



**BUPATI REJANG LEBONG
PROVINSI BENGKULU**

**PERATURAN BUPATI REJANG LEBONG
NOMOR 10 TAHUN 2021**

TENTANG

PEDOMAN AKSES DAN LAYANAN ARSIP STATIS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI REJANG LEBONG,

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk menjamin kemudahan dan layanan akses Arsip Statis oleh lembaga kearsipan bagi kepentingan pengguna arsip dengan memperhatikan prinsip keutuhan, keamanan, dan keselamatan arsip berdasarkan ketentuan Pasal 64 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, maka perlu diatur suatu pedoman akses dan layanan Arsip Statis;
 - b. bahwa untuk melaksanakan kepentingan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, perlu menetapkan Peraturan Bupati Rejang Lebong tentang Pedoman Akses dan Layanan Arsip Statis.
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
 - 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 - 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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
 - 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

10

6. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1968 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 dan Pelaksanaan Pemerintahan di Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 34, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2854);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 78 Tahun 2012 tentang Tata Kearsipan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 135 Tahun 2017 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1953);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
10. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rejang Lebong sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2018 (Lembaran Daerah Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2018 Nomor 133).

Memperhatikan : 1. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 28 Tahun 2011 tentang Pedoman Akses dan Layanan Arsip Statis;
2. Peraturan Bupati Nomor 28 Tahun 2018 tentang Pedoman Tata Kearsipan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Rejang Lebong (Berita Daerah Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2018 Nomor 478).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN AKSES DAN LAYANAN ARSIP STATIS**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Rejang Lebong.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Rejang Lebong.
5. Dinas adalah Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Rejang Lebong.
6. Lembaga Kearsipan Daerah adalah Dinas yang memiliki fungsi, tugas dan tanggung jawab dibidang pengelolaan Arsip Statis dan pembinaan Kearsipan di lingkungan Pemerintah Daerah.
7. 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.
8. 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 Dinas dan atau Lembaga Kearsipan Daerah.
9. Akses Arsip Statis adalah ketersediaan Arsip Statis sebagai hasil dari kewenangan hukum dan otorisasi legal serta keberadaan sarana bantu untuk mempermudah penemuan dan pemanfaatan arsip.
10. Daftar Arsip Statis adalah Sarana Bantu Penemuan Kembali Arsip Statis yang memuat sekurang-kurangnya uraian informasi deskripsi Arsip Statis antara lain: nomor arsip, Bentuk Redaksi, Isi ringkas, isi ringkas, kurun waktu penciptaan, tingkat perkembangan, jumlah, dan Kondisi arsipnya.
11. Inventaris arsip adalah Sarana Bantu Penemuan Kembali Arsip Statis yang memuat uraian informasi dari Daftar Arsip Statis yang dilengkapi dengan pendahuluan dan lampiran.
12. Keterbukaan Arsip Statis adalah kondisi akses terhadap Arsip Statis yang diberlakukan karena ketentuan hukum yang berlaku, sehingga suatu jenis arsip pada jangka waktu tertentu harus dibuka untuk memberikan layanan kepada pengguna arsip.
13. Ketertutupan Arsip Statis adalah kondisi akses terhadap Arsip Statis yang karena pertimbangan proses dan/atau kepentingan dinas, dan/atau kepentingan nasional, dan/atau kepentingan hukum yang diklasifikasikan tidak boleh diketahui pihak lain yang tidak berhak, yang dikemas secara khusus untuk menjamin kerahasiaan fisik maupun informasinya.
14. Khazanah Arsip Statis adalah kumpulan arsip atau jumlah keseluruhan arsip yang berasal dari berbagai pencipta arsip dan disimpan di lembaga kearsipan.
15. Layanan Arsip Statis adalah penyediaan arsip statis kepada Pengguna Arsip Statis yang sah, termasuk pengggandaan Arsip Statis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
16. Penelusuran Arsip adalah kegiatan penelusuran Arsip Statis yang dikelola Lembaga Kearsipan Daerah dengan cara melihat Daftar Arsip Statis, Inventaris Arsip atau akses online melalui aplikasi Layanan arsip yang tersedia di Lembaga Kearsipan Daerah.
17. Pengguna Arsip Statis adalah perseorangan, kelompok orang, dan badan hukum yang menggunakan dan memanfaatkan Arsip Statis di Lembaga Kearsipan Daerah.
18. Petugas Layanan Arsip adalah staf dan atau Arsiparis yang bertugas memandu penggunaan fasilitas Layanan arsip secara langsung baik manual maupun elektronik dan menjelaskan fasilitas layanan.
19. Sarana Bantu Penemuan Kembali Arsip Statis adalah sarana yang digunakan untuk membantu temu balik Arsip Statis yang disimpan di Lembaga Kearsipan Daerah berupa Daftar Arsip Statis atau dalam bentuk lainnya.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk memberikan Panduan kepada pengguna arsip dalam melakukan akses dan layanan Arsip Statis
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan agar Organisasi Perangkat Daerah dapat melakukan akses dan Layanan Arsip Statis sesuai dengan kaidah-kaidah kearsipan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Bupati ini, meliputi:

- a. Hak dan kewajiban Pengguna Arsip;
- b. Hak dan kewajiban Lembaga Kearsipan Daerah;
- c. Ketentuan Akses dan Layanan Arsip Statis; dan
- d. Jenis Akses dan Mekanisme Layanan Arsip Statis.

BAB IV PRINSIP AKSES DAN LAYANAN ARSIP

Pasal 4

Akses dan Layanan Arsip Statis dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip 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 maupun elektronik;
- c. kondisi fisik dan informasi Arsip Statis yang akan diakses dan diberikan kepada Pengguna Arsip Statis dalam keadaan baik;
- d. akses dan Layanan Arsip Statis harus mempertimbangkan keamanan dan pelestarian, atau terhindar dari risiko kerusakan, kehilangan, dan vandalisme pengguna arsipstatis;
- e. akses Arsip Statis dilaksanakan secara wajar, dengan pelayanan paling mendasar, tanpa biaya, kecuali dinyatakan lain/diatur dengan PNB (Pendapatan Negara Bukan Pajak);
- f. ketersediaan Akses Arsip Statis dilakukan melalui prosedur yang jelas (transparan) kepada semua Pengguna Arsip Statis tanpa membedakan (diskriminasi) apapun kebangsaannya, latar belakang, usia, kualifikasi atau kepentingan penelitiannya; 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

Pengguna Arsip memiliki hak sebagai berikut :

- a. berhak memperoleh, melihat, dan mengetahui Arsip Statis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

16

- b. berhak memperoleh Layanan Arsip Statis secara adil/tanpa diskriminasi;
- c. berhak mengajukan gugatan ke pengadilan apabila dalam memperoleh Arsip Statis mendapat hambatan atau kegagalan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- d. berhak mendapatkan informasi terhadap ketidak optimalan dalam mendapatkan Layanan Arsip Statis

Pasal 6

Pengguna Arsip memiliki kewajiban sebagai berikut :

- a. wajib memiliki izin penggunaan arsip dari Lembaga Kearsipan Daerah dengan menunjukkan identitas Pengguna Arsip Statis dan tercatat sebagai Pengguna Arsip Statis yang sah;
- b. selain warga negara Indonesia wajib mendapatkan izin penelitian dari lembaga yang terkait dengan urusan penelitian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. wajib mentaati peraturan yang berlaku di lingkungan Lembaga Kearsipan Daerah dalam memanfaatkan atau menggunakan Arsip Statis, meliputi:
 - 1. membawa tas, jaket dan perangkat lainnya yang diatur berdasarkan ketentuan Lembaga Kearsipan Daerah yang bersangkutan;
 - 2. makan, minum, dan merokok di ruang layanan arsip;
 - 3. mengganggu ketertiban pengunjung lain;
 - 4. merusak, merobek, mencoret-coret, menghilangkan atau jenis vandalisme lainnya terhadap Arsip Statis yang digunakan;
 - 5. mengganti segala biaya yang diakibatkan oleh permintaan layanan arsip sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.
- d. wajib mencantumkan sumber dari mana Arsip Statis diperoleh, baik yang digunakan untuk kepentingan sendiri maupun untuk keperluan publikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. dilarang menggandakan setiap Arsip Statis yang digunakan tanpa seizin Lembaga Kearsipan Daerah sesuai dengan wilayah kewenangannya; dan
- f. wajib menggunakan Arsip Statis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

BAB VI

HAK DAN KEWAJIBAN LEMBAGA KEARSIPAN DAERAH

Pasal 7

Lembaga Kearsipan Daerah memiliki hak sebagai berikut:

- a. menolak memberikan Arsip Statis yang tertutup sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. menolak memberikan Arsip Statis apabila tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. menolak memberikan Arsip Statis apabila belum tersedia Sarana Bantu Penemuan Kembali Arsip Statis (*findingaids*);
- d. menolak memberikan naskah Arsip Statis apabila Arsip Statis yang akan digunakan dalam keadaan rusak; dan
- e. menutup Arsip Statis yang semula terbuka apabila memenuhi syarat-syarat yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang- undangan.

Pasal 8

Lembaga Kearsipan Daerah memiliki kewajiban sebagai berikut :

- a. memberikan akses dan Layanan Arsip Statis kepada Pengguna Arsip Statis secara adil/tanpa diskriminasi, tepat, cepat, aman, murah, 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 Statis;
- d. menyediakan prasarana dan sarana Layanan Arsip Statis sesuai dengan bentuk dan media arsip, serta 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 ketidak sesuaian pemberian akses dan layanan kepada Pengguna Arsip Statis;
- g. melaksanakan kesempurnaan Layanan Arsip Statis;
- h. memberikan akses dan Layanan Arsip Statis dalam bentuk dan media apapun sesuai dengan Khazanah Arsip Statis yang dikelola, antara lain:
 - 1. layanan arsip tekstual;
 - 2. layanan arsip peta;
 - 3. layanan arsip film;
 - 4. layanan arsip foto;
 - 5. layanan arsip elektronik; dan
 - 6. layanan penggandaan Arsip Statis.

BAB VII KETENTUAN AKSES DAN LAYANAN ARSIP STATIS

Pasal 9

- (1) Lembaga Kearsipan Daerah memberikan akses dan Layanan Arsip Statis kepada Pengguna Arsip dengan memperhatikan prinsip keutuhan, kemanan dan keselamatan Arsip.
- (2) Layanan Arsip Statis sebagaimana dimaksud pada ayat 1, terdiri atas :
 - a. penggunaan dan pemanfaatan Sarana Bantu Penemuan Kembali Arsip Statis, baik manual maupun elektronik;
 - b. pemberian jasa konsultasi Penelusuran Arsip Statis;
 - c. penggunaan dan peminjaman Arsip Statis diruang 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;
 - f. penyediaan jasa reproduksi arsip baik untuk arsip kertas maupun non kertas;
 - g. penyediaan jasa transliterasi, transkripsi, alih bahasa dalam bahasa Indonesia, bahasa daerah (nusantara) maupun dalam bahasa asing.

Pasal 10

- (1) Akses dan layanan arsip pada Lembaga Kearsipan Daerah dapat dibatasi terhadap Arsip Statis meliputi :
 - a. Arsip Statis yang dapat merugikan kepentingan nasional;
 - b. Arsip Statis yang membahayakan stabilitas atau keamanan negara, antara lain:
 - 1. Arsip Statis tentang strategi, intelejen, operasi, taktik dan teknik yang berkaitan dengan penyelenggaraan sistem pertahanan dan keamanan negara, meliputi tahap perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi;
 - 2. Arsip statis mengenai jumlah komposisi, disposisi, atau dislokasi kekuatan dan kemampuan dalam penyelenggaraan sistem pertahanan dan keamanan negara serta rencana pengembangannya;
 - 3. Arsip Statis mengenai gambar dan data tentang situasi dan keadaan pangkalan dan/atau instalasi militer; dan

4. Arsip Statis 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. Arsip Statis yang dapat menimbulkan konflik suku, agama, ras dan antar golongan (SARA);
- d. Arsip Statis mengenai sengketa batas wilayah daerah dan negara;
- e. Arsip Statis yang menyangkut nama baik seseorang;
- f. Arsip Statis yang dapat menghambat proses penegakkan hukum, yaitu:
 1. Arsip Statis mengenai proses penyelidikan dan penyidikan suatu tindakan pidana;
 2. Arsip Statis mengenai identitas informan, pelapor, saksi, dan/atau korban yang mengetahui adanya tindakan pidana;
 3. Arsip Statis mengenai data intelegen kriminal dan rencana-rencana yang berhubungan dengan pencegahan dan penanganan segala bentuk kejahatan transnasional;
 4. Arsip Statis mengenai keselamatan dan kehidupan penegak hukum dan/atau keluarganya;
 5. Arsip Statis mengenai keamanan peralatan, prasarana, dan/atau sarana penegak hukum.
- g. Arsip Statis yang dapat mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan tidak sehat;
- h. Arsip Statis yang dapat mengungkapkan kekayaan alam Indonesia;
- i. Arsip Statis yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon informasi publik dapat merugikan ketahanan ekonomi nasional, yaitu:
 1. Arsip Statis mengenai rencana awal pembelian dan penjualan mata uang asing, saham dan aset vital milik negara;
 2. Arsip Statis mengenai rencana awal perubahan nilai tukar, suku bunga, dan modal operasi institusi keuangan;
 3. Arsip Statis mengenai rencana awal perubahan suku bunga bank, pinjaman pemerintah, perubahan pajak, tarif, atau pendapatan negara/pendapatan daerah;
 4. Arsip Statis mengenai rencana awal penjualan atau pembelian tanah atau properti;
 5. Arsip Statis mengenai rencana awal investasi asing;
 6. Arsip Statis mengenai proses dan hasil pengawasan perbankan, asuransi, atau lembaga keuangan; dan/atau
 7. Arsip Statis mengenai hal-hal berkaitan proses pencetakan uang.
- j. Arsip Statis yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon informasi publik dapat merugikan kepentingan hubungan luar negeri, yaitu:
 1. Arsip Statis mengenai posisi, daya tawar dan strategi yang akan dan telah diambil oleh negara dalam hubungannya dengan negosiasi internasional;
 2. Arsip Statis mengenai korespondensi diplomatik antar negara;
 3. Arsip Statis mengenai sistem komunikasi dan persandian yang dipergunakan dalam menyelenggarakan hubungan internasional; data/atau
 4. Arsip Statis mengenai perlindungan dan pengamanan infrastruktur strategis Indonesia di luar negeri.
- k. Arsip Statis yang apabila dibuka dapat mengungkapkan isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang;
- l. Arsip Statis yang dapat mengungkapkan rahasia pribadi, yaitu:
 1. Arsip Statis mengenai riwayat dan kondisi anggota keluarga;
 2. Arsip Statis mengenai riwayat, kondisi dan perawatan, pengobatan, dan psikis seseorang;

3. Arsip Statis mengenai kondisi keuangan, aset, pendapatan, dan rekening bank seseorang;
 4. Arsip Statis mengenai hasil-hasil evaluasi sehubungan dengan kapabilitas, intelektualitas, dan rekomendasi kemampuan seseorang; dan/atau;
 5. Arsip Statis mengenai catatan yang menyangkut pribadi seseorang yang berkaitan dengan kegiatan satuan pendidikan formal dan satuan pendidikan nonformal.
- m. Arsip Statis mengenai memorandum atau surat-surat antar badan publik atau intra badan publik, yang menurut sifatnya dirahasiakan;
 - n. Arsip Statis yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan undang-undang;
 - o. Arsip yang sedang dalam proses pengolahan atau perawatan/restorasi (sedang diolah atau sedang dalam perawatan/pelestarian); dan
 - p. Arsip yang kondisinya buruk, rapuh, atau rusak sampai arsip tersebut diperbaiki dan siap untuk diakses dan dilayankan.
- (2) Pembatasan Akses dan Layanan Arsip Statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertujuan sebagai berikut :
- 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 disintegrasi 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 arsip dengan Lembaga Kearsipan Daerah;
 - f. mengatasi kemampuan Lembaga Kearsipan Daerah dalam hal:
 1. Sarana Bantu Penemuan Kembali Arsip Statis belum memenuhi syarat dan standar;
 2. SDM kearsipan yang kurang kompeten/profesional; dan
 3. belum tersedianya fasilitas akses yang dibutuhkan, seperti alat baca dan alat reproduksi.

Pasal 11

- (1) Akses Arsip Statis pada Lembaga Kearsipan Daerah memiliki sifat Keterbukaan dan Ketertutupan.
- (2) Sifat Keterbukaan dan Ketertutupan Arsip Statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan memperhatikan :
 - a. seluruh Khazanah Arsip Statis yang ada pada Lembaga Kearsipan Daerah terbuka untuk diakses oleh publik;
 - b. terhadap Arsip Statis yang dinyatakan tertutup berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan atau karena sebab lain, kepala Lembaga Kearsipan Daerah sesuai dengan lingkup kewenangannya dapat menyatakan Arsip Statis menjadi terbuka setelah melewati masa penyimpanan selama 25 tahun;
 - c. Lembaga Kearsipan Daerah sesuai dengan wilayah kewenangannya memiliki kewenangan menetapkan Keterbukaan Arsip Statis sebelum 25 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;
 3. tidak membahayakan pertahanan dan keamanan negara;
 4. tidak mengungkapkan kekayaan alam Indonesia yang masuk dalam kategori dilindungi kerahasiaannya;

5. tidak merugikan ketahanan ekonomi nasional;
 6. tidak merugikan kepentingan politik dan hubungan luar negeri;
 7. tidak mengungkapkan isi akta autentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir atau pun wasiat seseorang kecuali kepada yang berhak secara hukum;
 8. tidak mengungkapkan rahasia atau data pribadi; dan
 9. tidak mengungkapkan memorandum atau surat-surat yang menurut sifatnya perlu dirahasiakan.
- d. Arsip Statis yang tidak termasuk dalam kategori tertutup adalah:
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;
 7. Arsip terbuka untuk umum.
- e. Untuk kepentingan penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan, kepentingan penyelidikan dan penyidikan, Arsip Statis yang dinyatakan tertutup dapat diakses dengan kewenangan kepala Lembaga Kearsipan Daerah dengan mengacu kepada ketentuan yang ditetapkan oleh Kepala ANRI;
- f. Kepala Lembaga Kearsipan Daerah sesuai dengan wilayah Kewenangannya dapat menetapkan Arsip Statis yang dikelolanya menjadi tertutup untuk publik.
- g. Lembaga Kearsipan Daerah melaporkan secara tertulis penutupan Arsip Statis yang semula terbuka bagi publik kepada DPRD.
- h. Laporan tertulis sebagaimana dimaksud pada huruf g harus menjelaskan alasan penutupan serta melampirkan Daftar Arsip Statis yang ditutup, yang sekurang-kurangnya memuat data:
1. nama pencipta arsip;
 2. jenis arsip;
 3. level unit informasi;
 4. tahun arsip;
 5. jumlah arsip;
 6. media arsip.
- i. Dalam menetapkan Arsip Statis yang semula terbuka menjadi tertutup, Lembaga Kearsipan Daerah melakukan koordinasi dengan pencipta arsip atau pihak yang menguasai arsip sebelumnya.
- j. Penetapan ketertutupan Arsip Statis yang semula terbuka oleh Lembaga Kearsipan Daerah tidak bersifat permanen.

BAB VIII JENIS AKSES DAN MEKANISME LAYANAN ARSIP STATIS

Pasal 12

Jenis akses dan mekanisme Layanan Arsip Statis pada Lembaga Kearsipan Daerah terdiri atas akses dan Layanan Arsip Statis secara :

- a. langsung; dan
- b. tidak langsung.

Pasal 13

- (1) Akses dan Layanan Arsip Statis secara langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a, dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut :
- a. setiap pengguna arsip wajib mengisi formulir pendaftaran pengunjung atau pendaftaran Pengguna Arsip Statis;
 - b. menyerahkan fotokopi identitas dan surat izin penelitian dari instansi asal Pengguna Arsip Statis;
 - c. bagi Pengguna Arsip Statis non-WNI selain yang dimaksud pada huruf b, yang bersangkutan harus memiliki surat izin dari instansi terkait yang memiliki kewenangan dalam pemberian izin penelitian non-WNI berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. Pengguna Arsip Statis harus melengkapi izin dari pencipta/pemilik Arsip Statis sebelumnya (lembaga, perseorangan) jika dinyatakan bahwa Akses Arsip Statis tersebut harus memiliki izin terlebih dahulu dari yang bersangkutan;
 - e. Pengguna Arsip Statis yang telah mendapatkan izin dapat berkonsultasi dengan konsultan Pengguna Arsip Statis untuk menerima konsultasi tata cara layanan dan Penelusuran Arsip Statis;
 - f. Pengguna Arsip Statis dapat memanfaatkan seluruh fasilitas Layanan Arsip Statis baik manual maupun elektronik yang tersedia pada unit Layanan Arsip Statis;
 - g. Pengguna Arsip Statis dapat meminjam Arsip Statis sesuai dengan kebutuhan dengan mengisi formulir peminjaman arsip yang tersedia pada unit Layanan Arsip Statis;
 - h. Petugas Layanan Arsip Statis menerima formulir peminjaman arsip dari Pengguna Arsip Statis dan melakukan peminjaman ke depot Arsip Statis.
 - i. Pengguna Arsip Statis menerima Arsip Statis yang dipinjam melalui Petugas Layanan Arsip pada unit Layanan Arsip Statis;
 - j. Pengguna Arsip Statis memanfaatkan Arsip Statis yang dipinjam pada unit Layanan Arsip Statis;
 - k. Pengguna Arsip Statis mengembalikan Arsip Statis yang dipinjam kepada Petugas Layanan Arsip pada unit Layanan Arsip Statis.
 - l. 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 pada unit Layanan Arsip Statis;
 - m. pengguna arsip menerima hasil penggandaan arsip dari petugas layanan dengan terlebih dahulu melakukan transaksi apabila diperlukan pembiayaan terhadap permintaan penggandaan arsip.
- (2) Bagan alur akses dan mekanisme Layanan Arsip Statis secara langsung tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 14

- (1) Akses dan Layanan Arsip Statis secara tidak langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b, dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut :
- a. Lembaga Kearsipan Daerah menerima surat, surat elektronik, faksimili, maupun jenis komunikasi elektronik lainnya dari Pengguna Arsip Statis;
 - b. Lembaga Kearsipan Daerah mencatat seluruh surat masuk yang berisi permintaan arsip dari Pengguna Arsip Statis melalui sebuah buku pencatatan Layanan Arsip Statis tidak langsung;
 - c. Lembaga Kearsipan Daerah mengkomunikasikan seluruh surat masuk yang diterima kepada Pengguna Arsip Statis terkait dengan mekanisme Layanan Arsip Statis;

- d. layanan arsip secara tidak langsung kepada Pengguna Arsip Statis dapat dilakukan setelah Pengguna Arsip Statis menyetujui persyaratan layanan arsip yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ketentuan Lembaga Kearsipan Daerah yang bersangkutan;
 - e. Lembaga Kearsipan Daerah dapat membantu memberikan layanan arsip secara tidak langsung melalui penelurusan Arsip Statis yang dilakukan oleh Arsiparis atau pejabat fungsional lainnya yang terdapat di Lembaga Kearsipan Daerah bersangkutan;
 - f. seluruh arsip yang diminta dapat digandakan sesuai dengan permintaan Pengguna Arsip Statis;
 - g. seluruh arsip yang telah digandakan dapat dikirimkan kepada Pengguna Arsip Statis setelah menyelesaikan seluruh kewajiban yang terjadi akibat pemanfaatan jasa Layanan Arsip Statis secara tidak langsung.
- (2) Bagan alur akses dan mekanisme Layanan Arsip Statis secara tidak langsung tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

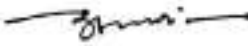
Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Curup
Pada tanggal 7 April 2021

BUPATI REJANG LEBONG,



SYAMSUL EFFENDI

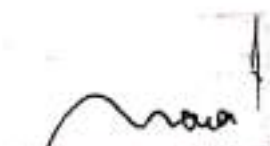
Diundangkan di Curup
Pada tanggal 7 April 2021

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN REJANG LEBONG,**

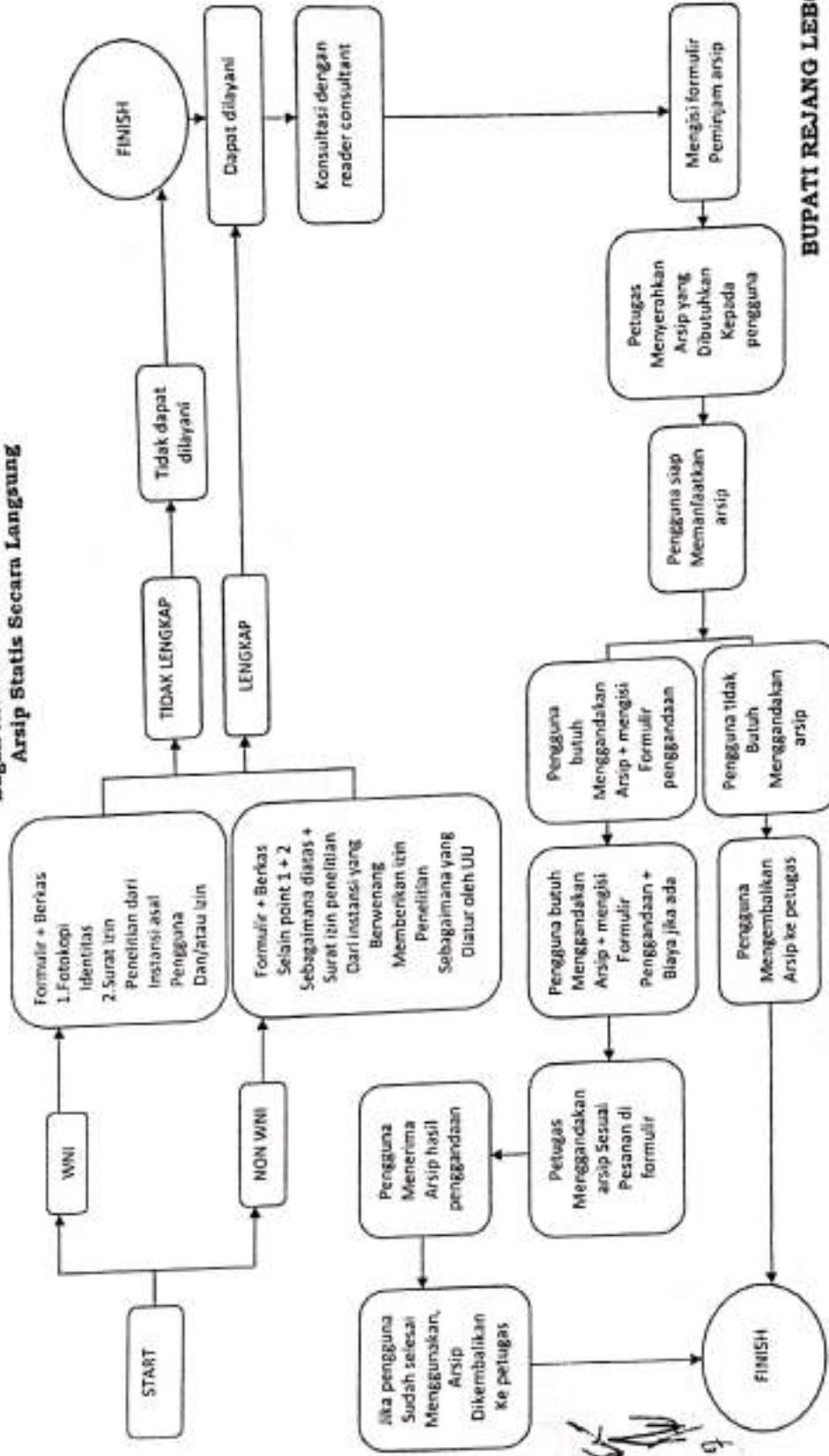


H. R. A. DENNI

BERITA DAERAH KABUPATEN REJANG LEBONG TAHUN 2021 NOMOR 625


INCHA HADIWINATA, SH, NT
197310232002121008

**Bagan Alur dan Mekanisme Layanan
Arsip Statis Secara Langsung**



BUPATI REJANG LEBONG,

SYAMSUL EFFENDI

1400RA HAD1451NANTA, 504JMT
197510232002121003