



SALINAN

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

NOMOR 81 TAHUN 2022

TENTANG

FASILITASI PENYELENGGARAAN KEARSIPAN KASULTANAN DAN KADIPATEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 44 Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Kearsipan, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Fasilitasi Penyelenggaraan Kearsipan Kasultanan dan Kadipaten;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 3), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1955 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 3 Jo. Nomor 19 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827);

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 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Djawa Timur, Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta, Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Djawa Tengah, dan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);
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 Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 5);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG FASILITASI  
PENYELENGGARAAN KEARSIPAN KASULTANAN DAN  
KADIPATEN

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Istimewa Yogyakarta.
2. Gubernur adalah Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta.
3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang kearsipan.
5. Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah yang selanjutnya disingkat DPAD adalah Perangkat Daerah yang memiliki tugas dan fungsi di bidang 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 Daerah dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.
7. Penyelenggaraan Kearsipan adalah kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pembinaan dan pengawasan pada semua jenis arsip sesuai dengan kewenangan agar memenuhi standar nasional kearsipan.
8. Fasilitasi Arsip adalah memberi kemudahan Penyelenggaraan Kearsipan bagi Kasultanan dan Kadipaten.
9. Kasultanan Ngayogyakarta Hadiningrat yang selanjutnya disebut Kasultanan adalah warisan budaya bangsa yang berlangsung secara turun temurun dan dipimpin oleh Ngarsa Dalem Sampeyan Dalem Inkgang Sinuwun Kanjeng Sultan Hamengku Buwono Senapati ing Ngalaga Ngabdurrakhman Sayidin Panatagama Kalifatullah, selanjutnya disebut Sultan Hamengku Buwono.
10. Kadipaten Pakualaman yang selanjutnya disebut Kadipaten adalah warisan budaya bangsa yang berlangsung secara turun-temurun dan dipimpin oleh Kanjeng Gusti Pangeran Adipati Arya Paku Alam, selanjutnya disebut Adipati Paku Alam.
11. Abdi Dalem adalah siapa saja yang ditetapkan bersedia menjadi Pelestari Warisan Budaya dan Cagar Budaya Bangsa di Kasultanan Ngayogyakarta Hadiningrat dan Kadipaten

Pakualaman dengan Surat Kekancingan (Keputusan) dari Kasultanan Ngayogyakarta Hadiningrat dan Kadipaten Pakualaman.

12. Arsip Kasultanan adalah semua rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan dimiliki oleh Kasultanan Ngayogyakarta Hadiningrat dan dirawat secara turun temurun.
13. Arsip Kadipaten Pakualaman adalah semua rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan dimiliki oleh Kadipaten Pakualaman.
14. Pencipta Arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan Arsip Dinamis.
15. Akses dan layanan arsip adalah ketersediaan arsip sebagai hasil dari kewenangan hukum dan otorisasi legal serta keberadaan sarana bantu untuk mempermudah penemuan dan pemanfaatan arsip.
16. Preservasi Arsip adalah upaya perlindungan Arsip yang dilaksanakan dalam rangka menjamin keselamatan dan kelestarian fisik Arsip maupun informasi Arsip.
17. Fumigasi adalah suatu program pengendalian hama menggunakan pestisida dengan menggunakan metode seluruh ruangan dipenuhi asap atau gas untuk membunuh semua hama yang terdapat pada arsip kertas.
18. Termite Control adalah program pengendalian hama rayap terpadu pada ruang penyimpanan arsip, yang mengandung bahan solulosa.
19. Laminasi adalah metode perbaikan arsip bermediakan kertas yang jenisnya tekstual dan atau kartografi/kearsitekturan dengan cara penyemprotan cairan magnesium karbonat, untuk menghilangkan keasaman pada kertas, kemudian dilakukan lamninsi dengan menggunakan kertas tisu Jepang untuk arsip tekstual, dan kertas konkeror untuk arsip kartografi/kearsitekturan, serta bahan-bahan kimia, agar arsip dapat lebih tahan lama.

20. Rewashing adalah metode pembersihan arsip bermediakan video cassette berjenis Betacam, Betamax, VHS dan U-matic, akibat jamur atau goresan kecil.
21. Recleaning adalah metode pembersihan arsip bermediakan film atau microfilm, akibat dari jamur, atau goresan kecil.
22. Alih Media adalah kegiatan pengalihan media arsip dari suatu media ke media lainnya dalam rangka *back up* data guna penyelamatan informasi arsip dan memudahkan akses layanan arsip.

## Pasal 2

- (1) Peraturan Gubernur ini digunakan sebagai pedoman dalam penyediaan fasilitasi penyelenggaraan kearsipan di Kasultanan dan Kadipaten.
- (2) Pedoman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk mendukung terwujudnya pelaksanaan tata kearsipan di Kasultanan dan Kadipaten secara tertib yang menjamin ketersediaan informasi secara cepat, tepat, dan lengkap.
- (3) Fasilitasi penyelenggaraan kearsipan di Kasultanan dan Kadipaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. Pengelolaan kearsipan;
  - b. Sumber daya manusia; dan
  - c. Sarana dan prasarana.
- (4) Fasilitasi penyelenggaraan kearsipan di Kasultanan dan Kadipaten sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan sebagai berikut :
  - a. Fasilitasi aktif yaitu fasilitasi yang diberikan oleh Pemerintah Daerah DIY melalui DPAD DIY atas persetujuan Kasultanan dan/atau Kadipaten.
  - b. Fasilitasi pasif yaitu fasilitasi atas inisiatif dari Kasultanan dan/atau Kadipaten untuk melibatkan DPAD DIY selaku selaku Unit Kearsipan Pemerintah Daerah DIY dalam Penyelenggaraan kearsipan di Kasultanan dan/atau Kadipaten.
- (5) Hak penyelenggaraan arsip di Kasultanan dan Kadipaten termasuk dalam hak cipta, hak milik, pengelolaan, pemanfaatan, hingga publikasi arsip dilakukan atas izin dari Kasultanan dan/atau Kadipaten.

BAB II  
MEKANISME FASILITASI PENYELENGGARAAN KEARSIPAN

Pasal 3

- (1) Mekanisme Fasilitasi Penyelenggaraan Kearsipan dilakukan secara bertahap dan berkesinambungan sesuai perencanaan program kearsipan yang ada di Kasultanan dan Kadipaten.
- (2) DPAD melakukan koordinasi dan sinkronisasi program kegiatan kearsipan dengan unit kearsipan Kasultanan dan Kadipaten.
- (3) Hasil koordinasi dan sinkronisasi program kegiatan kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi fasilitasi penyelenggaraan kearsipan di Kasultanan dan/atau Kadipaten untuk tahun berikutnya.
- (4) Fasilitasi penyelenggaraan kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan bersama-sama dengan melibatkan unsur dari DPAD, Kasultanan dan/atau Kadipaten.

BAB III  
BENTUK FASILITASI PENYELENGGARAAN KEARSIPAN

Bagian Kesatu

Fasilitasi Pengelolaan Kearsipan

Pasal 4

- (1) Bentuk fasilitasi pengelolaan kearsipan sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (3) huruf a terdiri dari :
  - a. Penyusunan pedoman pengelolaan arsip;
  - b. Pengolahan arsip statis;
  - c. Preservasi arsip; dan
  - d. Akses dan Layanan arsip statis.
- (2) Fasilitasi penyusunan pedoman pengelolaan kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi :
  - a. Penyusunan Daftar Inventaris Masalah (DIM);
  - b. Pembuatan kajian dalam rangka penyusunan pedoman;
  - c. Penyusunan dan pembahasan konsep pedoman;
  - d. Penyusunan draft pedoman; dan
  - e. Penyediaan tenaga ahli/narasumber.
- (3) Fasilitasi pengolahan arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi :
  - a. Penyusunan Daftar Arsip Statis;
  - b. Penyusunan Inventaris Arsip statis;

- c. Penyusunan Guide Arsip Khazanah; dan
  - d. Penyusunan Guide Arsip Tematis.
- (4) Fasilitasi preservasi arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi :
- a. Melaksanakan laminasi arsip statis;
  - b. Melaksanakan *reclaining* arsip statis;
  - c. Melaksanakan *rewashing* arsip statis;
  - d. Melaksanakan alih media arsip; dan
  - e. Melaksanakan *termit control*, fumigasi, kamperisasi.
- (5) Fasilitasi Akses dan Layanan arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi :
- a. Penyusunan Standar Operating Prosedur layanan arsip;
  - b. Pengembangan teknologi informasi layanan arsip;
  - c. Melaksanakan terjemahan arsip, alih tulisan arsip;
  - d. Melaksanakan pameran arsip; dan
  - e. Penyusunan naskah sumber arsip.

## Bagian Kedua

### Fasilitasi Sumber Daya Manusia

#### Pasal 5

- (1) Bentuk fasilitasi sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (3) huruf b terdiri dari:
- a. Tenaga Kearsipan; dan/atau
  - b. Pelatihan Kearsipan.
- (2) Fasilitasi Tenaga Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi :
- a. Tenaga pelaksana kegiatan pengolahan arsip;
  - b. Tenaga pelaksana dalam alih media arsip;
  - c. Tenaga pendamping dalam pengolahan arsip;
  - d. Tenaga pengajar/ instruktur dalam bimbingan teknis kearsipan; dan/atau
  - e. Tenaga ahli dalam kajian pengelolaan arsip.
- (3) Fasilitasi Pelatihan Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi :
- a. Pelatihan Kearsipan bagi Abdi Dalem; dan/atau
  - b. Pendampingan atau pembinaan penyelenggaraan kearsipan di lingkungan Kasultanan dan/atau kadipaten.

Bagian Ketiga  
Fasilitasi Sarana dan Prasarana  
Pasal 6

- (1) Bentuk fasilitasi sarana dan prasarana kearsipan sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (3) huruf c terdiri dari :
  - a. Peralatan kearsipan; dan
  - b. Penyimpanan arsip.
- (2) Fasilitasi peralatan kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
  - a. Pendampingan/konsultan dalam rangka pengadaan/pemeliharaan/perbaikan peralatan kearsipan; dan/atau
  - b. Pemberian alat peraga pendampingan.
- (3) Fasilitasi penyimpanan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
  - a. Pendampingan/konsultan pemeliharaan ruang penyimpanan arsip;
  - b. Pendampingan/konsultan rehabilitasi ruang penyimpanan arsip;
  - c. Pendampingan/konsultan pembuatan ruang penyimpanan arsip; dan/atau
  - d. Penyimpanan arsip dapat dilaksanakan di depot arsip DPAD atas persetujuan dari Kasultanan dan/atau kadipaten.

BAB IV  
PENUTUP  
Pasal 7

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.



Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.

Ditetapkan di Yogyakarta  
pada tanggal 19 Desember 2022

GUBERNUR  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

Ttd.

HAMENGKU BUWONO X

Diundangkan di Yogyakarta  
pada tanggal 19 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

R. KADARMANTA BASKARA AJI

BERITA DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TAHUN 2022 NOMOR 82

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

ADI BAYU KRISTANTO  
NIP. 19720711 199703 1 006