



BUPATI KARO  
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI KARO  
NOMOR 43 TAHUN 2024

TENTANG

PEDOMAN PEMBUATAN DAN PENGUMUMAN  
DAFTAR PENCARIAN ARSIP

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARO,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pembuatan pengumuman dan temu arsip di lingkungan Pemerintah Kabupaten Karo perlu mengatur pedoman pembuatan dan pengumuman daftar pencarian arsip (DPA);
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pembuatan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip ;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
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 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 228, 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);

5. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2023 tentang Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6864);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2024 tentang Kabupaten Karo di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 113, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6935);
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 Kepala Arsip Nasional Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pedoman Pembuatan dan Pengumuman Daftar Pencarian arsip (DPA) (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 237);

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PEMBUATAN DAN PENGUMUMAN DAFTAR PENCARIAN ARSIP.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang di maksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Karo;
2. Pemerintah Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Kepala Daerah adalah Bupati Karo.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Karo;
6. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah kabupaten dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten yang terdiri dari sekretariat daerah, sekretariat DPRD, dinas daerah, badan daerah dan kecamatan;
7. Lembaga Kearsipan Daerah yang selanjutnya disingkat LKD adalah Lembaga kearsipan berbentuk perangkat daerah yang melaksanakan tugas pemerintahan di bidang kearsipan pemerintahan daerah yang berkedudukan di Ibukota Kabupaten Karo yaitu Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Karo;
8. Organisasi kearsipan adalah unit kearsipan pada pencipta arsip dan LKD yang melaksanakan kegiatan penyelenggaraan kearsipan;
9. Pemerintah Desa adalah kepala desa atau disebut dengan nama lain dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa;
10. Perusahaan adalah setiap bentuk usaha yang melakukan kegiatan dengan tujuan memperoleh keuntungan atau laba yang berbentuk badan hukum yang didirikan dan/atau berkedudukan di Kabupaten Karo;

11. Lembaga Pendidikan adalah suatu institusi atau tempat dimana proses Pendidikan atau belajar mengajar berlangsung, diantaranya Pendidikan di dalam keluarga, sekolah dan masyarakat;
12. Organisasi politik adalah kumpulan partai politik yang dibentuk oleh sekelompok warga negara Republik Indonesia secara sukarela atas dasar persamaan kehendak dan cita-cita untuk memperjuangkan kepentingan anggota, masyarakat, bangsa dan negara melalui pemilihan umum;
13. Organisasi kemasyarakatan adalah organisasi yang didirikan dan dibentuk oleh masyarakat secara sukarela berdasarkan kesamaan aspirasi, kehendak, kebutuhan, kepentingan kegiatan dan tujuan berpartisipasi dalam pembangunan demi tercapainya tujuan negara kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila;
14. Perseorangan adalah warga negara Indonesia atau seseorang yang berjuang melawan penjajahan di wilayah yang sekarang menjadi wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang gugur atau meninggal dunia demi membela bangsa dan negara, atau yang semasa hidupnya melakukan Tindakan kepahlawanan atau menghasilkan prestasi dan karya yang luar biasa bagi pembangunan dan kemajuan bangsa dan negara Republik Indonesia atau daerahnya;
15. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh Pemerintah Daerah, Lembaga Pendidikan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan perorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara;
16. 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;
17. 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;
18. Pemberkasan adalah penempatan naskah kedalam suatu himpunan yang tersusun secara sistematis dan logis sesuai dengan konteks kegiatannya sehingga menjadi suatu berkas karena memiliki hubungan informasi, kesamaan jenis atau kesamaan masalah dari suatu unit kerja;
19. Pencipta Arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas dan tanggungjawab di bidang pengelolaan arsip dinamis;
20. Unit Kearsipan adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggungjawab dalam penyelenggaraan kearsipan.

BAB II  
TUJUAN  
Pasal 2

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai petunjuk teknis bagi lembaga kearsipan, organisasi kearsipan, dan unit kearsipan lainnya 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 III  
PEDOMAN PEMBUATAN DAN PENGUMUMAN DPA  
Pasal 3

- (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;
  - d. pengumuman DPA; dan
  - e. penutup.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Pedoman Pembuatan dan Pengumuman DPA tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

- (1) Lembaga Kearsipan wajib membuat DPA dan mengumumkannya kepada publik.
- (2) Lembaga Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membuat arsip di lingkungannya yang terdiri atas :
  - a. arsip perangkat daerah;
  - b. arsip lembaga Pendidikan;
  - c. arsip perusahaan;
  - d. arsip pemerintah desa;
  - e. arsip organisasi politik;
  - f. arsip organisasi kemasyarakatan; dan
  - g. arsip perseorangan.
- (3) Lembaga Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang memiliki atau menyimpan arsip statis, wajib menyerahkan kepada LKD berdasarkan syarat-syarat yang ditetapkan dalam pengumuman DPA.

Pasal 5

- (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 paling sedikit memuat :

Pasal 6

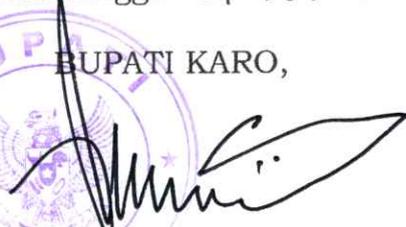
Lembaga kearsipan sesuai wilayah kewenangannya mengumumkan DPA kepada publik melalui media.

BAB IV  
PENUTUP  
Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kabanjahe  
pada tanggal 24 - Desember - 2024

BUPATI KARO,  
  
CORY SRIWATY SEBAYANG

Diundangkan di Kabanjahe  
pada tanggal 24 - Desember - 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KARO,

  
KAMPERAS TERKELIN PURBA

BERITA DAERAH KABUPATEN KARO TAHUN 2024 NOMOR 43-

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI KARO  
NOMOR  
TENTANG  
PEDOMAN PEMBUATAN DAN  
PENGUMUMAN DAFTAR PENCARIAN  
ARSIP

PEDOMAN PEMBUATAN DAN PENGUMUMAN DAFTAR PENCARIAN ARSIP  
(DPA)

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

I. Prinsip

- (1) DPA dibuat dan diumumkan oleh Lembaga Kearsipan Daerah;
- (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; dan
  - 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 kabupaten, dan komunitas perguruan tinggi; dan/atau
    - b. Masalah penting yang menjadi isu nasional, provinsi, kabupaten, dan komunitas perguruan tinggi.

### III. Pelaksana

Lembaga Kearsipan Daerah membuat dan mengumumkan DPA terhadap arsip statis berskala kabupaten yang belum diserahkan ke lembaga kearsipan.

Dalam membuat dan mengumumkan DPA ini, lembaga kearsipan dapat membentuk tim gabungan dengan perangkat daerah terkait, yang terdiri dari lembaga kearsipan, pencipta arsip, lembaga daerah dan pihak terkait. 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.

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 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	6	7

Tempat, tanggal bulan tahun  
Yang menyatakan,

Koordinator

Untuk mengetahui seberapa banyak arsip statis yang seharusnya ada maka perlu dilakukan analisis pencipta arsip. Analisis ini dimaksudkan untuk mengetahui arsip 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	KeberadaanArsip		Keterangan (Konfirmasi)
			Ada	Tidak	
1	2	3	4	5	6

Tempat, tanggal bulan tahun  
Yang menyatakan,

koordinator

Analisis Berdasarkan Peristiwa, mendasarkan diri pada peristiwa, kasus, kejadian, fenomena alam penting yang terjadi diwilayah kerja lembaga kearsipan.

Dari sebuah peristiwa yang bernilai 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, reformasi 1998 dan sebagainya.

Dalam hal ini digunakan formulir 3.

**Formulir 3**  
Identifikasi Arsip statis Berdasar Peristiwa

Nama Peristiwa : .....

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

Tempat, tanggal bulan tahun  
Yang menyatakan,

Koordinator

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 formular. 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	6

Tempat, tanggal bulan tahun  
 Yang menyatakan,

Koordinator

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.

Tujuan pengumuman DPA adalah menyampaikan dan menyebarluaskan 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.

-Metode pengumuman DPA :

a. Media Massa

Media massa tertuju pada orang yang jumlahnya banyak. Contoh : website lembaga kearsipan, website pencipta arsip, surat kabar, majalah, radio dan televisi

b. Media Nonmassa

Media nonmassa tertuju pada sejumlah orang tertentu yang jumlahnya relative sedikit. Contoh : poster, spanduk, pamphlet

-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 dibawah ini :

Nama : .....  
Nip. : .....  
Jabatan : .....

Mengumumkan Daftar Pencarian Arsip sebagaimana terlampir.

Bagi pihak yang memiliki atau menemukan arsip harus memberitahukan 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.

-Tempat.

Tempat pengumuman DPA adalah sebagai berikut :

- Internal; pengumuman dilakukan di lembaga kearsipan
- Eksternal; pengumuman dilakukan diluar lembaga kearsipan baik menggunakan media atau tidak.

-Waktu.

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

The image shows a circular official stamp in purple ink. The text inside the stamp reads "BUPATI KARO" at the top and "KARO" at the bottom. In the center, there is a stylized emblem featuring a bird and a star. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in black ink. Below the stamp, the name "CORY SRIWATY SEBAYANG" is printed in black capital letters.

BUPATI KARO,  
CORY SRIWATY SEBAYANG