



BUPATI BATANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI BATANG
NOMOR 32 TAHUN 2025

TENTANG

ALIH MEDIA ARSIP

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI BATANG

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 25 ayat (5) Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 10 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Kearsipan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Batang, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Alih Media Arsip;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tanggal 8 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
2. 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 10 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Tahun 2019 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Batang Nomor 10);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ALIH MEDIA ARSIP.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Batang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Batang.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
5. 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.
6. Pencipta Arsip adalah Perangkat Daerah, Badan Usaha Milik Daerah dan Desa di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Batang.
7. Alih Media adalah proses pengalihan dokumen yang dibuat atau diterima dari bentuk *hardfile* kedalam bentuk *softfile* untuk kemudian dapat dikelola menggunakan teknologi informasi.
8. Arsip Elektronik adalah arsip yang diciptakan (dibuat dan diterima) dalam format elektronik.
9. Autentikasi adalah proses pemberian tanda dan/atau pernyataan tertulis atau tanda lainnya sesuai dengan perkembangan teknologi yang menunjukan bahwa arsip yang diautentikasi adalah asli atau sesuai dengan aslinya.
10. Jadwal Retensi Arsip yang selanjutnya disingkat JRA adalah daftar yang berisi paling sedikit jangka waktu penyimpanan atau retensi, jenis arsip, dan keterangan yang berisi rekomendasi tentang penetapan suatu jenis arsip dimusnahkan, dinilai kembali, atau dipermanenkan yang dipergunakan sebagai pedoman penyusutan dan penyelamatan arsip.
11. Lembaga Kearsipan Daerah yang selanjutnya disingkat LKD adalah lembaga yang mempunyai fungsi, tugas dan tanggungjawab di bidang pengelolaan arsip statis dan pembinaan kearsipan.
12. Unit Pengolah adalah satuan kerja pada Pencipta Arsip yang mempunyai tugas dan tanggungjawab mengolah semua arsip yang berkaitan dengan kegiatan penciptaan arsip di lingkungannya.
13. Unit Kearsipan adalah satuan kerja pada Pencipta Arsip yang mempunyai tugas dan tanggungjawab dalam penyelenggaraan kearsipan.
14. Arsiparis adalah seseorang yang memiliki kompetensi di bidang kearsipan yang diperoleh pendidikan formal dan atau pendidikan dan pelatihan kearsipan serta mempunyai fungsi, tugas dan tanggungjawab melaksanakan kegiatan kearsipan.
15. *Digital Signature* yaitu tandatangan yang terdiri atas informasi elektronik yang dilekatkan, terasosiasi atau terkait dengan informasi elektronik lainnya yang digunakan sebagai alat verifikasi dan Autentikasi.
16. *Digital Watermark* adalah data digital yang dilekatkan ke dalam semua bentuk media, baik foto, video, musik, atau konten lainnya.

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. kebijakan Alih Media;
- b. metode Alih Media;
- c. sarana dan prasarana Alih Media;
- d. pelaksanaan Alih Media;
- e. Pelaporan; dan
- f. Pembiayaan.

BAB II

KEBIJAKAN ALIH MEDIA

Pasal 3

- (1) Alih Media Arsip Statis dilaksanakan oleh LKD.
- (2) Alih Media Arsip Dinamis dilaksanakan oleh Pencipta Arsip.
- (3) Alih Media Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan terhadap kelengkapan dan keutuhan kondisi fisik serta informasi Arsip meliputi:
 - a. metode (pengkopian, konversi, migrasi),
 - b. prasarana dan sarana,
 - c. penentuan prioritas Arsip yang dialihmediakan,
 - d. penentuan pelaksana Alih Media.

Pasal 4

- (1) Alih Media Arsip dinamis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dilaksanakan oleh Unit Pengolah dan Unit Kearsipan.
- (2) Alih Media sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan memperhatikan kondisi Arsip dan nilai informasi.
- (3) Kondisi Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain:
 - a. Arsip dengan kondisi rapuh/rentan mengalami kerusakan secara fisik;
 - b. Arsip Elektronik dengan format data versi lama yang perlu diperbarui dengan versi baru; atau
 - c. informasi yang terdapat dalam media lain dimana media tersebut secara sistem tidak diperbarui lagi karena perkembangan teknologi.
- (4) Nilai informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dimana Alih Media diutamakan terhadap:
 - a. informasi yang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang keterbukaan informasi publik harus diumumkan secara serta merta; dan
 - b. arsip yang berketerangan permanen dalam JRA.

Pasal 5

- (1) Arsip yang bernilai guna kebuktian yang telah dialihmediakan tetap disimpan untuk kepentingan hukum berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kriteria Arsip yang bernilai guna kebuktian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. bukti keberadaan, perubahan, pembubaran suatu lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan;
 - b. bukti dan informasi tentang kebijakan strategis organisasi;
 - c. bukti dan informasi tentang kegiatan pokok organisasi;
 - d. bukti dan informasi tentang interaksi organisasi dengan komunitas klien yang dilayani;
 - e. bukti hak dan kewajiban individu dan organisasi;
 - f. sumbangan pada pembangunan memori organisasi untuk tujuan keilmuan, budaya, atau historis; dan

- g. bukti dan informasi tentang kegiatan penting bagi *stake holder* internal dan eksternal.

BAB III METODE ALIH MEDIA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 6

Metode Alih Media dilakukan dengan cara antara lain:

- a. pemindaian;
- b. konversi; dan
- c. migrasi.

Bagian Kedua Pemindaian

Pasal 7

Pemindaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a digunakan untuk dokumen asli jenis format awal berbentuk kertas menjadi bentuk digital.

Bagian Ketiga Konversi

Pasal 8

Konversi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b digunakan untuk mengubah jenis format file awal berupa di antaranya *text*, *image*, audio analog, video analog menjadi bentuk file lain.

Bagian Keempat Migrasi

Pasal 9

Migrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c digunakan untuk memindahkan atau mentransformasikan data dari suatu konteks ke konteks lainnya, dari media lama ke media baru sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi.

BAB IV SARANA DAN PRASARANA

Pasal 10

- (1) Alih Media Arsip dilakukan dengan prasarana dan sarana yang sesuai dengan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi.
- (2) Sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
 - a. perangkat keras (*hardware*) Alih Media:
 1. *scanner*;
 2. kamera digital;
 3. komputer;
 4. *server*;
 5. *harddisk*;
 6. *compact disc*;
 7. *microfilm*; dan
 8. *cloud*.

- b. perangkat lunak (*software*) berupa sistem operasi aplikasi pendukung Alih Media.

Pasal 11

Sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 memperhatikan kriteria sebagai berikut:

- a. dapat menampilkan kembali informasi elektronik dan/atau dokumen elektronik secara utuh sesuai dengan masa retensi yang ditetapkan ketentuan perundang-undangan;
- b. dapat melindungi ketersediaan, keutuhan, keautentikan, kerahasiaan, dan keteraksesan informasi elektronik dalam penggunaan sistem elektronik tersebut
- c. dapat beroperasi sesuai dengan prosedur atau petunjuk dalam penyelenggaraan sistem elektronik tersebut;
- d. dilengkapi dengan prosedur atau etunjuk yang diumumkan dengan bahasa, informasi, atau simbol yang dapat dipahami oleh pihak yang bersangkutan dengan penyelenggaraan sistem elektronik tersebut;
- e. memiliki mekanisme berkelanjutan sesuai dengan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi untuk menjaga kebaruan, kejelasan, dan prosedur atau petunjuk yang dapat dipertanggungjawabkan;
- f. tahan lama, yakni daya tahan atau kemampuan untuk tetap baik pada saat disimpan di dalam lemari penyimpanan;
- g. memiliki ruang yang besar, yaitu kemampuan untuk menyimpan dengan kapasitas ruang simpan yang besar;
- h. biaya, yaitu pemilihan media harus mempertimbangkan perbandingan kapasitas dengan biaya yang harus dikeluarkan; dan
- i. tidak mudah rusak/rentan, yaitu kemampuan untuk tetap dalam kondisi yang baik pada saat digunakan.

BAB V

PELAKSANAAN ALIH MEDIA

Bagian Kesatu

Prosedur Alih Media

Pasal 12

- (1) Prosedur pelaksanaan Alih Media meliputi:
 - a. penyeleksian Arsip;
 - b. pemindaian/ *scanning* Arsip;
 - c. penyusunan berita acara dan daftar Arsip Alih Media; dan
 - d. pelaksanaan Autentikasi Arsip hasil Alih Media.
- (2) Pelaksanaan Alih Media dilakukan sesuai dengan petunjuk operasional pada sarana dan prasarana yang digunakan.
- (3) Pencipta Arsip dan LKD bertanggung jawab atas kegiatan dan hasil pelaksanaan Alih Media.
- (4) Alih Media sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan oleh pihak ketiga setelah mendapatkan rekomendasi dari LKD.

Bagian Kedua

Pelaksana

Pasal 13

- (1) Pada tiap Pencipta Arsip, Alih Media dapat dilaksanakan oleh Unit Pengolah dan Unit Kearsipan.
- (2) Pelaksana Alih Media Arsip terdiri atas:

- a. Arsiparis jenjang terampil dan/atau pengelola Arsip yang memiliki kompetensi bidang Alih Media;
 - b. Arsiparis jenjang ahli, pejabat pengawas dan/atau pejabat administrator; dan
 - c. Kepala Pencipta Arsip.
- (3) Arsiparis jenjang Terampil dan/atau Pengelola Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a bertugas melaksanakan proses Alih Media.
- (4) Arsiparis jenjang Ahli, Pejabat Pengawas dan/atau Pejabat Administrator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b bertugas:
- a. meneliti hasil Alih Media; dan
 - b. memverifikasi daftar Arsip hasil Alih Media;
- (5) Kepala Pencipta Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c bertugas mengesahkan berita acara Alih Media Arsip.

Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, pelaksana Alih Media sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) dapat memperoleh kompetensi pengalihmediaan Arsip melalui:
- a. bimbingan teknis;
 - b. pendidikan dan pelatihan; dan/atau
 - c. magang.
- (2) Bimbingan teknis, pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b meliputi pemberian:
- a. pengetahuan tentang metode, sarana dan prasarana, dan pengetahuan lain terkait Alih Media; dan
 - b. kemampuan dalam pengoperasian.

Bagian Ketiga Penyeleksian Arsip

Pasal 15

Penyeleksian Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a, dilaksanakan dengan memperhatikan

- a. uraian informasi Arsip;
- b. kondisi Arsip;
- c. kurun waktu;
- d. nilai; dan
- e. informasi Arsip.

Bagian Keempat Pemindaian / *Scanning*

Pasal 16

Pemindaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b dilaksanakan dengan tahap:

- a. melakukan proses scanning dengan menggunakan perangkat lunak yang sudah dipilih;
- b. memeriksa kelengkapan Arsip/dokumen sebelum melakukan scanning;
- c. melakukan scanning Arsip mulai dari halaman judul hingga lampiran;
- d. memberikan nama file baru (rename) sesuai dengan nomor daftar Arsip/akses Arsip; dan
- e. memeriksa dan mencocokkan hasil scanning dengan Arsip;

Pasal 17

- (1) Pemindaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 menggunakan resolusi 300 dpi (tiga ratus *dots per inch*) dan disimpan dalam bentuk dokumen elektronik dengan format antara lain:
- a. *temporary instruction file format* (TIFF);

- b. *graphics interchange format* (GIF);
 - c. *joint photographic experts group* (JPEG);
 - d. *portable document format* (PDF);
 - e. *waveform audio format* (WAV) dalam bentuk audio/rekaman suara);
 - f. *audio video interleave* ((AVI) dalam bentuk video/film);
 - g. *windows bitmap* (BMP); dan
 - h. format lain sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Dokumen elektronik hasil pemindaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memiliki informasi yang sama seperti dokumen aslinya.

Bagian Kelima
Berita Acara dan Daftar Arsip Alih Media Arsip

Pasal 18

- (1) Pelaksanaan Alih Media dilakukan dengan membuat berita acara dan daftar Arsip yang dialihmediakan.
- (2) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. waktu pelaksanaan;
 - b. tempat pelaksanaan;
 - c. jenis media;
 - d. jumlah Arsip;
 - e. keterangan Arsip yang dialihmediakan;
 - f. keterangan proses Alih Media yang dilakukan;
 - g. pelaksanaan; dan
 - h. penandatanganan oleh pimpinan Pencipta Arsip.
- (3) Daftar Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. jenis Arsip;
 - b. media Arsip;
 - c. jumlah;
 - d. alat;
 - e. waktu; dan
 - f. keterangan.
- (4) Format berita acara dan daftar Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keenam
Autentikasi

Pasal 19

- (1) Alih Media Arsip diautentikasi oleh pimpinan di lingkungan Pencipta Arsip dengan memberikan tanda tertentu yang dilekatkan, terasosiasi atau terkait dengan Arsip hasil Alih Media dan dilengkapi dengan surat pernyataan pimpinan Pencipta Arsip.
- (2) Tanda tertentu yang dilekatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilaksanakan dengan metode antara lain:
 - a. *Digital Signature (security)*;
 - b. *public key/private key* (akses);
 - c. *Digital Watermark (copyright)*; atau
 - d. metode lain sesuai dengan perkembangan teknologi.
- (3) Tata cara Autentikasi Arsip Elektronik dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Format Pernyataan pimpinan Pencipta Arsip tentang Autentikasi Arsip hasil Alih Media sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI PELAPORAN

Pasal 20

Pencipta Arsip melaporkan Arsip dinamis yang telah dialih media kepada Bupati melalui LKD paling sedikit 1 (satu) tahun sekali atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.

BAB VII PEMBIAYAAN

Pasal 21

Pembiayaan Alih Media Arsip dibebankan pada:

- a. anggaran pendapatan dan belanja Daerah dan
- b. sumber dana lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Batang
pada tanggal 18 Juni 2025

BUPATI BATANG,

ttd

M. FAIZ KURNIAWAN

Diundangkan di Batang
pada tanggal 18 Juni 2025

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BATANG,

ttd

SRI PURWANINGSIH

BERITA DAERAH KABUPATEN BATANG TAHUN 2025 NOMOR 32

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM,

BUDIONO, SH.,MH.
Pembina Tingkat I
NIP. 19710331 199003 1 001

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BATANG
NOMOR 32 TAHUN 2024
TENTANG
ALIH MEDIA ARSIP

A. FORMAT BERITA ACARA ALIH MEDIA ARSIP

BERITA ACARA ALIH MEDIA ARSIP
Nomor : 000.5.7/ /

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

1. Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :
yang selanjutnya disebut Pihak Pertama/Petugas Pelaksana Alih Media Arsip

2. Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :

yang selanjutnya disebut Pihak Kedua/Pimpinan Unit Pengolah/Unit Kearsipan

Telah melakukan alih media arsip unit kerja/bagian/bidang ... tahun ... sebagaimana tercantum dalam daftar arsip alih media. Hasil alih media tersebut juga telah dilakukan autentikasi berupa pemberian *watermark* pada arsip hasil alih media sebagai tanda bahwa telah sesuai dengan aslinya.
Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya dalam rangkap ... untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dibuat di ...

Pihak Kedua
Pelaksana Alih Media

Pihak Pertama
Pimpinan Unit Pengolah/Unit
Kearsipan

Nama
Pangkat/Golongan
NIP

Nama
Pangkat/Golongan
NIP

Mengetahui
Pimpinan Pencipta Arsip

Nama
Pangkat/Golongan
NIP

B. FORMAT DAFTAR ARSIP ALIH MEDIA

DAFTAR ARSIP ALIH MEDIA

Perangkat Daerah :
Unit pengolah:

NO	JENIS ARSIP	MEDIA ARSIP		JUMLAH	ALAT	WAKTU	KET.
		SEMULA	MENJADI				

Verifikator
Nama Jabatan

Pelaksana Alih Media
Nama Jabatan

Nama
Pangkat/Golongan
NIP

Nama
Pangkat/Golongan
NIP

Mengetahui/Mengesahkan
Nama Jabatan

Nama
Pangkat/Golongan
NIP

BUPATI BATANG,

ttd

M. FAIZ KURNIAWAN

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BATANG
NOMOR 32 TAHUN 2024
TENTANG
ALIH MEDIA ARSIP

SURAT PERNYATAAN
AUTENTIKASI ARSIP HASIL ALIH MEDIA

Nomor : 000.5.7/ /.....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan :

Berdasarkan ketentuan pasal 48 Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan, menyatakan bahwa arsip hasil alih media arsip sebagaimana tertuang dalam Berita Acara Nomor ... Tanggal, ..., dan daftar lampiran berita acara adalah autentik serta memiliki legalitas sebagaimana arsip asli.

Demikian surat pernyataan dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Batang,
KEPALA PERANGKAT DAERAH
KABUPATEN BATANG

Nama
Pangkat
NIP

BUPATI BATANG,

ttd

M. FAIZ KURNIAWAN