



BUPATI JEMBRANA  
PROVINSI BALI

PERATURAN BUPATI JEMBRANA  
NOMOR 9 TAHUN 2023

TENTANG

PEDOMAN ALIH MEDIA ARSIP

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JEMBRANA,

- Menimbang : a. bahwa untuk menjamin, melindungi, memelihara dan menjaga ketersediaan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban dan alat bukti yang sah, melalui alih media arsip yang dilaksanakan dalam bentuk dan media apapun sesuai kemajuan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 22 Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Arsip Elektronik, alih media arsip merupakan kegiatan pengalihan media arsip dari satu media ke media lain dalam rangka memudahkan akses arsip;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Alih Media Arsip;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);

3. Undang-Undang ...

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
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 diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN ALIH MEDIA ARSIP.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Jemberana.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Jemberana.
3. Bupati adalah Bupati Jemberana.

4. Arsip ...

4. 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.
5. Kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan Arsip.
6. Arsip Dinamis adalah Arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta Arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
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 Arsip Nasional Republik Indonesia atau Lembaga Kearsipan.
8. Arsip Vital adalah Arsip yang keberadaannya merupakan persyaratan dasar bagi kelangsungan operasional pencipta Arsip, tidak dapat diperbarui, dan tidak tergantikan apabila rusak atau hilang.
9. Arsip Elektronik adalah Arsip yang dibuat dan diterima dan disimpan dalam format elektronik atau Arsip hasil alih media.
10. Pencipta Arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan Arsip Dinamis.
11. Alih Media adalah kegiatan pengalihan media Arsip dari satu media ke media lainnya dalam rangka memudahkan akses Arsip.
12. Jadwal Retensi Arsip yang kemudian disingkat JRA adalah daftar yang berisi sekurang-kurangnya jangka waktu penyimpanan atau retensi, jenis Arsip dan keterangan yang berisi rekomendasi tentang penetapan suatu jenis Arsip yang dimusnahkan atau dipermanenkan yang dipergunakan sebagai pedoman penyusutan dan penyelamatan Arsip.
13. Lembaga Kearsipan Daerah yang selanjutnya disingkat LKD adalah lembaga yang memiliki tugas, fungsi dan tanggungjawab di bidang pengelolaan Arsip Statis dan pembinaan Kearsipan di Daerah.
14. Unit Kearsipan adalah perangkat Daerah yang mempunyai fungsi dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan Kearsipan.

15. Unit Pengolah adalah satuan kerja pada Pencipta Arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab mengolah semua Arsip yang berkaitan dengan kegiatan penciptaan Arsip di lingkungannya.
16. Arsiparis adalah seseorang yang memiliki kompetensi di bidang Kearsipan yang diperoleh melalui pendidikan formal dan/atau pendidikan dan pelatihan Kearsipan serta mempunyai fungsi, tugas, dan tanggung jawab melaksanakan kegiatan Kearsipan.
17. *Digital Signature* adalah tandatangan biasa yang dibuat secara elektronik yang berfungsi sama dengan tandatangan biasa pada dokumen kertas.
18. *Digital Watermark* adalah tanda berupa gambar dan/atau tulisan tembus pandang pada hasil digitalisasi yang dibuat bersamaan saat diproduksi sebagai bagian dari fungsi pengamanan fisik dan informasi Arsip.
19. *Public Key/Private Key* adalah kode atau kunci rahasia yang digunakan untuk melakukan enkripsi dan deskripsi data digital yang disimpan.

## Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini yaitu untuk memberikan pedoman bagi Pencipta Arsip dalam melaksanakan Alih Media Arsip dari Arsip konvensional ke dalam bentuk *digital* yang meliputi:
  - a. Arsip Dinamis; dan
  - b. Arsip Statis.
- (2) Tujuan Peraturan Bupati ini untuk:
  - a. menjaga keautentikan, keutuhan, keamanan, dan keselamatan Arsip;
  - b. menjamin ketersediaan informasi Arsip; dan
  - c. mempermudah dan mempercepat penemuan kembali Arsip.

## BAB II ALIH MEDIA ARSIP Bagian Kesatu Umum

### Pasal 3

Pengaturan pedoman Alih Media Arsip meliputi:

- a. kebijakan;
- b. metode;
- c. sarana dan prasarana;
- d. pelaksanaan;
- e. pelaksana;
- f. berita ...

- f. berita acara dan daftar Arsip; dan
- g. autentikasi.

## Bagian Kedua Kebijakan

### Pasal 4

- (1) Kebijakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a yaitu kebijakan Alih Media yang ditetapkan oleh:
  - a. pimpinan Pencipta Arsip untuk Alih Media Arsip Dinamis; dan
  - b. pimpinan LKD untuk Alih Media Arsip statis.
- (2) Alih Media sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan terhadap:
  - a. Arsip konvensional/tekstual yang informasinya berupa teks, gambar atau grafik yang terekam dalam media kertas;
  - b. Arsip audio visual yang informasinya dalam bentuk kaset/rekaman suara, film/citra bergerak, video, dan foto/gambar statis; dan
  - c. Arsip Elektronik berupa *website* dan sejenisnya.
- (3) Alih Media sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diprioritaskan terhadap:
  - a. Arsip Vital yang berada di lingkungan Pencipta Arsip; dan
  - b. Arsip bernilai guna sejarah yang berada di LKD.

### Pasal 5

- (1) Alih Media dilaksanakan dengan memperhatikan kondisi fisik Arsip dan nilai informasi.
- (2) Kondisi fisik Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
  - a. Arsip dengan kondisi rapuh/rentan mengalami kerusakan secara fisik;
  - b. Arsip Elektronik dengan format data versi lama yang perlu diperbarui dengan versi baru; atau
  - c. informasi yang terdapat dalam media lain dimana media tersebut secara sistem tidak diperbarui lagi karena perkembangan teknologi.
- (3) Nilai informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimana Alih Media diutamakan terhadap:
  - a. Informasi yang berdasarkan Peraturan Perundang-undangan tentang keterbukaan informasi publik harus diumumkan secara serta merta; dan
  - b. Arsip yang berketerangan permanen dalam JRA.

Bagian Ketiga  
Metode

Pasal 6

Metode sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b dilakukan dengan cara antara lain:

- a. pemindaian;
- b. konversi; dan
- c. migrasi.

Pasal 7

- (1) Pemindaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a digunakan untuk jenis format awal berbentuk kertas menjadi bentuk digital.
- (2) Proses pemindaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disimpan dalam bentuk dokumen elektronik dengan format *temporary instruction file format* (TIFF), *graphics interchange format* (GIF), *joint photographic experts group* (JPEG) dan *portable document format* (PDF).
- (3) Arsip Elektronik hasil pemindaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memiliki informasi yang sama seperti dokumen aslinya.

Pasal 8

- (1) Konversi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b digunakan untuk mengubah jenis format file awal berupa *text, image, audio analog, video analog* menjadi bentuk file lain.
- (2) Proses konversi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan kompresi.

Pasal 9

Migrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c digunakan untuk memindahkan atau mentransformasikan data dari suatu konteks ke konteks lainnya yang berbeda berupa bentuk/struktur data, format data, platform teknologi ataupun lokasi.

Bagian Keempat  
Sarana Dan Prasarana

Pasal ...

#### Pasal 10

- (1) Sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c dilakukan dengan menggunakan peralatan dan teknologi informasi dan komunikasi yang memenuhi standar ketetapan sehingga dapat menjamin hasil pengalihan sesuai dengan naskah asli dokumen yang dialihkan.
- (2) Standar sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
  - a. alat pemindai berupa *scanner* dan kamera digital;
  - b. alat pembaca berupa *microreader*, *chipreader*, *player video*, dan *over head projector*;
  - c. alat pengolah berupa komputer dan *note book*; dan
  - d. alat penyimpanan berupa *hardisk* dan *server*.
- (3) Sarana dan prasarana baru yang digunakan disesuaikan dengan perkembangan teknologi.

#### Pasal 11

Alat penyimpanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf d memperhatikan kriteria sebagai berikut:

- a. tahan lama, tidak mudah rusak/rentan;
- b. memiliki kemampuan untuk menyimpan dengan kapasitas ruang simpan yang besar sesuai kebutuhan; dan
- c. memiliki keamanan dalam penyimpanan data.

#### Bagian Kelima Pelaksanaan

#### Pasal 12

- (1) Pelaksanaan Alih Media Arsip Dinamis dan Arsip Statis dituangkan dalam berita acara dan dilampiri daftar Arsip Dinamis dan daftar Arsip Statis yang dialihmediakan.
- (2) LKD dan Pencipta Arsip bertanggung jawab atas kegiatan dan hasil pelaksanaan Alih Media.

#### Bagian Keenam Pelaksana

#### Pasal 13

- (1) Pada tiap Pencipta Arsip, Alih Media dapat dilaksanakan oleh Unit Pengolah dan Unit Kearsipan.
- (2) Pelaksana Alih Media merupakan Arsiparis dan/atau pengelola Arsip yang memiliki kompetensi bidang Alih Media.

(3) Pejabat ...

- (3) Pejabat pengawas dan/atau pejabat administrator pada tiap Pencipta Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
  - a. meneliti hasil Alih Media; dan
  - b. memverifikasi daftar Arsip hasil Alih Media.

#### Pasal 14

- (1) Kompetensi bidang Alih Media sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) diperoleh melalui:
  - a. bimbingan teknis; dan/atau
  - b. pendidikan dan pelatihan.
- (2) Bimbingan teknis, pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pemberian:
  - a. pengetahuan tentang metode, sarana dan prasarana, dan pengetahuan lain terkait Alih Media; dan
  - b. kemampuan dalam pengoperasian peralatan.
- (3) Bimbingan teknis, pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diselenggarakan oleh Perangkat Daerah yang membidangi Kearsipan.

#### Bagian Ketujuh Berita Acara Dan Daftar Arsip

#### Pasal 15

- (1) Pelaksanaan Alih Media Arsip Dinamis dan Arsip Statis dilakukan dengan membuat berita acara dan daftar Arsip.
- (2) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Alih Media Arsip Dinamis paling sedikit memuat:
  - a. waktu pelaksanaan;
  - b. tempat pelaksanaan;
  - c. jenis media;
  - d. jumlah Arsip;
  - e. keterangan Arsip yang dialihmediakan;
  - f. keterangan proses Alih Media yang dilakukan;
  - g. pelaksanaan; dan
  - h. tanda tangan pimpinan Unit Pengolah dan Unit Kearsipan.
- (3) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Alih Media Arsip Statis paling sedikit memuat:
  - a. waktu pelaksanaan;
  - b. tempat pelaksanaan;
  - c. jenis media;
  - d. jumlah Arsip;
  - e. keterangan Arsip yang dialihmediakan;
  - f. keterangan proses Alih Media yang dilakukan;
  - g. pelaksanaan; dan
  - h. tanda tangan pimpinan LKD.

(4) Daftar ...

- (4) Daftar Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. Unit Pengolah;
  - b. nomor urut;
  - c. jenis Arsip;
  - d. media Arsip;
  - e. jumlah;
  - f. kurun waktu; dan
  - g. keterangan.
- (5) Daftar Arsip Statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. Pencipta Arsip;
  - b. nomor urut;
  - c. jenis Arsip;
  - d. media Arsip;
  - e. jumlah;
  - f. kurun waktu; dan
  - g. keterangan.
- (6) Format berita acara dan daftar Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Kedelapan Autentikasi

##### Pasal 16

- (1) Autentikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf g dilakukan terhadap Arsip Elektronik untuk menjamin keabsahan Arsip.
- (2) Arsip Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didukung oleh bukti bahwa Arsip sesuai dokumen aslinya dan elemen penting dari Arsip tersebut tidak diubah atau rusak.
- (3) Autentikasi Arsip Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh kepala Pencipta Arsip dengan memberikan tanda tertentu yang dilekatkan, terasosiasi atau terkait dengan Arsip Elektronik hasil Alih Media.
- (4) Tanda tertentu yang dilekatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilaksanakan dengan metode antara lain:
  - a. *Digital Signature*;
  - b. *Public Key/Private Key*;
  - c. *Digital Watermark*; dan
  - d. metode lain sesuai dengan perkembangan teknologi.
- (5) Tata cara autentikasi Arsip Elektronik dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB III  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Negara  
pada tanggal 30 Maret 2023

BUPATI JEMBERANA,

Ttd

I NENGAH TAMBA

Diundangkan di Negara  
pada tanggal 30 Maret 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JEMBERANA,

Ttd

I MADE BUDIASA

BERITA DAERAH KABUPATEN JEMBERANA TAHUN 2023 NOMOR 9

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI JEMBRANA  
NOMOR 9 TAHUN 2023  
TENTANG  
PEDOMAN ALIH MEDIA ARSIP

FORMAT BERITA ACARA DAN DAFTAR ARSIP

A. FORMAT BERITA ACARA ALIH MEDIA ARSIP DINAMIS

BERITA ACARA ALIH MEDIA ARSIP DINAMIS

Nomor : .....

Pada ini ..... tanggal .... bulan .....tahun ..... bertempat di ..... kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
Jabatan : .....  
Selaku Pihak Pertama/Pimpinan Unit Pengolah

Nama : .....  
Jabatan : .....  
Selaku Pihak Kedua/Pimpinan Unit Kearsipan

Menerangkan bahwa Pihak Pertama telah melakukan Alih Media Arsip Dinamis pada Badan/Dinas/Kantor ..... sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, berikut daftar Arsip Dinamis yang dialihmediakan terlampir.

Pihak Pertama  
Pimpinan Unit Pengolah

Pihak Kedua  
Pimpinan Unit Kearsipan

(Nama)

(Nama)

B. FORMAT DAFTAR ARSIP ALIH MEDIA ARSIP DINAMIS

DAFTAR ARSIP ALIH MEDIA DINAMIS

Pencipta Arsip : .....  
Unit Pengolah : .....

No	Jenis Arsip	Media Arsip		Jumlah	Alat	Waktu	Ket
		Semula	Menjadi				

Pihak Pertama  
Pimpinan Unit Pengolah

Pihak Kedua  
Pimpinan Unit Kearsipan

(Nama)

(Nama)

C. FORMAT BERITA ACARA ALIH MEDIA ARSIP STATIS

BERITA ACARA ALIH MEDIA ARSIP STATIS

Nomor : .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun .... bertempat di .... kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
Jabatan : .....  
Selaku Pihak Pertama/Pimpinan Unit Kearsipan

Nama : .....  
Jabatan : .....  
Selaku Pihak Kedua/Pimpinan LKD

Menerangkan bahwa Pihak Pertama telah melakukan Alih Media Arsip Statis pada Lembaga Kearsipan Daerah sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, berikut daftar Arsip Statis yang dialihmediakan terlampir

Pihak Pertama  
Pimpinan Unit Kearsipan

Pihak Kedua  
Pimpinan LKD

(Nama)

(Nama)

D. FORMAT DAFTAR ARSIP ALIH MEDIA ARSIP STATIS

DAFTAR ARSIP ALIH MEDIA ARSIP STATIS

Pencipta Arsip : .....  
Unit Pengolah : .....

No	Jenis Arsip	Media Arsip		Jumlah	Alat	Waktu	Ket
		Semula	Menjadi				

Pihak Pertama  
Pimpinan Unit Kearsipan

Pihak Kedua  
Pimpinan LKD

(Nama)

(Nama)

BUPATI JEMBRANA,

Ttd

I NENGAH TAMBA