH

#### Pasal 6

- (1) LKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c mempunyai hak :
  - a. menolak memberikan arsip statis kepada pengguna arsip tanpa surat izin dari lembaga kearsipan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - b. menolak memberikan arsip statis yang sifatnya tertutup sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- c. menolak memberikan arsip statis apabila tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. menolak memberikan arsip statis apabila belum tersedia sarana bantu penemuan kembali arsip statis (*finding aids*) atau masih dalam proses pengolahan;
- e. menolak memberikan arsip statis apabila naskah arsip statis yang akan digunakan dalam keadaan rusak dan/atau proses perbaikan arsip; dan
- f. menutup arsip statis yang semula terbuka apabila memenuhi persyaratan sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) LKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c mempunyai kewajiban :
- a. memberikan akses dan layanan arsip statis kepada pengguna arsip statis secara adil/tanpa diskriminasi, tepat, cepat, aman, dan transparan;
  - b. memberikan akses dan layanan arsip statis baik secara langsung maupun secara tidak langsung;
  - c. menjamin kepastian terhadap autentisitas arsip statis yang diberikan kepada pengguna arsip;
  - d. menyediakan prasarana dan sarana layanan arsip statis sesuai dengan bentuk dan media arsip sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - e. menyediakan sumber daya manusia kearsipan untuk kemudahan akses dan layanan arsip statis bagi pengguna arsip statis;
  - f. memberikan informasi atau penjelasan terhadap setiap ketidaksesuaian pemberian akses dan layanan arsip statis kepada pengguna arsip statis;
  - g. melaksanakan kesempurnaan akses dan layanan arsip statis; dan
  - h. memberikan akses dan layanan arsip statis dalam bentuk dan media apapun sesuai khazanah arsip statis yang dikelola.

## BAB VII

### PERSYARATAN DAN KETENTUAN AKSES DAN LAYANAN ARSIP STATIS

#### Pasal 7

- (1) Persyaratan dan ketentuan akses dan layanan arsip statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d dikelola oleh LKD dan dapat diberikan bagi pengguna arsip untuk kepentingan kegiatan pemerintahan, penelitian, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta penyebaran informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Pemberian akses layanan arsip statis kepada pengguna arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhatikan prinsip keutuhan, keamanan, dan keselamatan arsip.

#### Pasal 8

Prinsip keutuhan, keamanan, dan keselamatan arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) untuk :

- a. melindungi arsip statis yang tersimpan, baik secara fisik maupun informasinya;
- b. melindungi kepentingan Negara atas kedaulatan Negara dari kepentingan Negara lain;

- c. melindungi masyarakat dan Negara dari konflik yang dapat menimbulkan desintegrasi dan instabilitas nasional berkaitan dengan suku, agama, ras dan antar golongan (SARA);
- d. melindungi kepentingan perseorangan dengan menjaga hak-hak pribadi;
- e. menghormati syarat-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 yang belum memenuhi syarat dan standar;
  2. sumber daya manusia Kearsipan yang kurang kompeten/professional; dan
  3. belum tersedianya fasilitas akses yang dibutuhkan, seperti alat baca dan alat reproduksi.

#### Pasal 9

Akses dan layanan Arsip pada LKD, diperlukan adanya pembatasan untuk mengakses arsip statis yang berpotensi:

- a. dapat merugikan kepentingan nasional;
- b. membahayakan stabilitas atau keamanan negara, meliputi arsip statis:
  1. tentang strategi, operasi, taktik dan teknik yang berkaitan dengan penyelenggaraan sistem pertahanan dan keamanan negara, meliputi tahap perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi;
  2. mengenai jumlah komposisi, disposisi, atau dislokasi kekuatan dan kemampuan dalam penyelenggaraan sistem pertahanan dan keamanan negara serta rencana pengembangannya;
  3. mengenai gambar dan data tentang situasi dan keadaan pangkalan dan/atau instalasi militer; dan/atau
  4. mengenai data perkiraan kemampuan militer dan pertahanan negara lain terbatas pada segala tindakan dan/atau indikasi negara tersebut yang dapat membahayakan kedaulatan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan/atau data terkait kerjasama militer dengan negara lain yang disepakati dalam perjanjian tersebut sebagai rahasia atau sangat rahasia.
- c. yang dapat menimbulkan konflik suku, agama, ras dan antar golongan (SARA);
- d. mengenai sengketa batas wilayah daerah dan Negara;
- e. menyangkut nama baik seseorang;
- f. arsip statis yang menghambat proses penegakan hukum yang meliputi :
  1. mengenai proses penyelidikan dan penyidikan suatu tindakan pidana;
  2. mengenai identitas informan, pelapor, saksi, dan/atau korban yang mengetahui adanya tindakan pidana;
  3. mengenai data intelejen kriminal dan rencana-rencana yang berhubungan dengan pencegahan dan penanganan segala bentuk kejahatan transnasional;
  4. mengenai keselamatan dan kehidupan penegak hukum dan/atau keluarganya; dan/atau
  5. mengenai keamanan peralatan, prasarana, dan/atau sarana penegak

hukum.

- g. dapat mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan tidak sehat;
- h. dapat mengungkapkan kekayaan alam Indonesia;
- i. apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon informasi publik dapat merugikan ketahanan ekonomi nasional, yaitu arsip statis :
  1. mengenai rencana awal pembelian dan penjualan mata uang asing, saham dan aset vital milik Negara;
  2. mengenai rencana awal perubahan nilai tukar, suku bunga, dan modal operasi institusi keuangan;
  3. mengenai rencana awal perubahan suku bunga bank, pinjaman pemerintah, perubahan pajak, tarif, atau pendapatan negara/pendapatan Daerah;
  4. mengenai rencana awal penjualan atau pembelian tanah atau properti;
  5. mengenai rencana awal investasi asing; dan/atau
  6. mengenai proses dan hasil pengawasan perbankan, asuransi, atau lembaga keuangan, dan/atau arsip statis mengenai hal-hal yang berkaitan proses pencetakan uang.
- j. apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon informasi publik dapat merugikan kepentingan hubungan luar negeri, arsip statis:
  1. mengenai posisi, daya tawar dan strategi yang akan dan telah diambil oleh negara dalam hubungannya dengan negosiasi internasional;
  2. mengenai korespondensi diplomatik antar Negara;
  3. mengenai sistem komunikasi dan persandian yang dipergunakan dalam menyelenggara hubungan internasional; dan/atau
  4. mengenai perlindungan dan pengamanan infrastruktur strategis Indonesia di luar negeri.
- k. apabila dibuka dapat mengungkapkan isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang;
- l. yang dapat mengungkapkan rahasia pribadi, arsip statis:
  1. mengenai riwayat dan kondisi anggota keluarga;
  2. mengenai riwayat, kondisi dan perawatan, pengobatan, dan psikis seseorang;
  3. mengenai kondisi keuangan, aset, pendapatan, dan rekening bank seseorang;
  4. mengenai hasil-hasil evaluasi sehubungan dengan kapabilitas, intelektualitas, dan rekomendasi kemampuan seseorang; dan/atau
  5. mengenai catatan yang menyangkut pribadi seseorang yang berkaitan dengan kegiatan satuan pendidikan formal dan satuan pendidikan non formal.
- m. mengenai memorandum atau surat-surat antar badan publik atau intra badan publik, yang menurut sifatnya dirahasiakan;
- n. tidak boleh diungkapkan berdasarkan Undang-Undang;
- o. dalam proses pengolahan atau perawatan/resorasi (sedang diolah atau sedang dalam perawatan/pelestarian); dan/atau
- p. kondisinya buruk, rapuh, atau rusak sampai Arsip tersebut diperbaiki dan siap diakses dan dilayankan.

## Pasal 10

- (1) Akses Arsip Statis pada LKD, memiliki sifat keterbukaan dan ketertutupan arsip statis.
- (2) Sifat keterbukaan dan ketertutupan arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan memperhatikan:
  - a. seluruh khazanah arsip statis yang ada di LKD terbuka untuk diakses ke publik;
  - b. terhadap arsip statis yang dinyatakan tertutup berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan atau karena sebab lain, kepala LKD sesuai dengan lingkup kewenangannya dapat menyatakan arsip statis menjadi terbuka setelah melewati masa penyimpanan selama 25 (dua puluh lima) tahun;
  - c. dalam menetapkan Arsip Statis yang semula terbuka menjadi tertutup, LKD sesuai dengan wilayah kewenangannya melakukan koordinasi dengan pencipta arsip atau pihak yang menguasai Arsip sebelumnya;
  - d. penetapan ketertutupan arsip statis yang semula terbuka oleh LKD tidak bersifat permanen;
  - e. LKD sesuai dengan wilayah kewenangannya memiliki kewenangan menetapkan Keterbukaan arsip statis sebelum 25 (dua puluh lima) tahun masa penyimpanan yang dinyatakan masih tertutup dengan pertimbangan, sebagai berikut:
    1. tidak menghambat proses penegakan hukum;
    2. tidak mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat-membahayakan;
    3. tidak mengungkapkan kekayaan alam Indonesia yang masuk dalam kategori dilindungi kerahasiaannya;
    4. tidak merugikan ketahanan ekonomi nasional;
    5. tidak merugikan kepentingan politik dan hubungan luar negeri;
    6. tidak mengungkapkan isi akta autentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang kecuali kepada yang berhak secara hukum;
    7. tidak mengungkapkan rahasia atau data pribadi; dan/atau
    8. tidak mengungkapkan memorandum atau surat-surat yang menurut sifatnya perlu dirahasiakan.
  - f. Arsip Statis yang tidak termasuk dalam katagori tertutup meliputi:
    1. arsip statis mengenai putusan badan peradilan;
    2. arsip statis 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;
    3. arsip statis mengenai surat perintah penghentian penyidikan atau penuntutan;
    4. arsip statis mengenai rencana pengeluaran tahunan penegak hukum;
    5. arsip statis mengenai laporan keuangan tahunan lembaga penegak hukum;
    6. arsip statis mengenai laporan hasil pengembalian uang hasil korupsi; dan/atau



7. arsip terbuka untuk umum.
- g. untuk kepentingan penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan, kepentingan penyelidikan dan penyidikan, arsip statis yang dinyatakan tertutup dapat diakses dengan kewenangan kepala LKD dengan mengacu kepada ketentuan yang ditetapkan oleh kepala Arsip Nasional Republik Indonesia;
- h. kepala LKD sesuai dengan wilayah kewenangannya dapat menetapkan arsip statis yang dikelolanya menjadi tertutup untuk publik;
- i. LKD melaporkan secara tertulis penutupan arsip statis yang semula terbuka bagi publik kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- j. laporan tertulis sebagaimana dimaksud pada huruf i, harus menjelaskan alasan penutupan serta melampirkan daftar arsip statis yang ditutup, paling sedikit memuat data:
  1. nama pencipta arsip
  2. jenis Arsip;
  3. level unit informasi;
  4. tahun Arsip;
  5. jumlah Arsip; dan
  6. media Arsip.
- k. dalam menetapkan arsip statis yang semula terbuka menjadi tertutup, LKD sesuai dengan wilayah kewenangannya melakukan koordinasi dengan pencipta arsip atau pihak yang menguasai arsip sebelumnya; dan
- l. penetapan ketertutupan arsip statis yang semula terbuka oleh LKD tidak bersifat permanen.

## BAB VIII

### JENIS AKSES DAN MEKANISME LAYANAN ARSIP STATIS

#### Pasal 11

- (1) Jenis akses dan layanan arsip statis di LKD terdiri atas akses dan layanan arsip statis secara:
  - a. langsung; dan
  - b. tidak langsung.
- (2) Jenis layanan arsip statis yang diberikan kepada pengguna arsip terdiri atas:
  - a. penggunaan dan pemanfaatan sarana bantu penemuan kembali arsip statis, baik manual maupun elektronik;
  - b. pemberian konsultasi penelusuran arsip statis;
  - c. penggunaan dan peminjaman arsip statis di ruang baca dalam berbagai bentuk dan media;
  - d. pemberian referensi atau bacaan lain yang dapat mendukung penelitian pengguna arsip statis;
  - e. penggunaan atau pemanfaatan seluruh fasilitas layanan arsip yang tersedia, baik arsip kertas maupun non kertas; dan
  - f. penyediaan reproduksi arsip baik untuk arsip kertas maupun non kertas.

## Pasal 12

- (1) Akses dan layanan arsip statis secara langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, dilaksanakan dengan mekanisme dan tata cara sebagai berikut:
- a. pengguna Arsip mengisi formulir pendaftaran arsip statis yang disediakan oleh unit layanan arsip statis;
  - b. pengguna arsip menyerahkan *fotocopy* identitas diri, surat izin penelitian dan/atau surat rekomendasi dari Pemerintah Daerah yang berwenang;
  - c. pengguna arsip mendapatkan layanan arsip statis, setelah surat permohonan dan/atau surat izin penelitian dan *fotocopy* identitas diri telah didisposisi oleh pimpinan LKD;
  - d. pengguna arsip dapat memesan arsip statis yang dibutuhkan pada lembar formulir pemesanan arsip statis sebelum surat permohonan dan/atau surat izin penelitian mendapat disposisi dari pimpinan LKD;
  - e. pengguna arsip statis yang telah mendapatkan disposisi dari pimpinan LKD, dapat berkonsultasi dengan petugas layanan arsip statis (*reader consultant*) untuk menerima layanan konsultasi dan penelusuran arsip statis;
  - f. pengguna arsip statis non Warga Negara Indonesia selain yang dimaksud pada huruf b, melampirkan surat izin dari Pemerintah Daerah yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  - g. pengguna arsip statis yang berstatus sebagai pengguna perorangan/individu menyerahkan identitas pribadi dan/atau surat izin lainnya yang ditentukan oleh LKD;
  - h. pengguna arsip statis harus melengkapi izin dari pencipta arsip/pemilik arsip statis sebelumnya (lembaga atau perseorangan) jika dinyatakan bahwa akses arsip statis tersebut harus memiliki izin terlebih dahulu dari yang bersangkutan;
  - i. pengguna arsip statis dapat memanfaatkan seluruh fasilitas layanan arsip baik manual maupun elektronik yang tersedia pada unit layanan arsip statis;
  - j. pengguna arsip statis dapat meminjam arsip statis sesuai dengan kebutuhan dengan mengisi formulir peminjaman arsip yang tersedia pada unit layanan arsip statis;
  - k. petugas layanan arsip statis menerima formulir peminjaman arsip dari pengguna arsip statis dan melakukan pemesanan arsip statis kepada petugas arsip di depot arsip;
  - l. pengguna arsip statis yang berstatus sebagai pengguna perorangan/individu menyerahkan identitas pribadi dan/atau surat izin lainnya yang ditentukan oleh LKD;
  - m. pengguna arsip statis harus melengkapi izin dari pencipta arsip/pemilik arsip statis sebelumnya (lembaga atau perseorangan) jika dinyatakan bahwa akses arsip statis tersebut harus memiliki izin terlebih dahulu dari yang bersangkutan;
  - n. pengguna arsip statis dapat memanfaatkan seluruh fasilitas layanan arsip baik manual maupun elektronik yang tersedia pada unit layanan arsip statis;

- o. pengguna arsip statis dapat meminjam arsip statis sesuai dengan kebutuhan dengan mengisi formulir peminjaman arsip yang tersedia pada unit layanan arsip statis;
  - p. petugas layanan arsip statis menerima formulir peminjaman arsip dari pengguna arsip statis dan melakukan pemesanan arsip statis kepada petugas arsip di depot arsip;
  - q. pengguna arsip statis menerima arsip statis yang dipinjam melalui petugas layanan arsip statis pada unit layanan arsip statis;
  - r. pengguna arsip statis memanfaatkan arsip statis yang dipinjam pada unit layanan arsip statis;
  - s. pengguna arsip statis mengembalikan arsip statis yang dipinjam kepada petugas layanan arsip pada unit layanan arsip statis; dan
  - t. pengguna arsip statis dapat meminta penggandaan arsip statis dan dokumen pendukung lainnya yang dibutuhkan dengan mengisi formulir penggandaan arsip statis dan diserahkan kepada petugas layanan arsip statis pada unit layanan arsip statis;
- (2) Bagan alur akses dan layanan arsip statis secara langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Bentuk dan isi dari formulir pemesanan arsip statis secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Bentuk dan isi formulir penggandaan Arsip Statis secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf t sebagaimana dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Pasal 13

- (1) Akses dan layanan arsip statis secara tidak langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b, dilaksanakan dengan mekanisme dan tata cara sebagai berikut:
- a. LKD menerima surat, surat elektronik, faksimili, maupun jenis komunikasi elektronik lainnya dari pengguna arsip statis;
  - b. LKD mencatat seluruh surat masuk yang berisi permintaan arsip dari pengguna statis melalui buku pencatatan layanan arsip statis tidak langsung;
  - c. LKD mengkomunikasikan seluruh surat masuk yang diterima kepada pengguna Arsip Statis terkait dengan mekanisme layanan arsip statis;
  - d. layanan arsip statis secara tidak langsung kepada pengguna arsip statis dapat dilakukan setelah pengguna arsip statis menyetujui persyaratan layanan arsip statis yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dari LKD;
  - e. LKD dapat membantu memberikan layanan arsip secara tidak langsung melalui penelusuran arsip statis yang dilakukan oleh Arsiparis maupun petugas lainnya yang terdapat pada LKD; dan
  - f. seluruh arsip yang dimintakan oleh pengguna arsip statis dapat digandakan sesuai dengan permintaan pengguna arsip setelah menyelesaikan seluruh kewajiban dan persyaratan yang berlaku termasuk transaksi yang memerlukan pembiayaan.

- (2) Bagan alur akses dan layanan arsip statis secara tidak langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Bentuk dan isi buku pencatatan layanan arsip statis tidak langsung sebagaimana dimaksud pada huruf b sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sungailiat  
pada tanggal 29 Juni 2021  
BUPATI BANGKA,

Cap/dto

MULKAN

Diundangkan di Sungailiat  
pada tanggal 29 Juni 2021  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BANGKA,

Cap/dto

ANDI HUDIRMAN

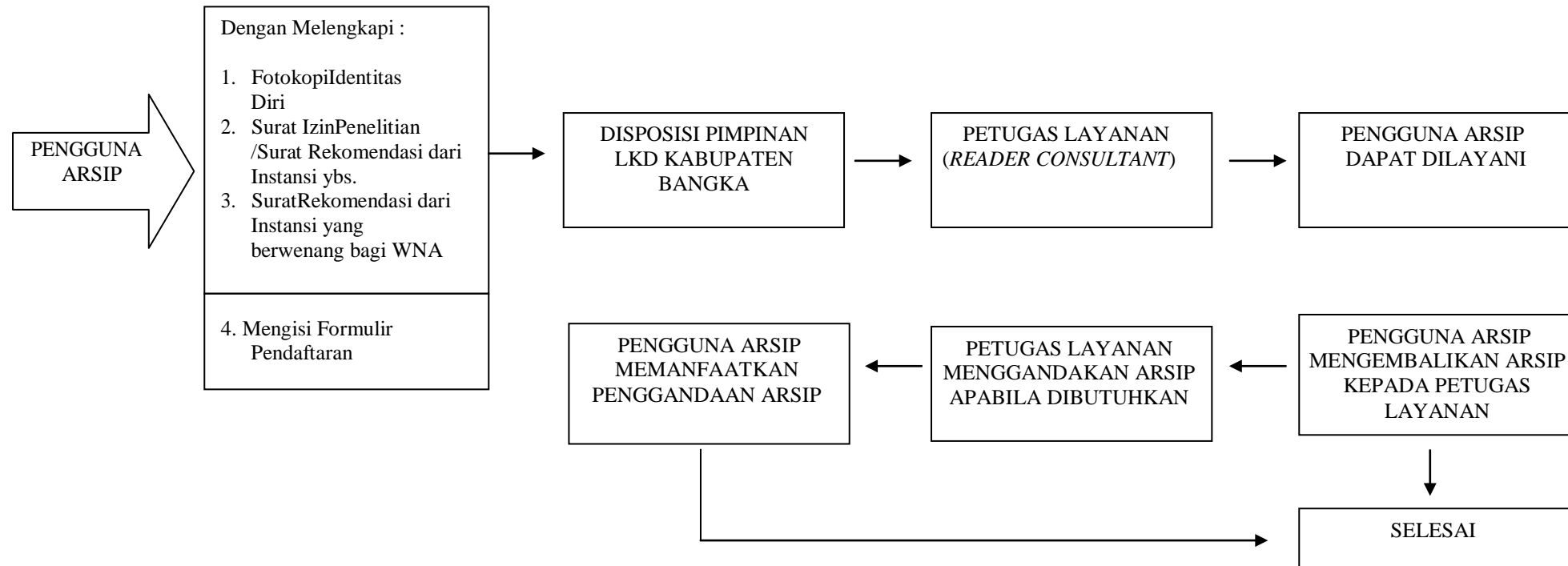
BERITA DAERAH KABUPATEN BANGKA TAHUN 2021 NOMOR 51

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM,

SRI ELLY SAFITRI, SH  
PEMBINA  
NIP. 19741008 200501 2 007

LAMPIRAN I: PERATURAN BUPATI BANGKA  
NOMOR : 50TAHUN 2021  
TENTANG : PEDOMAN AKSES DAN LAYANAN ARSIP STATIS  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANGKA

BAGAN ALUR AKSES DAN LAYANAN ARSIP STATIS SECARA LANGSUNG



---

BUPATI BANGKA  
Cap/dto  
MULKAN

LAMPIRAN II: PERATURAN BUPATI BANGKA  
 NOMOR : 50 TAHUN 2021  
 TENTANG: PEDOMAN AKSES DAN  
 LAYANAN ARSIP STATIS DI  
 LINGKUNGAN  
 PEMERINTAH KABUPATEN  
 BANGKA

BENTUK DAN ISI FORMULIR PEMESANAN ARSIP STATIS SECARA LANGSUNG

Identitas Pengguna Arsip				
Nama	:			
Alamat	:			
Pekerjaan	:			
Telepon Rumah	:			
Lembaga / Instansi	:			
Alamat Lembaga / Instansi	:			
Telepon	:			
Arsip Yang Diperlukan				
No.	Judul/ Masalah	Jenis Arsip	Jumlah	Satuan
1.		Tekstual		lembar
2.		Film		rol
3.		Foto		lembar
4.		Rekaman suara		kaset
5.		Video		kaset
6.		VCD		kaset
7.		Mikrofilm		reel

Petugas  
  
( ..... )

Sungailiat, ..... 2021  
 Pengguna Arsip  
  
( ..... )

BUPATI BANGKA,  
  
Cap/dto  
  
MULKAN

LAMPIRAN III: PERATURAN BUPATI BANGKA  
 NOMOR : 50 TAHUN 2021  
 TENTANG : PEDOMAN AKSES DAN  
 LAYANAN ARSIP STATIS DI  
 LINGKUNGAN PEMERINTAH  
 KABUPATEN BANGKA

BENTUK DAN ISI FORMULIR PENGGANDAAN ARSIP STATIS  
 SECARA LANGSUNG

Identitas Pengguna Arsip				
Nama	:			
Alamat	:			
Pekerjaan	:			
Telepon Rumah	:			
Lembaga / Instansi	:			
Alamat Lembaga / Instansi	:			
Telepon	:			
Arsip Yang Akan Digandakan :				
No.	Judul/ Masalah	Jenis Arsip	Jumlah	Satuan
1.		Tekstual		lembar
2.		Film		rol
3.		Foto		lembar
4.		Rekaman suara		kaset
5.		Video		kaset
10.		VCD		kaset
11.		Mikrofilm		reel

Sungailiat, .....20

Petugas  
( ..... )
Pengguna Arsip  
( ..... )

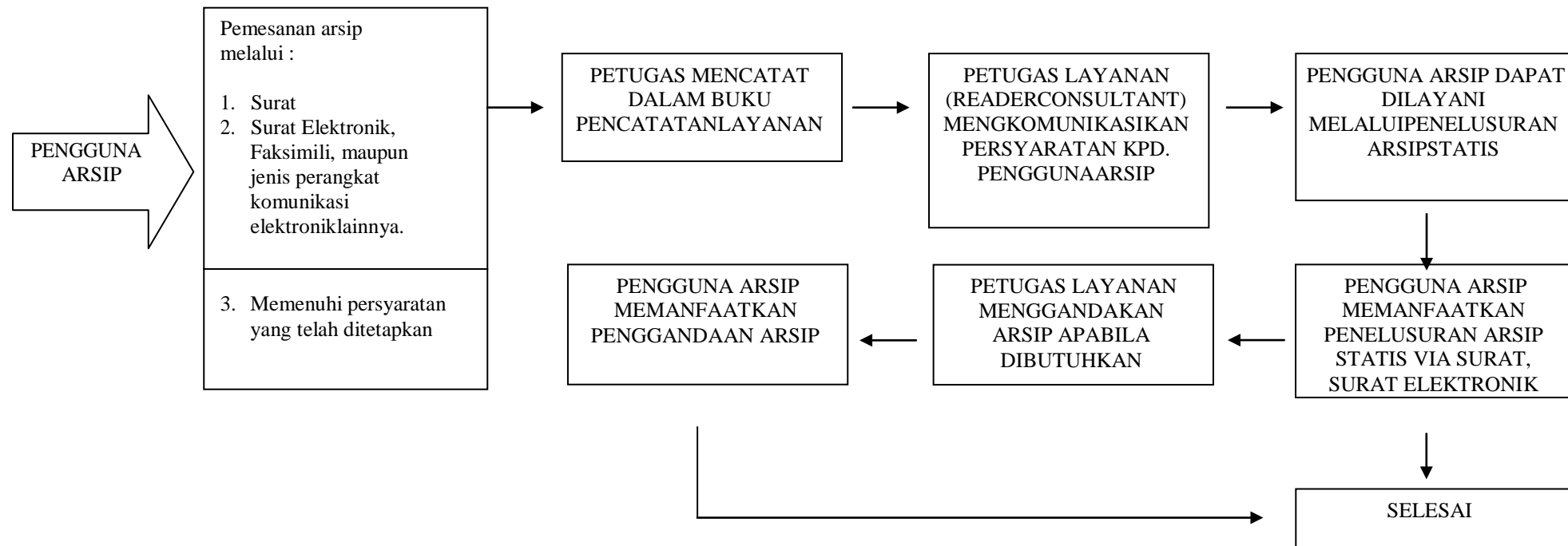
BUPATI BANGKA,

Cap/dto

MULKAN

LAMPIRAN IV: PERATURAN BUPATI BANGKA  
NOMOR : 50 TAHUN 2021  
TENTANG : PEDOMAN AKSES DAN LAYANAN ARSIP STATIS DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANGKA

BAGAN ALUR AKSES DAN LAYANAN ARSIP STATIS SECARA TIDAK LANGSUNG



BUPATI BANGKA

Cap/dto

MULKAN



LAMPIRAN V: PERATURAN BUPATI BANGKA  
NOMOR : 50 TAHUN 2021  
TENTANG : PEDOMAN AKSES DAN  
LAYANAN ARSIP STATIS DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN BANGKA.

BENTUK DAN ISI BUKU PENCATATAN LAYANAN ARSIP STATIS  
TIDAK LANGSUNG

No.	Hari / Tanggal	Nama Pengguna Arsip	Instansi / Perorangan	Keperluan	Keterangan

---

BUPATI BANGKA,

Cap/dto

MULKAN