



# ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

Jalan Ampera Raya No. 7, Jakarta Selatan 12560, Indonesia Telp. 62 21 7805851, Fax. 62 21 7810280  
<http://www.anri.go.id>, e-mail: [info@anri.go.id](mailto:info@anri.go.id)

## 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,

ttd

M. ASICHIN

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 11 Februari 2013

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

AMIR SYAMSUDDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2012 NOMOR 237

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

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 pertanggungjawaban 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 kewenangannya 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 khazanah 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 kewenangannya 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 ANRI, Arsip Daerah Provinsi, Arsip Daerah Kabupaten/Kota, dan Arsip Perguruan Tinggi.
- (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 nasional, provinsi, kabupaten/kota, dan komunitas perguruan tinggi.

## III. Pelaksana

### 1. Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI)

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

2. Lembaga Kearsipan Provinsi

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

3. Lembaga Kearsipan Kabupaten/Kota

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

4. Lembaga Kearsipan Perguruan Tinggi Negeri

Lembaga kearsipan perguruan tinggi negeri membuat dan mengumumkan DPA terhadap arsip statis perguruan tinggi yang diciptakan oleh satuan kerja dan civitas akademika di lingkungan perguruan tinggi negeri yang belum diserahkan ke lembaga kearsipan perguruan tinggi negeri sebagai memori kolektif perguruan tinggi dalam rangka pelaksanaan Tridharma perguruan tinggi. Dalam membuat dan mengumumkan DPA ini, lembaga kearsipan perguruan tinggi negeri 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, lembaga negara 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 dikemudian 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 ke dalam DPA. Kebutuhan informasi yang lengkap terhadap khazanah dan penilaian terhadap kekayaan khazanah yang ada membutuhkan kerjasama dan koordinasi lembaga kearsipan dengan pencipta arsip. Dengan adanya analisis konteks ini akan tersimpan khazanah yang lengkap dan bermanfaat bagi pengguna.

Permasalahan yang dihadapi lembaga kearsipan adalah khazanah 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 khazanah sebagai sebuah upaya sistematis untuk membawa perencanaan dalam proses pengumpulan/penambahan arsip yang dicari.

Dengan adanya analisis pengelola arsip tersebut akan diketahui profil khazanah 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

**Formulir 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 mendasarkan 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 mendasarkan diri 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 : dekrit presiden Gus Dur, reformasi 1998, kasus konflik di Sampang, Mesuji, dan 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 diketemukan 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 daftar pencarian arsip (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 : .....

No	Kode Klasifikasi	Uraian Informasi	Media Arsip	Kurun Waktu	Jumlah	Keterangan
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 Pusat.

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

a) Lembaga negara, lembaga yang menjalankan cabang-cabang kekuasaan negara meliputi eksekutif, legislatif, yudikatif, dan lembaga lain yang fungsi dan tugasnya berkaitan dengan penyelenggaraan negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

b) Perguruan tinggi negeri, satuan penyelenggara pendidikan tinggi yang dikelola oleh kementerian yang memiliki fungsi pendidikan nasional, pendidikan keagamaan, maupun kementerian atau nonkementerian lain yang memiliki perguruan tinggi kedinasan.

c) Badan usaha milik negara (BUMN) adalah badan usaha berbentuk institusi/badan hukum yang melakukan kegiatan dengan tujuan memperoleh keuntungan ekonomi dan atau laba, yang sebagian modalnya atau seluruh modalnya dimiliki oleh pemerintah pusat.

2) Tingkat daerah provinsi

Pencipta arsip tingkat daerah provinsi adalah organisasi/badan yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan

fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip dinamis pada tingkat daerah provinsi, meliputi:

- a) Pemerintahan daerah provinsi yang terdiri atas SKPD dan penyelenggara pemerintahan daerah provinsi.
- b) Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) provinsi adalah badan usaha berbentuk institusi/badan hukum yang melakukan kegiatan dengan tujuan memperoleh keuntungan ekonomi dan atau laba, yang sebagian modalnya atau seluruh modalnya dimiliki oleh pemerintah daerah provinsi.

3) Tingkat daerah kabupaten/kota

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

- a) Pemerintahan daerah kabupaten/kota yang terdiri atas SKPD dan penyelenggara pemerintahan daerah kabupaten/kota.
- b) Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) kabupaten/kota adalah badan usaha berbentuk institusi/badan hukum yang melakukan kegiatan dengan tujuan memperoleh keuntungan ekonomi dan atau laba, yang sebagian modalnya atau seluruh modalnya dimiliki oleh pemerintah daerah kabupaten/kota.

c. Kode Klasifikasi Arsip

Kode klasifikasi arsip adalah instrumen dalam pengelolaan arsip dinamis untuk memfasilitasi penciptaan, akses dan penggunaan, serta penyusutan arsip.

d. Uraian Informasi Arsip

Uraian informasi arsip adalah uraian isi informasi yang terkandung dalam arsip.

e. Media Arsip

Media arsip adalah media yang digunakan dalam penciptaan arsip.

f. Kurun Waktu

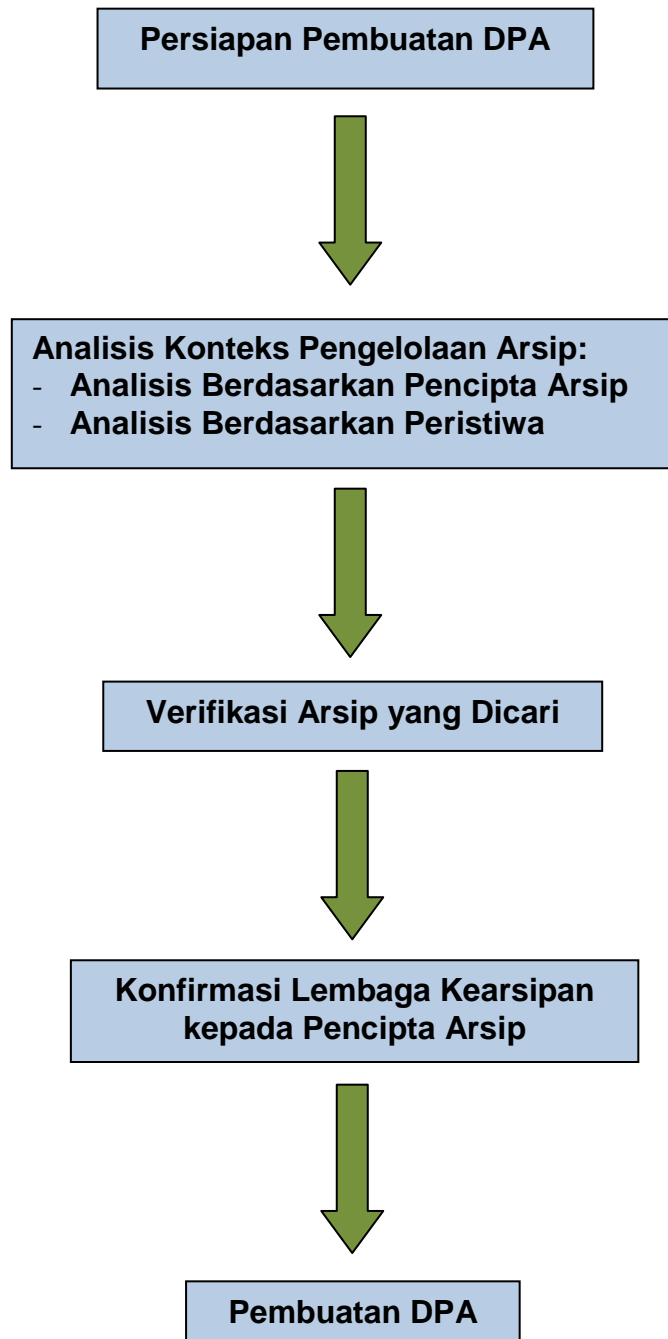
Kurun waktu adalah kurun waktu terciptanya arsip.

g. Jumlah Arsip

Jumlah arsip adalah banyaknya arsip yang dihitung dalam satuan lembar/berkas.

h. Keterangan

Keterangan adalah informasi khusus yang penting untuk diketahui, seperti: keberadaan terakhir arsip.



Gambar 1. Prosedur Pembuatan DPA

BAB IV  
PENGUMUMAN DPA

Pengumuman DPA dibuat setelah pihak pencipta arsip menyatakan bahwa mereka tidak memiliki kesanggupan untuk menemukan arsip yang dicari. Pihak yang mengumumkan adalah lembaga kearsipan dapat bersama-sama dengan pencipta arsip.

Adapun tujuan dari pengumuman ini adalah menyampaikan dan menyebarkan informasi mengenai arsip yang dicari; mengorganisasikan sumberdaya pencipta arsip dan lembaga kearsipan yang ada sehingga pencarian menjadi efektif; serta melibatkan seluruh lapisan masyarakat untuk membantu menemukan arsip yang dicari serta upaya hukum sesuai dengan kaidah-kaidah kearsipan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

A. Metode

Pengumuman daftar pencarian arsip dapat dilakukan dengan menggunakan media. Untuk arsip statis yang berskala nasional, media yang digunakan adalah media berskala nasional; untuk arsip statis yang berskala provinsi, media yang digunakan adalah media berskala provinsi; untuk arsip statis yang berskala kabupaten/kota media yang digunakan adalah media berskala kabupaten/kota, untuk arsip statis yang berskala perguruan tinggi media yang digunakan adalah media berskala perguruan tinggi. Media yang digunakan dapat berupa:

a. Media Massa

Media massa tertuju pada orang yang jumlahnya banyak. Contoh dari media massa ini adalah *website* lembaga kearsipan, *website* pencipta arsip, surat kabar, majalah, radio, dan televisi.

b. Media Nonmassa

Media nonmassa tertuju pada sejumlah orang tertentu yang jumlahnya relatif sedikit. Contoh media nonmassa yang dapat digunakan adalah poster, spanduk, pamphlet.

B. Bentuk

Bentuk pengumuman DPA adalah sebagai berikut:

**PENGUMUMAN DAFTAR PENCARIAN ARSIP**

Dalam rangka penyelamatan terhadap arsip yang dicari keberadaannya sesuai amanat Pasal 60 ayat (3) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan: .....

mengumumkan Daftar Pencarian Arsip sebagaimana terlampir.

Bagi pihak yang memiliki atau menemukan arsip harus memberitahukan keberadaan dan/atau menyerahkan arsip yang masuk dalam DPA kepada lembaga kearsipan. Arsip yang akan diterima oleh lembaga kearsipan memiliki persyaratan yaitu autentik, terpercaya, utuh, dan dapat digunakan.

Tempat, Tanggal  
Pimpinan Lembaga Kearsipan

Ttd

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, lembaga kearsipan melaksanakan pembuatan dan pengumuman DPA berdasarkan peraturan ini.

Dengan diberlakukan peraturan ini diharapkan lembaga kearsipan mampu membuat dan mengumumkan DPA sesuai dengan kaidah-kaidah kearsipan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

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

KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

ttd

M. ASICHIN