



WALIKOTA BLITAR
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN WALIKOTA BLITAR
NOMOR 67 TAHUN 2020

TENTANG
PELINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP DARI BENCANA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BLITAR,

Menimbang : a. bahwa Pemerintah Daerah bertanggung jawab dalam penyelamatan arsip dinamis dan arsip statis akibat bencana alam sebagaimana diatur dalam Pasal 44 Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Kearsipan;

b. bahwa sebagaimana pertimbangan huruf a dan untuk menyusun pedoman perlindungan dan penyelamatan arsip dari bencana, maka dipandang perlu untuk menetapkan Peraturan Walikota tentang Pelindungan dan Penyelamatan Arsip dari Bencana.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) Tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);

3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
6. 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 dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5597), 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);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II

- Blitar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3243);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4828);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
 12. 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);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
 14. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 15. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);

16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
17. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Blitar Tahun 2016 Nomor 4);
18. Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 3 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Kota Blitar Tahun 2017 Nomor 3);
19. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Blitar Tahun 2016 Nomor 4).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PELINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP DARI BENCANA

BAB I
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu
Pengertian dan Istilah

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Blitar
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Blitar.
3. Walikota adalah Walikota Blitar.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

5. Lembaga kearsipan adalah lembaga yang memiliki fungsi, tugas dan tanggungjawab di bidang pengelolaan arsip statis dan pembinaan kearsipan.
6. Lembaga Kearsipan Daerah yang selanjutnya disingkat LKD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah yang memiliki fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip statis dan pembinaan kearsipan di daerah.
7. Bencana adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan oleh faktor alam dan/atau faktor nonalam maupun faktor manusia sehingga mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda, dan dampak psikologis.
8. Bencana Alam adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain berupa gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, dan tanah longsor.
9. Bencana Sosial adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang diakibatkan oleh manusia yang meliputi konflik sosial antarkelompok atau antarkomunitas masyarakat, perang tindakan kriminal dan teror.
10. Status keadaan darurat bencana adalah suatu keadaan yang ditetapkan oleh Pemerintah untuk jangka waktu tertentu atas dasar rekomendasi Badan yang diberi tugas untuk menanggulangi bencana.
11. Status keadaan darurat bencana tingkat nasional adalah status keadaan darurat bencana yang ditetapkan oleh Presiden.
12. Status keadaan darurat bencana tingkat provinsi adalah status keadaan darurat bencana yang ditetapkan oleh Gubernur.
13. Status keadaan darurat bencana tingkat Kota adalah status keadaan darurat bencana yang ditetapkan oleh Walikota.
14. Mitigasi Bencana adalah serangkaian upaya untuk mengurangi risiko bencana, baik melalui pembangunan fisik maupun penyadaran dan peningkatan kemampuan menghadapi ancaman bencana.
15. 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.

16. Pencipta arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip dinamis.
17. Arsip Nasional Republik Indonesia yang selanjutnya disingkat ANRI adalah lembaga kearsipan berbentuk lembaga pemerintah nonkementerian yang melaksanakan tugas negara di bidang kearsipan yang berkedudukan di ibukota negara.
18. Badan Nasional Penanggulangan Bencana yang selanjutnya disingkat BNPB adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang melaksanakan tugas negara di bidang penanggulangan bencana nasional.
19. Badan Penanggulangan Bencana Daerah yang selanjutnya disingkat BPBD adalah organisasi perangkat daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota.
20. Tim Penanggulangan Bencana Arsip adalah Tim yang dibentuk oleh pencipta arsip, terhadap upaya tindakan pelindungan dan penyelamatan arsip dari bencana sesuai manajemen penanggulangan bencana.
21. Arsip Statis adalah arsip yang dihasilkan oleh pencipta arsip karena memiliki nilaiguna kesejarahan, telah habis masa retensinya, dan berketerangan dipermanenkan yang telah diverifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung oleh Arsip Nasional Republik Indonesia dan/atau lembaga kearsipan.
22. 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.
23. Arsip dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama waktu tertentu.
24. Arsip terjaga adalah arsip negara yang berkaitan dengan keberadaan dan kelangsungan hidup bangsa dan negara yang harus dijaga keutuhan, keamanan, dan keselamatannya.
25. Arsip vital adalah arsip yang keberadaannya merupakan persyaratan dasar bagi kelangsungan operasional pencipta arsip, tidak dapat diperbarui, dan tidak tergantikan apabila rusak atau hilang.
26. 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.

27. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang ditetapkan dengan peraturan daerah.

Bagian Kedua
Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Maksud penyusunan peraturan walikota ini adalah sebagai pedoman dalam melakukan tindakan pelindungan dan penyelamatan arsip dari bencana.
- (2) Tujuan penyusunan peraturan walikota ini adalah untuk mengatur Pencipta Arsip, lembaga kearsipan daerah dan lembaga teknis terkait dalam melakukan tindakan Pelindungan dan Penyelamatan arsip dari bencana.

BAB II
RUANG LINGKUP

Pasal 3

Kegiatan pelindungan dan penyelamatan Arsip dari bencana meliputi:

- a. prabencana;
- b. saat tanggap darurat; dan
- c. pascabencana.

Pasal 4

- (1) Pelindungan dan Penyelamatan Arsip dari bencana dilaksanakan terhadap arsip milik negara.
- (2) Pelindungan dan Penyelamatan Arsip dari bencana dapat dilaksanakan bagi perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perorangan.
- (3) Arsip yang memperoleh Pelindungan dan Penyelamatan Arsip dari bencana meliputi:
 - a. arsip dinamis;
 - b. arsip statis;
 - c. arsip terjaga; dan
 - d. arsip vital.

- (4) Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam bentuk dan media kertas, elektronik dan/atau audio visual.

BAB III TANGGUNG JAWAB

Pasal 5

- (1) Pelindungan dan Penyelamatan Arsip bencana menjadi tanggung jawab lembaga kearsipan daerah, pencipta arsip, dan berkoordinasi dengan BNPB dan/atau BPBD.
- (2) Tanggung jawab lembaga kearsipan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada status keadaan darurat bencana tingkat daerah.

Pasal 6

- (1) Kegiatan Pelindungan dan Penyelamatan Arsip dari bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dilaksanakan dengan pembentukan Tim Penanggulangan Bencana Arsip.
- (2) Pembentukan Tim Penanggulangan Bencana Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat sekurang- kurangnya:
- lembaga kearsipan daerah;
 - pencipta arsip; dan
 - BNPB/BPBD.

BAB IV PRABENCANA

Pasal 7

Pelindungan dan penyelamatan arsip pada tahap prabencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a meliputi:

- dalam situasi tidak terjadi bencana; dan
- dalam situasi terdapat potensi terjadinya bencana.

Pasal 8

Pelindungan dan penyelamatan arsip dalam situasi tidak terjadi bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a, Pencipta arsip dan lembaga kearsipan daerah melaksanakan:

- a. identifikasi bencana;
- b. preservasi arsip dengan cara preventif; dan
- c. menyediakan prasarana dan sarana kearsipan.

Pasal 9

- (1) Pelaksanaan identifikasi bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a meliputi :
 - a. jenis bencana;
 - b. indikasi kerusakan;
 - c. menyusun tindakan operasional tanggap darurat;
 - d. persiapan prasarana dan sarana; dan
 - e. pembatasan akses lokasi bencana.
- (2) Indikasi kerusakan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi gedung, peralatan kearsipan, dan arsip.
- (3) Preservasi arsip dengan cara preventif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan tentang preservasi arsip.
- (4) Penyediaan prasarana dan sarana kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c meliputi:
 - a. standar minimal gedung arsip;
 - b. standar ruang penyimpanan arsip; dan
 - c. standar peralatan kearsipan.
- (5) Ketentuan mengenai standar ruang penyimpanan fisik arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 10

Pelindungan dan penyelamatan arsip dalam situasi terdapat potensi terjadi bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b, meliputi:

- a. kesiapsiagaan; dan
- b. mitigasi bencana.

Pasal 11

- (1) Kesiapsiagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a dilaksanakan untuk memastikan upaya yang cepat dan tepat dalam menghadapi kejadian bencana.
- (2) Kesiapsiagaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
 - a. penyusunan rencana penanggulangan kedaruratan bencana;

- b. pengorganisasian, penyuluhan, pelatihan, dan gladi tentang mekanisme tanggap darurat pelindungan dan penyelamatan arsip;
- c. penyiapan lokasi evakuasi;
- d. penyusunan data akurat, informasi, dan pemutakhiran;
- e. prosedur tetap tanggap darurat bencana; dan
- f. penyediaan dan penyiapan bahan, barang, dan peralatan untuk pemenuhan pemulihan prasarana dan sarana kearsipan.

Pasal 12

- (1) Mitigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b dilakukan dengan menyusun pedoman pengelolaan arsip di lingkungan pencipta arsip sebagai langkah pencegahan mengurangi risiko bencana.
- (2) Mitigasi bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui kegiatan:
 - a. pelaksanaan penataan dan pemeliharaan prasarana dan sarana kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4); dan
 - b. penyelenggaraan penyuluhan penanggulangan bencana.

BAB V

TANGGAP DARURAT

Pasal 13

Pelindungan dan penyelamatan arsip pada saat tanggap darurat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b meliputi:

- a. pengkajian secara cepat dan tepat terhadap kerusakan arsip; dan
- b. penyelamatan arsip terkena bencana.

Pasal 14

- (1) Pengkajian secara cepat dan tepat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a dilakukan untuk mengidentifikasi:
 - a. penentuan lokasi alternatif penyelamatan arsip;
 - b. tingkat kerusakan prasarana dan sarana kearsipan;
 - c. kerusakan arsip; dan
 - d. kemampuan sumber daya manusia kearsipan.
- (2) Tindakan penyelamatan arsip terkena bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b meliputi kegiatan:
 - a. evakuasi arsip

- b. identifikasi arsip;
- c. pemulihan arsip; dan
- d. penyimpanan arsip.

Pasal 15

Tindakan evakuasi arsip dilaksanakan dengan cara memindahkan fisik arsip dari lokasi bencana ke lokasi tempat penyimpanan arsip sementara.

Pasal 16

- (1) Tindakan evakuasi arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf a harus memperhatikan:
 - a. keamanan lokasi;
 - b. penyediaan ruang/tempat untuk melakukan tindakan pemulihan arsip;
 - c. pengepakan terhadap fisik arsip dengan cara diikat dan dibungkus;
 - d. pemisahan arsip berdasarkan bentuk dan media arsip; dan
 - e. alat angkut arsip untuk melakukan evakuasi dalam keadaan tertutup dan terlindungi.
- (2) Keamanan lokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sekurang-kurangnya memperhatikan aspek:
 - a. aman dari bencana susulan; dan
 - b. aman dari pengguna arsip yang tidak berhak.

Pasal 17

- (1) Pelaksanaan identifikasi arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf b meliputi:
 - a. analisis informasi;
 - b. pendataan;
 - c. pengolahan data;
 - d. penilaian kerusakan; dan
 - e. penyusunan daftar arsip
- (2) Pelaksanaan identifikasi arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 18

Kegiatan pemulihan arsip dilaksanakan di lokasi tempat penyimpanan arsip sementara.

Pasal 19

Pemulihan terhadap arsip kertas dilakukan melalui kegiatan:

- a. membersihkan fisik arsip dari kotoran dan debu yang melekat dengan menggunakan kuas atau vacuum cleaner;
- b. merendam fisik arsip yang basah atau terkena lumpur dengan etanol atau alkohol 70% sebagai sarana disinfektan;
- c. mengeringkan arsip dengan kipas angin di dalam ruangan; dan
- d. dalam hal arsip tidak dimungkinkan untuk dilakukan pengeringan secara langsung, arsip dibekukan dalam mesin pembeku sebelum dbersihkan.

Pasal 20

Pemulihan terhadap arsip elektronik dan audio visual dilakukan melalui kegiatan:

- a. membersihkan fisik arsip yang terekam dalam media khusus, media optik, dan media magnetik dari kotoran dan partikel debu;
- b. mengeringkan fisik arsip yang basah atau terkena lumpur dengan bantuan kipas angin didalam ruangan;
- c. memeriksa informasi arsip yang terekam dalam media khusus, media optik dan media magnetik.
- d. melakukan pembersihan terhadap arsip foto dengan cara *rewashing*, arsip yang bermedia optik, dan media magnetik dilakukan dengan *rewinding*; dan
- e. melakukan *install* kembali untuk arsip-arsip yang masih dimungkinkan untuk dibuatkan *backup file*.

Pasal 21

- (1) Penyimpanan arsip dilaksanakan setelah tindakan pemulihan arsip.
- (2) Kegiatan penyimpanan arsip dilakukan secara terpisah antara arsip media kertas, arsip audio visual dan arsip elektronik.

Pasal 22

Suhu dan kelembaban ruang penyimpanan arsip media kertas meliputi:

- a. temperatur suhu $20^{\circ}\text{C} \pm 20\text{C}$; dan
- b. kelembaban $50\% \pm 5\% \text{ RH}$.

Pasal 23

Suhu dan kelembaban ruang penyimpanan arsip audio visual dan arsip elektronik meliputi:

- a. Suhu $18^{\circ}\text{C} \pm 20^{\circ}\text{C}$ dan kelembaban $35\% \pm 5\%$ untuk media magnetik (video dan rekaman suara);
- b. Suhu $< 5^{\circ}\text{C}$ dan kelembaban $35\% \pm 5\%$ untuk film berwarna; dan
- c. Suhu $< 18^{\circ}\text{C} \pm 2^{\circ}\text{C}$ dan kelembaban $35\% \pm 5\%$ untuk film hitam putih.

BAB VI

PASCA BENCANA

Pasal 24

Pelindungan dan penyelamatan arsip pada tahap pasca bencana meliputi:

- a. rehabilitasi;
- b. rekonstruksi; dan
- c. pendokumentasian dan laporan.

Pasal 25

Rehabilitasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf a dilakukan melalui kegiatan:

- a. perbaikan prasarana dan sarana karsipan; dan
- b. pemulihan fungsi pelayanan karsipan.

Pasal 26

Rekonstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf b, meliputi:

- a. pembangunan kembali prasarana dan sarana karsipan; dan
- b. peningkatan pelayanan karsipan.

Pasal 27

- (1) Pendokumentasian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf c dilakukan oleh Tim Penanggulangan Bencana Arsip.
- (2) Pendokumentasian terhadap arsip yang tercipta dan dihasilkan dari adanya kegiatan tindakan penyelamatan arsip yang meliputi:
 - a. keputusan pembentukan Tim Penanggulangan Bencana Arsip;
 - b. biaya dan strategi penanggulangan bencana;
 - c. daftar arsip yang perlu tindakan penyelamatan arsip;
 - d. daftar arsip musnah;
 - e. fisik arsip yang telah dilakukan tindakan penyelamatan arsip; dan
 - f. berita acara kondisi arsip pascabencana.

- (3) Arsip yang tercipta dalam pelaksanaan pelindungan dan penyelamatan arsip dari bencana disimpan oleh lembaga kearsipan.
- (4) Daftar arsip musnah dan berita acara kondisi arsip pasca bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dan huruf f tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan walikota ini.

Pasal 28

Dalam hal terdapat arsip yang dimusnakan dalam kegiatan pelindungan dan penyelamatan arsip dari bencana, pelaksanaan pemusnahan arsip berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII LAPORAN

Pasal 29

- (1) Pembuatan laporan kegiatan penyelamatan arsip dari bencana meliputi pelaporan kegiatan pra bencana, tanggap darurat dan pasca bencana.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Kepala Lembaga Kearsipan Daerah dengan tembusan ke pimpinan pencipta arsip dalam hal bencana yang tidak dinyatakan sebagai bencana nasional.

BAB VIII PENDANAAN

Pasal 30

Pendanaan dalam hal pelindungan dan penyelamatan arsip yang tidak dinyatakan sebagai bencana nasional menjadi tanggung jawab Lembaga Kearsipan Daerah dan pencipta arsip yang dialokasikan dalam APBD.

BAB IX
KATENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Blitar.

Ditetapkan di Blitar

Pada tanggal 17 September 2020

WALIKOTA BLITAR,

ttd.

SANTOSO

Diundangkan di Blitar

Pada tanggal 17 September 2020

SEKRETARIS DAERAH KOTA BLITAR

Ttd.

Rudy Wijonarko

BERITA DAERAH KOTA BLITAR TAHUN 2020 NOMOR 67

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI,



AHMAD TOBRONI, S.H
Pembina Tk I
NIP. 196709091998031008

**LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA BLITAR
NOMOR 67 TAHUN 2020
TENTANG
PELINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP
DARI BENCANA**

**BENTUK, FORMAT DAN STANDAR PENYELENGGARAAN
PELINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP DARI BENCANA**

- 1. STANDAR RUANG PENYIMPANAN FISIK ARSIP;**
- 2. TABEL IDENTIFIKASI ARSIP;**
- 3. DAFTAR ARSIP YANG PERLU TINDAKAN TANGGAP DARURAT;**
- 4. ANALISIS IDENTIFIKASI BENCANA DAN TINDAKAN TANGGAP DARURAT;**
- 5. DAFTAR ARSIP MUSNAH;**
- 6. BERITA ACARA KONDISI ARSIP PASCA BENCANA.**

1. STANDAR RUANG PENYIMPANAN FISIK ARSIP

JENIS FORMAT	KONDISI LINGKUNGAN		
	SUHU/KELEMBABAN	KUALITAS UDARA	PENCAHAYAAN
Media Optik: - Compact dan mini disk - Laser disk	Suhu: 20°C + 2°C Kelembaban : 50%+5%	Ventilasi baik	Lampu TL neon
Kertas (a): - Files - Cards - Computer print out dan sejenisnya	Suhu: 20°C + 2°C Kelembaban : 50%+5%	- Penyaring pembuang debu dan partikel lain, gas asam dan oksidasi - Ventilasi baik	Lampu TL neon
Kertas (b): - Maps - Plans - Charts	Suhu: 20°C + 2°C Kelembaban : 50%+5%	- Penyaring pembuang debu dan partikel lain, gas asam dan oksidasi - Ventilasi baik	Lampu TL neon
Media Foto (hitam putih): - Sheet film - Cine film - X-rays - Microforms - Glass Plate Photo	Suhu: 18°C Kelembaban: 35%	- Penyaring pembuang debu dan partikel lain, gas asam dan oksidasi - Ventilasi baik	Lampu TL neon
Media Foto Berwarna: - Sheet Film - Cine Film	Suhu : 5°C Kelembaban : 35%	- Penyaring pembuang debu dan partikel lain, gas asam dan oksidasi - Ventilasi baik	Lampu TL neon
Media Magnetik : - Computer tapes dan Disk - Video tapes - Audio tapes - Magneto-optical - Disk	Suhu : 18°C + 2°C Kelembaban : 35%+5%	- Penyaring pembuang debu dan partikel lain, gas asam dan oksidasi - Ventilasi baik	Lampu TL neon

2. TABEL IDENTIFIKASI ARSIP

Contoh Identifikasi Arsip

NO	SERI ARSIP	KURUN WAKTU	JUMLAH	TINGKAT PERKEMBANGAN	KET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Gambar rancang bangun Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	2016- 2019	3 lembar	Asli	Lembab
2.	Dst.....				

Keterangan :

- (1) nomor
- (2) seri arsip
- (3) kurun waktu penciptaan arsip
- (4) jumlah arsip
- (5) tingkat perkembangan keaslian
- (6) keterangan kondisi fisik arsip

3. DAFTAR ARSIP YANG PERLU TINDAKAN TANGGAP DARURAT

Daftar Arsip yang Perlu Tindakan Tanggap Darurat

Instansi Pencipta Arsip :

Alamat :

NO	JENIS ARSIP	UNIT KERJA	KURUN WAKTU	MEDIA	JUMLAH	KRITERIA	METODE TINDAKAN	LOKASI SIMPAN	KET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Gambar rancang bangun Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	2016-2019	Tekstual	3 lembar	Vital/Aset	Evakuasi, pemulihan	Record center	-

Keterangan :

- (1) Nomor, diisi dengan nomor urut arsip
- (2) Jenis arsip, diisi dengan jenis arsip/ isi ringkas arsip
- (3) Unit kerja, diisi dengan nama unit kerja pencipta arsip
- (4) Kurun waktu, diisi dengan tahun arsip tercipta
- (5) Media, diisi dengan jenis media rekam
- (6) Jumlah, diisi dengan banyaknya jumlah arsip
- (7) Kriteria, diisi dengan kriteria arsip (terjaga, vital, aset, statis, keuangan, penting, dan sejenisnya)
- (8) Metode pelindungan, diisi dengan jenis tindakan pelindungan dan penyelamatan arsip
- (9) Lokasi simpan, diisi dengan nama tempat lokasi simpan arsip
- (10) Keterangan, diisi dengan informasi spesifik yang belum tercantum dalam kolom sebelumnya

4. ANALISIS IDENTIFIKASI BENCANA DAN TINDAKAN TANGGAP DARURAT

JENIS BENCANA	DAMPAK LANGSUNG	INDIKASI	TINDAKAN TANGGAP DARURAT
Bencana Alam : - Gempa bumi - Erupsi/Gunung meletus - Angin topan - Tanah Longsor	- Gedung/ Tempat Penyimpanan Arsip	- Hancur/Runtuh - Terbakar - Terendam air	- Evakuasi arsip dan pemulihan - Evakuasi arsip dan pemulihan - Evakuasi arsip dan pemulihan
	- Peralatan kearsipan	- Hancur/Rusak	- Perbaikan atau ganti sarana
	- Arsip	- Basah - Rusak - Musnah	- Evakuasi arsip, pemulihan dan restorasi - Evakuasi arsip, pemulihan dan restorasi - Rekonstruksi
Bencana Sosial : - Perang - Kerusuhan - Konflik sosial - Banjir		- Hancur/Runtuh - Terbakar - Terendam air	- Evakuasi arsip dan pemulihan - Evakuasi arsip dan pemulihan - Evakuasi arsip dan pemulihan
	- Peralatan kearsipan	- Hancur/Rusak	- Perbaikan atau ganti sarana
	- Arsip	- Basah - Rusak - Musnah	- Evakuasi arsip, pemulihan dan restorasi - Evakuasi arsip, pemulihan dan restorasi - Rekonstruksi

5. DAFTAR ARSIP MUSNAH

Daftar Arsip Musnah

Nama Lembaga : (a).....
Alamat Lembaga : (b).....

NO	JENIS ARSIP	MEDIA	UNIT KERJA	KURUN WAKTU	TINGKAT PERKEMBANGAN	KONDISI LOKASI SIMPAN	KONDISI ARSIP	TINDAKAN	KET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Ketua
Tim Penanggulangan Bencana Arsip

Mengetahui,
Pimpinan Pencipta Arsip

Ttd

Ttd

Keterangan :

- (a) Nama Lembaga, diisi dengan nama lembaga
- (b) Alamat Lembaga, diisi dengan alamat lembaga
- (1) Nomor, diisi dengan nomor urut arsip
- (2) Jenis arsip, diisi dengan jenis arsip / isi ringkas arsip
- (3) Media, diisi dengan jenis media rekam (tekstual, kartografi, audio visual, elektronik, dan digital)
- (4) Unit kerja, diisi dengan nama unit kerja pencipta arsip
- (5) Kurun waktu, diisi dengan tahun arsip tercipta
- (6) Tingkat perkembangan, diisi dengan tingkat keaslian surat (asli, tembusan, salinan, petikan, copy, dan pertinggal)
- (7) Kondisi lokasi simpan, diisi dengan nama tempat, lokasi simpan arsip dan kondisi saat terjadinya bencana
- (8) Kondisi arsip, diisi dengan kondisi/keadaan fisik arsip (rusak total/musnah)
- (9) Tindakan, diisi dengan bentuk tindakan yang dilakukan pada kesempatan pertama saat terjadi bencana
- (10) Keterangan, diisi dengan informasi spesifik yang belum tercantum dalam kolom sebelumnya

6. BERITA ACARA KONDISI ARSIP PASCA BENCANA

BERITA ACARA KONDISI ARSIP PASCA BENCANA Nomor :

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

1. Nama :*)
NIP :
Jabatan :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama TIM PENANGGULANGAN BENCANA ARSIP dari (lembaga)beralamat di yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

2. Nama :*)
NIP :
Jabatan :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama pimpinan lembaga beralamat di.....yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Menyatakan telah mengadakan tindakan penyelamatan arsip dari bencana seperti yang tercantum dalam Daftar Arsip yang perlu tindakan Penyelamatan Arsip/ Daftar Arsip Musnah **) terlampir untuk disimpan di (lembaga)

PIHAK PERTAMA
Ketua Tim Penanggulangan
Bencana Arsip

ttd.

(nama jelas)
NIP.....

PIHAK KEDUA
Pimpinan Lembaga *)

ttd.

(nama jelas)
NIP.....

Mengetahui,
**)Pimpinan Lembaga Kearsiran

Ttd

(nama jelas)
NIP.....

- *) Dalam hal tertentu dapat diwakilkan
- **) Coret yang tidak perlu
- ***) Dapat diwakilkan atau tidak dicantumkan apabila merangkap sebagai Ketua Tim Penanggulangan Bencana Arsip

WALIKOTA BLITAR,

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI,

ttd.

SANTOSO


AHMAD TOBRONI, S.H
Pembina Tingkat I
NIP. 19670909 199803 1 008