



**BERITA DAERAH  
KABUPATEN KAMPAR TAHUN 2024 NOMOR 18**

---

**PERATURAN BUPATI KAMPAR  
NOMOR 18 TAHUN 2024**

**TENTANG**

**PENYELENGGARAAN PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN  
ARSIP DARI BENCANA DI DAERAH**



**BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN KAMPAR  
TAHUN 2024**



SALINAN

# BUPATI KAMPAR PROVINSI RIAU

PERATURAN BUPATI KAMPAR

NOMOR 18 TAHUN 2024

TENTANG

PENYELENGGARAAN PELINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP DARI  
BENCANA DI DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KAMPAR,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 6 Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 23 Tahun 2015 tentang Perlindungan dan Penyelamatan Arsip dari Bencana, perlindungan dan penyelamatan arsip dari bencana di Daerah menjadi tanggung jawab dari Lembaga Kearsipan di Daerah berkoordinasi dengan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penyelenggaraan Pelindungan dan Penyelamatan Arsip dari Bencana di Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
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 (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);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 53 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
7. 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 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
8. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 23 Tahun 2015 tentang Pelindungan dan Penyelamatan Arsip dari Bencana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 666);

9. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pedoman Pembuatan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 237);
10. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 41 tahun 2015 tentang Pengelolaan Arsip Terjaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1388);
11. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 46 tahun 2015 tentang Penyelamatan Arsip Penggabungan atau Pembubaran Lembaga Negara dan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2092);
12. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengawasan Kearsipan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 806);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Kampar Nomor 7 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Kabupaten Kampar Tahun 2019 Nomor 7).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENYELENGGARAAN PELINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP DARI BENCANA DI DAERAH

BAB 1

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kampar.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kampar.
3. Bupati adalah Bupati Kampar.
4. Arsip Nasional Republik Indonesia yang selanjutnya disingkat ANRI adalah lembaga kearsipan berbentuk lembaga pemerintah non kementerian yang melaksanakan tugas negara di bidang kearsipan yang berkedudukan di ibu kota negara.

5. Lembaga Kearsipan Daerah adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah yang memiliki tugas pokok, fungsi dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip dinamis, arsip statis, pengawasan dan pembinaan kearsipan.
6. 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 kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.
7. Pencipta Arsip adalah Perangkat Daerah/Unit Kerja/Unit Pencipta Arsip lainnya merupakan pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam melaksanakan fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip dinamis.
8. Unit Pengolah adalah satuan kerja pada Pencipta Arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab mengolah semua arsip yang berkaitan dengan kegiatan penciptaan arsip di lingkungannya;
9. Unit Kearsipan adalah satuan kerja pada Pencipta Arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan.
10. 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.
11. 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.
12. Arsip Terjaga adalah arsip negara yang berkaitan dengan keberadaan dan kelangsungan hidup bangsa dan negara yang harus dijaga ketuhanan, keamanan, dan keselamatannya;

13. Pelindungan dan Penyelamatan Arsip adalah langkah pelindungan dan penyelamatan arsip oleh negara bagi arsip yang dinyatakan sebagai arsip milik negara, baik terhadap arsip yang keberadaannya di dalam maupun di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagai bahan pertanggungjawaban nasional dari kemungkinan kehilangan, kerusakan arsip yang disebabkan oleh faktor alam, biologi, fisika dan tindakan terorisme, spionase, sabotase, perang dan perbuatan vandalisme lainnya.
14. 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.
15. 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.
16. Pengelolaan Arsip Terjaga adalah kegiatan identifikasi, pemberkasan, pelaporan dan penyerahan arsip terjaga yang dilaksanakan oleh pencipta arsip.

## Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. pelindungan dan penyelamatan arsip dari bencana;
- b. pembuatan dan pengumuman Daftar Pencairan Arsip.
- c. pengelolaan arsip terjaga; dan
- d. penyelamatan arsip perubahan kelembagaan.

## BAB II

### PELINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP

#### Pasal 3

Kegiatan pelindungan dan penyelamatan Arsip dari bencana meliputi :

- a. prabencana;

- b. saat tanggap darurat; dan
- c. pasca bencana.

#### Pasal 4

- (1) Pelindungan dan penyelamatan arsip dari bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dilaksanakan terhadap arsip terjaga.
- (2) Pelindungan dan penyelamatan arsip dari bencana dapat dilaksanakan oleh perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan perseorangan.

#### Pasal 5

Kegiatan pelindungan dan penyelamatan arsip dari bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dilaksanakan oleh Lembaga Kearsipan Daerah dan Pencipta Arsip berkoordinasi dengan dengan Badan Penanggulangan Bencana Daerah.

#### Pasal 6

- (1) Kegiatan pelindungan dan penyelamatan arsip dari bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dilaksanakan dengan membentuk Tim Penanggulangan Bencana Arsip.
- (2) Keanggotaan Tim Penanggulangan Bencana Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. Lembaga Kearsipan Daerah;
  - b. Pencipta arsip; dan
  - c. Badan Penanggulangan Bencana Daerah.
- (3) Tim penanggulangan Bencana Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (4) Pendanaan kegiatan pelindungan dan penyelamatan arsip dari bencana dibebankan pada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah melalui kegiatan Lembaga Kearsipan Daerah dan Pencipta Arsip.

#### Pasal 7

Ketentuan mengenai kegiatan pelindungan dan penyelamatan arsip dari bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB II  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bangkinang  
pada tanggal 30 Mei 2024  
Pj. BUPATI KAMPAR,

ttd

HAMBALI

Diundangkan di Bangkinang  
pada tanggal 30 Mei 2024  
Pj. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KAMPAR

ttd

AHMAD YUZAR

BERITA DAERAH KABUPATEN KAMPAR TAHUN 2024 NOMOR 18

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM



KHAIRUMAN, SH

Pembina Tk.I

Nip. 19671021 200012 1001

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI KAMPAR

NOMOR : 18 TAHUN 2024

TANGGAL : 30 MEI 2024

TENTANG : PENYELENGGARAAN PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN  
ARSIP DARI BENCANA DI DAERAH

PELINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP DARI BENCANA  
PEMBUATAN DAN PENGUMUMAN DAFTAR PENCARIAN ARSIP

Kegiatan Pelindungan dan Penyelamatan Arsip dari bencana meliputi :

A. PRABENCANA

1. Pelindugan dan Penyelamatan Arsip pada tahap prabencana meliputi :
  - a. Dalam situasi tidak terjadi bencana; dan
  - b. Dalam situasi terdapat potensi terjadinya bencana.
2. Pelindungan dan Penyelamatan Arsip dalam situasi tidak terjadi bencana, Pencipta Arsip dan Lembaga Kearsipan Daerah melaksanakan:
  - a. Identifikasi bencana;
  - b. Preservasi Arsip dengan cara preventif; dan
  - c. Menyediakan prasarana dan sarana kearsipan.
3. Pelaksanaan identifikasi bencana meliputi:
  - a. Jenis bencana;
  - b. Indikasi kerusakan, meliputi gedung, peralatan kearsipan, dan Arsip;
  - c. Menyusun tindakan operasional tanggap darurat;
  - d. Persiapan prasarana dan sarana; dan
  - e. Pembatasan akses lokasi bencana.
4. Preservasi Arsip dengan cara preventif dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan tentang preservasi Arsip.
5. Penyediaan prasarana dan sarana kearsipan meliputi:
  - a. Standar minimal gedung Arsip;
  - b. Standar ruang penyimpanan Arsip; dan
  - c. Standar peralatan kearsipan.

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 (a) : - 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 - Cine film	Suhu : 5°C Kelembaban : 35%	- Penyaring pembuang debu dan partikel lain, gas asam dan oksidasi - Ventilasi baik	Lampu TL neon

Media Magnetik :	Suhu :	- Penyaring	Lampu TL neon
- Computer	18°C + 2°C	pembuang	
- Tapes dan Disk	Kelembaban :	debu dan	
- Video Tapes	35% + 5%	partikel lain,	
- Audio Tapes		gas asam dan	
- Magneto Optical		oksidasi	
Disk		Ventilasi baik	

6. Pelindungan dan Penyelamatan Arsip dalam situasi terdapat potensi terjadi bencana, meliputi:
  - a. Kesiapsiagaan; dan
  - b. Mitigasi bencana.
7. Kesiapsiagaan dilakukan untuk memastikan upaya yang cepat dan tepat dalam menghadapi kejadian bencana. Kesiapsiagaan 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.
8. Mitigasi dilakukan dengan menyusun pedoman pengelolaan Arsip di lingkungan Pencipta Arsip sebagai langkah pencegahan mengurangi risiko bencana.
9. Mitigasi bencana dilakukan melalui kegiatan:
  - a. Pelaksanaan penataan dan pemeliharaan prasarana dan sarana kearsipan; dan
  - b. Penyelenggaraan penyuluhan penanggulangan bencana.

## B. TANGGAP DARURAT

1. Pelindungan dan Penyelamatan arsip pada saat tanggap darurat meliputi :
  - a. Pengkajian secara cepat dan tepat terhadap kerusakan Arsip; dan
  - b. Penyelamatan Arsip terkena bencana.
2. Pengkajian secara cepat dan tepat terhadap kerusakan Arsip 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.
3. Penyelamatan Arsip terkena bencana meliputi kegiatan:
- a. Evakuasi Arsip;
  - b. Identifikasi Arsip;
  - c. Pemulihan Arsip; dan
  - d. Penyimpanan Arsip.
4. Tindakan evakuasi Arsip dilaksanakan dengan cara memindahkan fisik Arsip dari lokasi bencana ke lokasi tempat penyimpanan Arsip sementara. Tindakan evakuasi Arsip harus memperhatikan:
- a. Keamanan lokasi dari bencana susulan dan pengguna Arsip yang tidak berhak;
  - 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.
5. Pelaksanaan identifikasi Arsip meliputi:
- a. Analisis informasi;
  - b. Pendataan;
  - c. Pengolahan data;
  - d. Penilaian kerusakan; dan
  - e. Penyusunan daftar Arsip.

Contoh Tabel Identifikasi Arsip :

No	Seri Arsip	Kurun Waktu	Jumlah	Tingkat Perkembangan	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Bagian Pemeliharaan: Gambar rancang bangun kantor pusat sekretariat negara	1983	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

Contoh 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)
	Gambar rancang bangun kantor pusat	Bagian pemeli haraan	1983	Tekstual	3 lbr	Vital/aset	Evakuasi, pemulihan	Lt. III gedung utama	-

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 perlindungan, diisi dengan jenis tindakan perlindungan 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.

Contoh Analisis identifikasi bencana dan Tindakan tanggap baru :

JENIS BENCANA	DAMPAK LANGSUNG	INDIKASI	TINDAKAN TANGGAPAN DARURAT
<p>Bencana Alam :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tsunami</li> <li>- Gempa bumi</li> <li>- Erupsi/Gunung Meletus</li> <li>- Angin Topan</li> <li>- Tanah Longsor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gedung/tempat Penyimpanan arsip</li> <li>- Peralatan kearsipan</li> <li>- Arsip</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hancur/runtuh</li> <li>- Terbakar</li> <li>- Terendam Air</li> <li>- Hancur/rusak</li> <li>- Basah</li> <li>- Rusak</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evakuasi arsip dan pemulihan</li> <li>- Evakuasi arsip dan pemulihan</li> <li>- Evakuasi arsip dan pemulihan</li> <li>- Perbaiki atau ganti Sarana</li> <li>- Evakuasi Arsip, Pemulihan dan Restorasi</li> <li>- Rekontruksi</li> </ul>
<p>Bencana sosial</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perang</li> <li>- Kerusakan</li> <li>- Konflik Social</li> <li>- Banjir</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gedung/tempat Penyimpanan</li> <li>- Peralatan kearsipan</li> <li>- Arsip</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hancur/runtuh</li> <li>- Terbakar</li> <li>- Terendam Air</li> <li>- Hancur/rusak</li> <li>- Basah</li> <li>- Rusak</li> <li>- Musnah</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evakuasi arsip dan pemulihan</li> <li>- Evakuasi arsip dan pemulihan</li> <li>- Evakuasi arsip dan pemulihan</li> <li>- Perbaiki atau ganti Rugi</li> <li>- Evakuasi Arsip, Pemulihan dan Restorasi</li> <li>- Evakuasi Arsip, Pemulihan dan Restorasi</li> <li>- Rekontruksi</li> </ul>

6. Kegiatan pemulihan Arsip dilaksanakan di lokasi tempat penyimpanan Arsip sementara.
- a. Pemulihan terhadap Arsip kertas dilakukan melalui kegiatan:
    - (1) Membersihkan fisik Arsip dari kotoran dan debu yang melekat dengan menggunakan kuas atau vacuum cleaner;
    - (2) Merendam fisik Arsip yang basah atau terkena lumpur dengan etanol atau alkohol 70% sebagai sarana disinfektan;
    - (3) Mengeringkan Arsip dengan kipas angin di dalam ruangan;
    - (4) Dalam hal arsip tidak dimungkinkan untuk dilakukan pengeringan secara langsung, Arsip dibekukan dalam mesin pembeku sebelum dibersihkan.
  - b. Pemulihan terhadap Arsip elektronik dan audio visual dilakukan melalui kegiatan:
    - 1) Membersihkan fisik Arsip yang terekam dalam media khusus, media optik, dan media magnetik dari kotoran dan partikel debu;
    - 2) Mengeringkan fisik Arsip yang basah atau terkena lumpur dengan bantuan kipas angin didalam ruangan;
    - 3) Memeriksa informasi Arsip yang terekam dalam media khusus, media optik dan media magnetik;
    - 4) Melakukan pembersihan terhadap Arsip foto dengan cara rewashing, Arsip yang bermedia optik, dan media magnetik dilakukan dengan rewinding; dan
    - 5) Melakukan install kembali untuk Arsip yang masih dimungkinkan untuk dibuatkan backup file.
7. Penyimpanan Arsip dilakukan secara terpisah antara Arsip media kertas, Arsip audio visual dan Arsip elektronik.
- a. Suhu dan kelembaban ruang penyimpanan Arsip media kertas meliputi:
    - 1) Temperatur suhu  $20^{\circ}\text{C} \pm 2^{\circ}\text{C}$ ; dan
    - 2) Kelembaban  $50\% \pm 5\%$
  - b. Suhu dan kelembaban ruang penyimpanan Arsip audio visual dan Arsip elektronik meliputi:
    - 1) Suhu  $18^{\circ}\text{C} \pm 20^{\circ}\text{C}$  dan kelembaban  $35\% \pm 5\%$  untuk media magnetik (video dan rekaman suara);
    - 2) Suhu  $5^{\circ}\text{C}$  dan kelembaban  $35\% \pm 5\%$  untuk film berwarna; dan
    - 3) Suhu  $18^{\circ}\text{C}$  dan kelembaban  $35\%$  untuk film hitam putih.

C. PASCA BENCANA

1. Pelindungan dan Penyelamatan Arsip pada tahap pasca bencana meliputi:
  - a. Rehabilitasi;
  - b. Rekonstruksi; dan
  - c. Pendokumentasian dan laporan.
2. Rehabilitasi dilakukan melalui kegiatan:
  - a. Perbaikan prasarana dan sarana kearsipan; dan
  - b. Pemulihan fungsi pelayanan kearsipan.
3. Rekonstruksi meliputi:
  - a. Pembangunan kembali prasarana dan sarana kearsipan;
  - b. Peningkatan pelayanan kearsipan.
4. Pendokumentasian terhadap Arsip yang tercipta dan dihasilkan dari adanya kegiatan tindakan penyelamatan arsip 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 pasca bencana.

Contoh 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 :

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

Contoh 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

PIHAK KEDUA  
Pimpinan Lembaga

Arsip ttd.  
(namajelas)

ttd.  
(namajelas)

NIP. ....

NIP. ....

Contoh Berita Acara Pemusnahan Arsip :

BERITA ACARA PEMUSNAHAN ARSIP

Nomor:.....

Pada hari ini ..... Tanggal ..... Bulan ..... Tahun ..... yang bertanda tangan di bawah ini, berdasarkan Jadwal Retensi Arsip dan berdasarkan penilaian Kembali arsip telah melaksanakan pemusnahan arsip ..... Sebanyak ..... tercantum dalam Daftar Arsip Yang Dimusnakan terlampir ..... lembar. Pemusnahan arsip secara total dengan cara.....

Kepala Unit Kearsipan

Saksi-Saksi

1. (Kepala Unit yang Mempunyai Arsip)
2. (Unit Hukum)
3. (Unit Pengawas Internal)

ttd

Nama Jelas

Pj. BUPATI KAMPAR

ttd

HAMBALI