



BUPATI BENGKALIS

PROVINSI RIAU
PERATURAN BUPATI BENGKALIS
NOMOR 25 TAHUN 2019

TENTANG

PEMBUATAN DAN PENGUMUMAN DAFTAR PENCARIAN ARSIP
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKALIS,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 60 ayat (3) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembuatan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembuatan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
3. 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 Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
5. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 201 tentang Pedoman Pembuatan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip;

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PEMBUATAN DAN PENGUMUMAN DAFTAR PENCARIAN ARSIP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS

Pasal 1

Dalam Pedoman Pembuatan dan Pengumuman Daftar pencarian arsip yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bengkalis.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kabupaten Bengkalis.
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, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, berbangsa dan bernegara.
5. 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 Lembaga Kearsipan.
6. 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.
7. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis selanjutnya disebut DIPERSIP adalah lembaga yang memiliki fungsi, tugas dan tanggungjawab di bidang pengelolaan arsip statis dan pembinaan kearsipan.
8. Pencipta arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas dan tanggungjawab di bidang pengelolaan arsip dinamis.
9. Jadwal Retensi Arsip yang selanjutnya 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 dimusnahkan, dinilai kembali, atau dipermanenkan yang dipergunakan sebagai pedoman penyusutan dan penyelamatan arsip.

10. 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.
11. Akuisisi arsip statis adalah proses penambahan khasanah arsip statis pada lembaga kearsipan yang dilaksanakan melalui kegiatan penyerahan arsip statis dan hak mengelolanya dari pencipta arsip kepada lembaga kearsipan.
12. Penilaian arsip adalah proses menentukan jangka waktu simpan dan nasib akhir arsip dilihat dari aspek fungsi dan substansi informasinya serta karakteristik fisik/nilai instrinsiknya yang dilakukan melalui langkah-langkah teknis pengaturan secara sistematis dalam unit-unit informasi;
13. 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 atau bantuan luar negeri kepada lembaga kearsipan
14. Analisis konteks pengelolaan arsip adalah kegiatan penelaahan terhadap kelengkapan khasanah 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.

Pedoman Pembuatan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arip (DPA) sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan ini.

Pasal 2

- (1) Pedoman Pembuatan dan Pengumuman DPA ini merupakan acuan Lembaga kearsipan dalam membuat DPA dan mengumumkannya kepada publik sebagai panduan dalam melaksanakan kegiatan Akuisisi.
- (2) Ruang lingkup pedoman pembuatan dan pengumuman DPA meliputi
 - a. Pendahuluan;
 - b. Ketentuan Umum;
 - c. Prosedur Pembuatan DPA;
 - d. Pengumuman DPA;
 - e. Penutup.
- (3) Ketentuan mengenai pedoman pembuatan dan pengumuman DPA tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan ini.

Pasal 3

DIPERSIP wajib membuat DPA dan mengumumkannya kepada publik.

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;
 - e. Pembuat 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

DIPERSIP mengumumkan DPA kepada publik melalui media

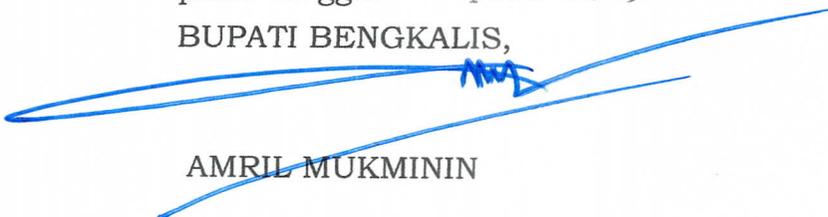
BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bengkalis
pada tanggal 1 April 2019
BUPATI BENGKALIS,


AMRIL MUKMININ

Diundangkan di Bengkalis
pada tanggal 2 April 2019
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BENGKALIS,


H. BUSTAMI. HY

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKALIS TAHUN 2019 NOMOR 25

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BENGKALIS

NOMOR : 25 Tahun 2019

TANGGAL : 1 April 2019

PEMBUATAN DAN PENGUMUMAN DAFTAR PENCARIAN ARSIP
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pasal 34 Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan menyebutkan bahwa negara menyelenggarakan perlindungan dan penyelamatan arsip, baik terhadap arsip yang keberadaannya di dalam maupun di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagai bahan pertanggung jawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik, dan kesejahteraan rakyat.

Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan juga menyebutkan salah satu tujuan penyelenggaraan kearsipan adalah untuk menjamin keselamatan dan keamanan arsip sebagai bukti pertanggungjawaban dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara. Dalam konteks penyelenggaraan kearsipan statis, lembaga kearsipan sesuai wilayah kewenangan memiliki kewajiban melaksanakan pengelolaan arsip statis sebagai memori kolektif yang diterima dari pencipta arsip melalui kegiatan akuisisi, pengolahan, preservasi, dan akses arsip statis.

Arsip yang tercipta dari kegiatan lembaga negara dan kegiatan yang menggunakan sumber dana negara dinyatakan sebagai arsip milik negara.

Oleh karena itu, arsip statis yang dihasilkan oleh pencipta arsip harus diselamatkan dan dilestarikan oleh lembaga kearsipan sebagai memori kolektif bangsa. Namun, saat ini tantangan yang dihadapi oleh lembaga kearsipan adalah belum terkelolanya arsip secara baik sehingga usaha penyelamatan arsip statis mengalami hambatan seperti tidak terlacaknya keberadaan arsip statis, hambatan lain seperti proses penyerahan arsip (misal : bencana, perang, pencurian) sehingga ditemui arsip yang bernilai guna kesejarahan tidak terlacak keberadaannya. Hal ini akan berakibat pada terhambatnya proses penyerahan arsip statis oleh pencipta arsip dan akuisisi oleh Lembaga kearsipan dikarenakan arsip masih dicari.

Pasal 60 ayat (3) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan menyebutkan bahwa dalam rangka penyelamatan terhadap arsip yang dicari keberadaannya, lembaga kearsipan wajib membuat daftar pencarian arsip (DPA). 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.

Pencarian arsip statis yang keberadaannya masih di luar lembaga kearsipan bukanlah pekerjaan mudah. Oleh karena itu, untuk membantu lembaga kearsipan dalam melakukan pencarian arsip statis sebagai memori kolektif bangsa yang belum menjadi bagian dari khasanah arsip statis yang dikelola oleh lembaga kearsipan, maka perlu disusun Pedoman Pembuatan dan Pengumuman Daftar Pencarian arsip.

Pedoman ini diharapkan dapat menjadi petunjuk teknis bagi lembaga kearsipan sesuai dengan wilayah kewenangan dalam melakukan pembuatan dan pengumuman daftar pencarian arsip, sehingga arsip statis dapat diselamatkan dan dilestarikan di lembaga kearsipan sebagai memori kolektif bangsa untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik, dan kesejahteraan rakyat.

BAB II KETENTUAN UMUM

Dalam rangka menjamin peran serta masyarakat terhadap kegiatan penyelamatan arsip statis, maka Lembaga Kearsipan membuat dan mengumumkan Daftar Pencarian Arsip (DPA) dengan memperhatikan prinsip, kriteria arsip statis yang dicari, dan pelaksana sehingga arsip dapat segera ditemukan dan diserahkan ke lembaga kearsipan.

I. Prinsip

- 1) DPA dibuat dan diumumkan oleh DIPERSIP;
- 2) Pembuatan dan pengumuman DPA merupakan penetapan kebijakan otoritas lembaga kearsipan;
- 3) DPA dibuat berdasarkan asas kepentingan bangsa dan negara, partisipatif, keterbukaan, dan legalitas;
- 4) Arsip yang masuk dalam kategori DPA merupakan arsip statis milik pencipta arsip yang seharusnya sudah diserahkan, tetapi belum diserahkan pada waktu yang telah ditetapkan oleh lembaga kearsipan;
- 5) Pembuatan dan pengumuman DPA terhadap arsip yang diciptakan/ dibiayai oleh negara yang dilakukan oleh lembaga kearsipan sesegera mungkin setelah upaya akuisisi dan penyerahan arsip tidak berhasil. Sedangkan, pembuatan dan pengumuman DPA terhadap arsip bernilai guna informasional dilakukan minimal 1 tahun sesudah fenomena/peristiwa/masalah penting yang menjadi isu nasional/daerah;
- 6) Pengumuman DPA dilakukan dengan berbagai upaya dan menggunakan cara yang mudah sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi serta menggunakan bahasa yang mudah dipahami oleh seluruh lapisan masyarakat;
- 7) Pengumuman DPA dinyatakan tidak berlaku secara otomatis setelah arsip yang dicari ditemukan oleh lembaga kearsipan;
- 8) Arsip yang tercipta dari pelaksanaan pembuatan dan pengumuman DPA wajib disimpan sebagai arsip vital oleh lembaga kearsipan dan pencipta arsip;
- 9) Seluruh pembiayaan yang timbul dalam pembuatan dan pengumuman DPA menjadi tanggung jawab lembaga kearsipan.

II. Kriteria Arsip yang Dicari

Jenis arsip yang masuk dalam kategori DPA yaitu :

1. Arsip yang diciptakan/dibiayai oleh negara

Kriteria arsip negara yang masuk ke dalam kategori DPA, sebagai berikut:

 - a. Arsip milik negara dalam berbagai bentuk dan media yang memiliki nilai guna sekunder;
 - b. Arsip yang tercantum dalam JRA pencipta arsip dan retensinya telah selesai serta berketerangan permanen dan tidak/belum diserahkan;

- c. Arsip yang tidak terdapat dan/atau belum tercantum dalam JRA pencipta arsip dan dinyatakan sebagai arsip statis oleh lembaga kearsipan bersama dengan pencipta arsip;
 - d. Arsip yang dinyatakan hilang oleh lembaga kearsipan setelah dilakukan identifikasi dan penelusuran arsip statis.
2. Arsip bernilai guna informasional
- Kriteria Arsip bernilai guna informasional yang masuk ke dalam kategori DPA, meliputi:
- a. Fenomena, peristiwa (*event*), kejadian luar biasa, tempat penting berskala nasional, provinsi, kabupaten/kota, dan komunitas perguruan tinggi; dan/atau
 - b. Masalah penting yang menjadi isu provinsi.

III. Pelaksana

Lembaga Kearsipan Kabupaten

Lembaga kearsipan kabupaten membuat dan mengumumkan DPA terhadap arsip statis berskala kabupaten yang belum diserahkan ke lembaga kearsipan kabupaten. Dalam membuat dan mengumumkan DPA ini, lembaga kearsipan kabupaten dapat membentuk tim gabungan dengan lembaga negara/pihak terkait.

BAB III PROSEDUR PEMBUATAN DPA

Lembaga kearsipan sesuai dengan wilayah kewenangannya dalam membuat DPA harus mengikuti langkah-langkah sebagai berikut :

A. Pembentukan Tim

Agar pembuatan DPA dapat dilakukan dengan baik, maka perlu dilakukan pembentukan tim pembuatan dan pengumuman DPA yang terdiri dari : lembaga kearsipan, pencipta arsip, dan pihak terkait (semua pihak yang memiliki latar belakang dan kompetensi dalam bidang teknis terkait, Peneliti, Sejarawan) serta Arsiparis.

B. Analisis Konteks Pengelolaan Arsip

Analisis konteks pengelolaan arsip harus dipahami oleh lembaga kearsipan dalam rangka pembuatan DPA karena akan memberikan efektivitas dan efisiensi dalam penyusunan daftar dan pengkategorian arsip statis yang dicari sebagai memori kolektif bangsa yang belum diserahkan kepada lembaga kearsipan. Analisis konteks pengelolaan arsip merupakan komponen dasar dalam proses pencarian dan pengkategorian arsip yang akan dimasukkan dalam DPA serta prediksi terhadap arsip statis yang akan disimpan di kemudian hari sebagai memori kolektif bangsa.

Dengan adanya analisis tersebut, diharapkan proses pembuatan DPA dan pengkategorian arsip statis dalam DPA akan lebih efektif dan efisien. Analisis ini akan memfasilitasi koordinasi dan kerjasama dengan pencipta arsip. Tujuan dari analisis ini adalah untuk menentukan seberapa efektif kegiatan pengumpulan/akuisisi arsip statis telah memenuhi tujuan penyelamatan dan pelestarian informasi arsip yang dihasilkan oleh pencipta arsip untuk kepentingan generasi yang akan datang. Jika belum, maka arsip harus dicari keberadaannya dan dimasukkan kedalam DPA. Kebutuhan informasi yang lengkap terhadap khasanah dan penilaian terhadap kekayaan khasanah yang ada membutuhkan kerjasama dan koordinasi lembaga kearsipan dengan pencipta arsip. Dengan adanya analisis konteks ini akan tersimpan khasanah yang lengkap dan bermanfaat bagi pengguna.

Permasalahan yang dihadapi lembaga kearsipan adalah khasanah arsip statis yang dimiliki belum tertata secara baik, sehingga tidak diketahui adanya arsip statis yang belum diserahkan oleh pencipta arsip kepada lembaga kearsipan. Analisis pengelolaan arsip melalui evaluasi karakteristik khasanah sebagai sebuah upaya sistematis untuk membawa perencanaan dalam proses pengumpulan/penambahan arsip yang dicari.

Dengan adanya analisis pengelola arsip tersebut akan diketahui profil khasanah arsip statis yang dimiliki lembaga kearsipan. Topik-topik apa yang dimiliki dan berapa jumlahnya serta arsip apa yang tidak ada dan harus dicari. Jumlah data yang diperoleh dikaji secara detail sehingga akan menimbulkan strategi baru untuk prioritas arsip yang masih dalam tahap pencarian.

Analisis ini memerlukan kajian tersendiri dan diperlukan JRA, daftar arsip, dan pemahaman mengenai struktur maupun fungsi dan tugas organisasi.

1. Verifikasi Arsip yang dicari

Untuk memastikan keberadaan arsip statis yang dicari pada pencipta arsip perlu dilakukan verifikasi berdasarkan JRA dan daftar arsip. Verifikasi dilakukan dengan cara melihat jenis arsip berketerangan permanen yang tercantum dalam JRA pencipta arsip dan dicocokkan dengan daftar arsip lembaga untuk mengetahui keberadaan arsip yang dimaksud. Dalam hal ini digunakan formulir 1

Fomulir 1
Verifikasi Arsip yang dicari

No	Kode	Jenis Arsip berketerangan permanen	Daftar Arsip		Konfirmasi keberadaan arsip di pencipta arsip	
			Ada	Tidak	Ada	Tidak
1	2	3	4	5		

Tempat, tanggal bulan tahun
Yang menyatakan

Koordinator

2. Analisis Berdasarkan Pencipta Arsip.

Untuk mengetahui seberapa banyak arsip statis yang seharusnya ada maka perlu dilakukan analisis pencipta arsip. Analisis ini dimaksudkan untuk mengetahui arsip statis apa yang seharusnya ada di pencipta arsip. Analisis ini berdasarkan pada tugas dan fungsi pencipta arsip. Dalam hal ini digunakan formulir 2.

Formulir 2
Identifikasi Arsip Statis Berdasar Analisis Pencipta Arsip

Nama Pencipta Arsip :
Alamat :

No	Kode	Jenis Arsip/Uraian Informasi	Keberadaan Arsip		Keterangan (Konfirmasi)
			Ada	Tidak	
1	2	3	4	5	6

Tempat, tanggal bulan tahun
Yang menyatakan

Koordinator

Analisis pencipta arsip dilakukan terhadap pencipta arsip yang belum memiliki JRA, yaitu dengan mempelajari fungsi dan tugas struktur organisasi, maupun keberadaan pusat arsip (*records centre*) atau di masing-masing unit pengolah.

3. Analisis Berdasarkan Peristiwa

Analisis ini berdasarkan pada peristiwa, kasus, kejadian, fenomena alam penting yang terjadi di wilayah kerja lembaga kearsipan. Dari sebuah peristiwa yang bernilai sejarah seperti: bencana alam, konflik yang terkait dengan pelanggaran HAM, hukum maupun konflik sosial atau peristiwa penting lainnya, dianalisis tentang jenis arsip yang ada atau uraian informasi dari peristiwa, kasus kejadian, fenomena penting. Misal : Peristiwa awal teriptanya demokrasi di Bengkalis, Kabut asap di Riau, sebagainya. Dalam hal ini digunakan formulir 3.

Formulir 3
Identifikasi Arsip Statis Berdasar Peristiwa

Nama Peristiwa:

No	Kode	Jenis Arsip/Uraian Informasi	Keberadaan Arsip		Keterangan (Konfirmasi)
			Ada	Tidak	
1	2	3	4	5	6

Tempat, tanggal bulan tahun
Yang menyatakan

Koordinator

C. Konfirmasi Lembaga Kearsipan kepada Pencipta Arsip

Jika arsip yang dicari belum ditemukan setelah proses verifikasi dilakukan, lembaga kearsipan melakukan konfirmasi kepada pencipta arsip sebelum arsip tersebut dimasukkan ke dalam DPA. Konfirmasi dilakukan secara tertulis dan dibuat oleh lembaga kearsipan ditujukan kepada pencipta arsip. Isi dari konfirmasi adalah pemberitahuan bahwa arsip yang berasal dari pencipta arsip tidak ada di lembaga kearsipan/belum ditemukan dan akan dimasukkan dalam DPA. Jika setelah konfirmasi ini dilakukan dan pencipta arsip memberi jawaban bahwa mereka tidak memiliki kesanggupan untuk menemukan arsip, maka arsip tersebut akan dimasukkan dalam DPA.

D. Pembuatan DPA

DPA memuat arsip yang masih harus dicari dan belum tersimpan di lembaga kearsipan. Dengan adanya DPA dapat diketahui jenis arsip yang dicari sehingga dapat ditelusuri keberadaannya untuk diserahkan kepada lembaga kearsipan.

Langkah selanjutnya dari Pembuatan DPA adalah membuat daftar arsip yang dicari dengan mengisi formulir 4. Arsip yang dimasukkan dalam daftar adalah arsip yang dinyatakan tidak ada, dan sudah dikonfirmasi oleh pencipta arsip. Langkah ini dilakukan berdasarkan data yang telah diperoleh dari pengisian formulir 1,2,3.

Formulir 4 Daftar Pencarian Arsip

Nama Pencipta Arsip :

Alamat :

N o	Kode Klasifikasi	Uraian Informasi	Media Arsip	Kurun Waktu	Juml ah	Keteranga n
1	2	3	4	5	6	7

DPA memuat elemen data sebagai berikut:

a. Nomor.

Nomor arsip sesuai dengan urutan arsip yang dicari.

b. Pencipta Arsip.

Pencipta arsip dapat berupa:

a. Lembaga

Pencipta arsip berbentuk lembaga adalah organisasi/ badan yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip dinamis.

1) Tingkat Kabupaten

Pencipta arsip tingkat Kabupaten adalah organisasi yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip dinamis pada tingkat Kabupaten, meliputi :

a) Pemerintahan Kabupaten yang terdiri atas OPD dan penyelenggara pemerintahan Kabupaten.

Lampiran:

DAFTAR PENCARIAN ARSIP

Nama pencipta arsip :

Alamat :

No	Kode Klasifikasi	Uraian Informasi	Media Arsip	Kurun Waktu	Jumlah	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7

Petunjuk pengisian form Daftar Pencarian Arsip (DPA) :

- 1) Diisi dengan nomor urut arsip yang dicari;
- 2) Diisi dengan kode klasifikasi (bagi pencipta arsip yang sudah memiliki klasifikasi arsip);
- 3) Diisi dengan uraian informasi arsip;
- 4) Diisi dengan media arsip;
- 5) Diisi dengan waktu penciptaan arsip;
- 6) Diisi dengan jumlah arsip (lembar/berkas);
- 7) Diisi dengan keterangan tambahan lainnya yang penting untuk diketahui (seperti: keberadaan terakhir arsip).

C. Tempat

Tempat pengumuman DPA adalah sebagai berikut:

1. Internal

Pengumuman dilakukan di lembaga kearsipan.

2. Eksternal

Pengumuman dilakukan di luar lembaga kearsipan baik menggunakan media atau tidak

D. Waktu

Pengumuman dilakukan sepanjang waktu sesuai kebutuhan dan dihentikan apabila arsip telah ditemukan.

BAB V P E N U T U P

Dalam rangka penyelamatan arsip sebagai memori kolektif bangsa untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik, dan kesejahteraan rakyat, DIPERSIP melaksanakan pembuatan dan pengumuman DPA berdasarkan peraturan ini sesuai dengan kaidah-kaidah kearsipan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Apabila arsip yang dicari dapat ditemukan maka penemu arsip menyerahkan arsipnya kepada DIPERSIP dan lembaga kearsipan berkewajiban melakukan autentikasi arsip.

BUPATI BENGKALIS

AMRIL MUKMININ