



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS SEBELAS MARET**

Jalan Insinyur Sutami 36A Kentingan Surakarta 57126  
Telepon (0271) 646994, Faksimil (0271) 646994  
Laman <https://uns.ac.id>

---

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS SEBELAS MARET

NOMOR 18 TAHUN 2022

TENTANG

LAYANAN ARSIP STATIS DI UNIVERSITAS SEBELAS MARET

REKTOR UNIVERSITAS SEBELAS MARET

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menyediakan akses dan layanan arsip statis bagi kepentingan pengguna dengan memperhatikan prinsip keutuhan, keamanan, dan keselamatan arsip, sebagaimana amanat Pasal 64 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan perlu diatur dalam suatu peraturan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Sebelas Maret tentang Layanan Arsip Statis di Universitas Sebelas Maret;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. 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);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2020 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Sebelas Maret;
5. Keputusan Presiden Nomor 10 Tahun 1976 tentang Pendirian Universitas Negeri Surakarta Sebelas Maret;
6. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 12449/M/KP/2019 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Sebelas Maret Periode Tahun 2019-2023;
7. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2011 tentang Pedoman Akses dan Layanan Arsip Statis;
8. Peraturan Rektor UNS No. 19 Tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Rektor No. 21 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Kearsipan Universitas Sebelas Maret;
9. Peraturan Rektor Universitas Sebelas Maret Nomor 64 Tahun 2020 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unsur Di Bawah Rektor Universitas Sebelas Maret;

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS SEBELAS MARET TENTANG LAYANAN ARSIP STATIS DI UNIVERSITAS SEBELAS MARET.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Sebelas Maret yang selanjutnya disingkat UNS adalah perguruan tinggi negeri badan hukum.
2. Rektor adalah Rektor Universitas Sebelas Maret.
3. Arsip Nasional Republik Indonesia selanjutnya disingkat ANRI adalah lembaga kearsipan berbentuk lembaga pemerintah non kementerian yang

melaksanakan tugas negara di bidang kearsipan yang berkedudukan di ibu kota negara.

4. Unit Pelaksana Teknis Kearsipan Universitas Sebelas Maret selanjutnya disebut UPT Kearsipan UNS adalah lembaga kearsipan yang memiliki fungsi, tugas dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip statis dan pembinaan kearsipan di lingkungan Universitas.
5. Kearsipan adalah hal-hal yang berkaitan dengan arsip.
6. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informatika dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh Universitas dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
7. Arsip statis adalah arsip yang dihasilkan oleh pencipta arsip karena memiliki nilai guna kesejarahan, telah habis retensinya, dan berketerangan yang diverifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung oleh UPT Kearsipan UNS.
8. Akses arsip statis adalah ketersediaan arsip statis sebagai hasil dari kewenangan hukum dan otorisasi legal serta keberadaan sarana bantu untuk mempermudah penemuan dan pemanfaatan arsip.
9. Layanan arsip statis adalah penyediaan arsip statis kepada pengguna arsip statis yang sah, termasuk penggandaan arsip statis sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
10. Pedoman layanan arsip statis adalah panduan dalam memberikan layanan arsip statis kepada publik sesuai dengan kaidah-kaidah kearsipan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Aksesibilitas arsip statis adalah istilah umum yang dipergunakan untuk menggambarkan seberapa mudah pengguna arsip mendapatkan data/informasi arsip statis, mempergunakan dan memahaminya.
12. Sarana bantu penemuan kembali arsip statis adalah sarana yang digunakan untuk membantu temu balik arsip statis yang di simpan di lembaga kearsipan, baik berupa *guide* arsip statis, daftar arsip statis, dan atau inventaris arsip dalam bentuk manual atau basis data yang dapat diakses dengan menggunakan komputer sebagai alat.
13. *Guide* arsip statis adalah sarana bantu penemuan kembali arsip statis yang memuat uraian informasi mengenai khazanah arsip statis dan uraian informasi yang disusun secara tematis yang tersimpan di UPT Kearsipan UNS.

14. Daftar arsip statis adalah sarana bantu penemuan kembali arsip statis yang memuat sekurang-kurangnya uraian informasi deskripsi arsip statis, antara lain nomor arsip, bentuk redaksi, isi ringkas, kurun waktu penciptaan, tingkat perkembangan, jumlah, dan kondisi arsipnya.
15. Inventarisasi arsip adalah sarana bantu penemuan kembali arsip statis yang memuat uraian informasi dari daftar arsip statis yang dilengkapi dengan pendahuluan dan lampiran.
16. Keterbukaan arsip statis adalah kondisi akses terhadap arsip statis yang diberlakukan karena ketentuan hukum yang berlaku, sehingga suatu jenis arsip pada jangka waktu tertentu harus dibuka untuk memberikan layanan kepada pengguna arsip.
17. Ketertutupan arsip statis adalah kondisi akses terhadap arsip statis yang karena pertimbangan proses dan/atau kepentingan dinas, dan/atau kepentingan nasional, dan/atau kepentingan hukum yang diklasifikasikan tidak boleh diketahui pihak lain yang tidak berhak, yang dikemas secara khusus untuk menjamin kerahasiaan fisik maupun informasinya.
18. Khazanah arsip statis adalah kumpulan arsip atau jumlah keseluruhan arsip yang berasal dari berbagai pencipta arsip dan disimpan di UPT Kearsipan UNS.
19. Pejabat yang berwenang dalam unit kerja layanan arsip adalah pejabat yang berwenang mengambil keputusan dan mengesahkan akses pemanfaatan arsip statis di unit layanan arsip.
20. Penelusuran arsip adalah kegiatan penelusuran arsip statis yang dikelola UPT Kearsipan UNS dengan cara melihat daftar arsip statis, inventaris arsip atau akses *online* melalui aplikasi layanan arsip yang tersedia di UPT Kearsipan UNS.
21. Pengguna arsip statis (*user*) adalah perseorangan, kelompok orang, dan badan hukum yang menggunakan dan memanfaatkan arsip statis di UPT Kearsipan UNS.
22. Petugas layanan arsip adalah staf dan/atau arsiparis yang bertugas memandu penggunaan fasilitas layanan arsip secara langsung baik manual maupun elektronik dan menjelaskan fasilitas layanan.
23. Pencipta arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip dinamis.
24. Arsiparis adalah pegawai negeri sipil yang memiliki kompetensi di bidang kearsipan yang diperoleh melalui pendidikan formal dan/atau pendidikan

dan pelatihan kearsipan serta mempunyai fungsi, lugas, dan tanggung jawab melaksanakan kegiatan kearsipan.

#### Pasal 2

Layanan arsip statis dilakukan untuk kepentingan pemanfaatan, pendayagunaan, dan pelayanan publik dengan memperhatikan prinsip keutuhan, keamanan, dan keselamatan arsip.

### BAB II LAYANAN ARSIP STATIS

#### Pasal 3

- (1) UPT Kearsipan UNS wajib menjamin kemudahan layanan publik terhadap arsip statis untuk kepentingan kegiatan pemerintahan, penelitian, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta penyebaran informasi, sesuai dengan kaidah-kaidah kearsipan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk menjamin kepentingan layanan arsip statis UPT Kearsipan UNS menyediakan prasarana dan sarana.
- (3) Layanan arsip statis dilaksanakan dengan mempertimbangkan:
  - a. prinsip keutuhan, keamanan, dan keselamatan arsip statis; dan
  - b. sifat keterbukaan dan tertutupan arsip sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- (4) Layanan arsip statis dapat dilakukan secara langsung dan/atau tidak langsung.

#### Pasal 4

- (1) Apabila layanan terhadap arsip statis yang berasal dari pencipta arsip terdapat persyaratan tertentu, layanan arsip statis dilakukan sesuai dengan persyaratan dari pencipta arsip yang memiliki arsip tersebut; dan
- (2) Persyaratan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 5

Prinsip layanan arsip statis meliputi:

- a. berdasarkan hukum dan ketentuan peraturan perundang-undangan, arsip statis sudah dapat dibuka (*principle of legal authorization*);
- b. kondisi fisik dan informasi arsip statis yang akan diberikan kepada pengguna arsip statis dalam keadaan baik;
- c. layanan arsip statis harus mempertimbangkan keamanan dan pelestarian, atau terhindar dari risiko kerusakan, kehilangan, dan *vandalisme* pengguna arsip statis;
- d. layanan arsip statis dilaksanakan secara wajar, dengan pelayanan paling mendasar, tanpa biaya, kecuali dinyatakan lain/diatur dengan PNBP (Pendapatan Negara Bukan Pajak);
- e. ketersediaan layanan arsip statis dilakukan melalui prosedur yang jelas (transparan) kepada semua pengguna arsip statis tanpa membedakan (diskriminasi) apapun kebangsaannya, latar belakang, usia, kualifikasi atau kepentingan penelitiannya; dan
- f. prosedur layanan harus sesederhana mungkin untuk menjamin perlindungan arsip statis.

## Pasal 6

- (1) Seluruh khazanah arsip statis yang ada pada UPT Kearsipan UNS terbuka untuk publik;
- (2) Arsip statis yang dinyatakan tertutup berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan atau karena sebab lain, Kepala UPT Kearsipan UNS dapat menyatakan arsip statis menjadi terbuka setelah melewati masa penyimpanan yang sudah ditentukan;

## Pasal 7

Pembatasan keterbukaan arsip statis bertujuan:

- a. Melindungi arsip statis yang tersimpan, baik secara fisik maupun informasinya;
- b. melindungi kepentingan negara atas kedaulatan negara dari kepentingan negara lain;

- c. melindungi masyarakat dan negara dari konflik yang dapat menimbulkan disintegrasi dan instabilitas nasional berkaitan dengan suku, agama, ras dan antargolongan (SARA);
- d. melindungi kepentingan perseorangan dengan menjaga hak-hak pribadi;
- e. menghormati syarat-syarat yang dicantumkan dalam kesepakatan pelaksanaan serah terima arsip statis antara pencipta/pemilik arsip dengan UPT Kearsipan UNS; dan
- f. mengatasi keterbatasan UPT Kearsipan UNS dalam hal SDM kearsipan, sarana bantu penemuan kembali arsip statis, dan belum tersedianya fasilitas akses yang dibutuhkan, seperti alat baca dan alat reproduksi.

#### Pasal 8

Pembatasan layanan arsip statis bagi publik oleh UPT Kearsipan UNS meliputi arsip statis yang:

- a. dapat merugikan kepentingan nasional;
- b. membahayakan stabilitas atau keamanan negara;
- c. dapat menimbulkan konflik suku, agama, ras dan antargolongan (SARA);
- d. mengenai sengketa batas wilayah daerah dan negara;
- e. menyangkut nama baik seseorang;
- f. dapat menghambat proses penegakan hukum;
- g. dapat mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan tidak sehat;
- h. dapat mengungkapkan kekayaan alam Indonesia;
- i. apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon informasi publik dapat merugikan ketahanan ekonomi nasional;
- j. apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon informasi publik dapat merugikan kepentingan hubungan luar negeri;
- k. apabila dibuka dapat mengungkapkan isi akta autentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang;
- l. dapat mengungkapkan rahasia pribadi;
- m. mengenai memorandum atau surat-surat antar badan publik atau intra badan publik, yang menurut sifatnya dirahasiakan;
- n. tidak boleh diungkapkan berdasarkan undang-undang;
- o. dalam proses pengolahan atau perawatan/restorasi (sedang diolah atau sedang dalam perawatan/pelestarian); dan

- p. kondisinya buruk, rapuh, atau rusak sampai arsip tersebut diperbaiki dan siap untuk diakses dan dilayankan.

#### Pasal 9

UPT Kearsipan UNS memiliki kewenangan menetapkan keterbukaan arsip statis yang sudah ditentukan masa penyimpanan dan dinyatakan masih tertutup dengan pertimbangan sebagai berikut:

- a. tidak menghambat proses penegakan hukum;
- b. tidak mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat;
- c. tidak membahayakan pertahanan dan keamanan negara;
- d. tidak mengungkapkan kekayaan alam Indonesia yang masuk dalam kategori dilindungi kerahasiaannya;
- e. tidak merugikan ketahanan ekonomi nasional;
- f. tidak merugikan kepentingan politik dan hubungan luar negeri;
- g. tidak mengungkapkan isi akta autentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang kecuali kepada yang berhak secara hukum;
- h. tidak mengungkapkan rahasia atau data pribadi; dan
- i. tidak mengungkapkan memorandum atau surat-surat yang menurut sifatnya perlu dirahasiakan.

#### Pasal 10

Arsip statis yang tidak termasuk dalam kategori tertutup:

- a. arsip statis mengenai putusan badan peradilan;
- b. arsip statis mengenai ketetapan, peraturan, surat edaran, ataupun bentuk kebijakan lain, baik yang tidak berlaku mengikat maupun mengikat ke dalam ataupun keluar serta pertimbangan lembaga penegak hukum;
- c. arsip statis mengenai surat perintah penghentian penyidikan atau penuntutan;
- d. arsip statis mengenai rencana pengeluaran tahunan penegak hukum;
- e. arsip statis mengenai laporan keuangan tahunan lembaga penegak hukum;
- f. arsip statis mengenai laporan hasil pengembalian uang hasil korupsi; dan
- g. arsip terbuka untuk umum.

## Pasal 11

Untuk kepentingan penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan, kepentingan penyelidikan dan penyidikan, arsip statis yang dinyatakan tertutup dapat diakses dengan kewenangan Kepala UPT Kearsipan UNS dengan mengacu kepada kelentuan yang ditetapkan oleh Kepala ANRI.

## Pasal 12

- (1) Kepala UPT Kearsipan UNS sesuai dengan wilayah kewenangannya dapat menetapkan arsip statis yang dikelolanya menjadi tertutup untuk publik.
- (2) Penetapan ketertutupan arsip statis yang semula terbuka di lingkungan Universitas dilakukan oleh kepala UPT Kearsipan UNS dilaporkan secara tertulis kepada Rektor.
- (3) Laporan tertulis penutupan arsip statis yang semula terbuka oleh UPT Kearsipan UNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas harus menjelaskan alasan penutupan serta melampirkan daftar arsip statis yang ditutup, yang sekurang-kurangnya memuat metadata:
  - a. nama pencipta arsip;
  - b. jenis arsip;
  - c. level unit informasi;
  - d. tahun arsip;
  - e. jumlah arsip; dan
  - f. media arsip.
- (4) Dalam menetapkan arsip statis yang semula terbuka menjadi tertutup, UPT Kearsipan UNS melakukan koordinasi dengan pencipta arsip atau pihak yang menguasai arsip sebelumnya.
- (5) Penetapan ketertutupan arsip statis yang semula terbuka oleh UPT Kearsipan UNS tidak bersifat permanen.

## BAB III

### HAK DAN KEWAJIBAN

## Pasal 13

- (1) Hak pengguna arsip statis antara lain:
  - a. berhak memperoleh, melihat, dan mengetahui arsip statis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- b. berhak memperoleh layanan arsip statis secara adil/tanpa diskriminasi; dan
- c. berhak mendapatkan informasi terhadap ketidakoptimalan dalam mendapatkan layanan arsip statis.

(2) Kewajiban pengguna arsip statis:

- a. wajib memiliki izin penggunaan arsip yang sah dari UPT Kearsipan UNS dengan menunjukkan identitas;
- b. selain warga negara Indonesia wajib mendapatkan izin penelitian dari lembaga yang terkait dengan urusan penelitian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. wajib mentaati peraturan yang berlaku di lingkungan UPT Kearsipan UNS dalam memanfaatkan atau menggunakan arsip statis;
- d. wajib mencantumkan sumber dari mana arsip statis diperoleh, baik yang digunakan untuk kepentingan sendiri maupun untuk keperluan publikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. dilarang menggandakan setiap arsip statis yang digunakan tanpa seizin UPT Kearsipan UNS; dan
- f. wajib menggunakan arsip statis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 14

Hak UPT Kearsipan UNS:

- a. menolak memberikan arsip statis yang tertutup sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. menolak memberikan arsip statis apabila tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. menolak memberikan arsip statis apabila belum tersedia sarana bantu penemuan kembali arsip statis (*finding aids*);
- d. menolak memberikan naskah arsip statis apabila arsip statis yang akan digunakan dalam keadaan rusak; dan
- e. menutup arsip statis yang semula terbuka apabila memenuhi syarat-syarat yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 15

Kewajiban UPT Kearsipan UNS:

- a. memberikan layanan arsip statis kepada pengguna arsip statis secara adil/tanpa diskriminasi, tepat, cepat, aman, murah, dan transparan;
- b. memberikan layanan arsip statis baik secara langsung maupun secara tidak langsung;
- c. menjamin kepastian terhadap autentisitas arsip statis yang diberikan kepada pengguna arsip statis;
- d. menyediakan prasarana dan sarana layanan arsip statis sesuai dengan bentuk dan media arsip, serta ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. menyediakan sumber daya manusia kearsipan untuk kemudahan akses dan layanan arsip statis bagi pengguna arsip statis;
- f. memberikan informasi atau penjelasan terhadap setiap ketidaksesuaian pemberian layanan kepada pengguna arsip statis; dan
- g. melaksanakan kesempurnaan layanan arsip statis.

## BAB IV

### PROSEDUR LAYANAN ARSIP

## Pasal 16

Jenis layanan arsip statis meliputi:

- a. penggunaan dan pemanfaatan sarana bantu penemuan kembali arsip statis, baik manual maupun elektronik;
- b. pemberian jasa konsultasi penelusuran arsip statis;
- c. penggunaan dan peminjaman arsip statis di ruang baca dalam berbagai bentuk dan media;
- d. pemberian referensi atau bacaan lain yang dapat mendukung penelitian pengguna arsip statis;
- e. penggunaan atau pemanfaatan seluruh fasilitas layanan arsip yang tersedia, baik arsip tekstual maupun non tekstual;

## Pasal 17

Mekanisme layanan arsip statis meliputi:

- a. layanan secara langsung adalah pemberian layanan arsip statis kepada pengguna arsip yang datang ke UPT Kearsipan UNS.

- b. layanan secara tidak langsung adalah layanan arsip statis kepada pengguna arsip yang tidak datang ke UPT Kearsipan UNS tetapi melalui korespondensi (konvensional, elektronik), faksimili, telepon, atau bentuk komunikasi elektronik lainnya.

#### Pasal 18

Layanan arsip statis secara langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf a sebagai berikut:

- a. mengisi formulir pengguna arsip statis;
- b. mendapatkan layanan arsip statis;
- c. melengkapi izin dari pencipta/pemilik arsip statis;
- d. melakukan konsultasi tata cara layanan dan penelusuran arsip statis setelah menggunakan arsip statis;
- e. memanfaatkan seluruh fasilitas layanan arsip statis;
- f. meminjam arsip statis sesuai dengan kebutuhan;
- g. melakukan peminjaman ke depot arsip statis;
- h. menerima arsip statis yang dipinjam;
- i. memanfaatkan arsip statis yang dipinjam;
- j. dapat meminta penggandaan arsip statis dan dokumen pendukung lainnya yang dibutuhkan;
- k. menerima hasil penggandaan; dan
- l. mengembalikan arsip statis yang dipinjam.

#### Pasal 19

Mekanisme layanan arsip statis tidak langsung dilakukan sebagaimana dimaksud Pasal 17 huruf b sebagai berikut:

- a. menerima surat dari pengguna arsip statis;
- b. mencatat seluruh surat masuk permintaan arsip statis;
- c. mengkomunikasikan mekanisme layanan arsip statis kepada pengguna arsip statis;
- d. melakukan layanan arsip statis setelah pengguna menyetujui persyaratan;
- e. memberikan layanan penelusuran arsip statis;
- f. arsip yang diminta dapat digandakan sesuai dengan permintaan pengguna arsip statis; dan

- g. arsip yang telah digandakan dapat dikirimkan kepada pengguna arsip statis setelah menyelesaikan seluruh kewajiban yang terjadi akibat pemanfaatan jasa layanan arsip statis secara tidak langsung.

## BAB V SUMBER DAYA PENDUKUNG

### Pasal 20

Sumber daya pendukung yang dibutuhkan dan layanan arsip statis meliputi:

- a. unit layanan arsip statis merupakan unit kerja pada UPT Kearsipan UNS yang memiliki fungsi dan tugas memberikan layanan arsip statis kepada publik; dan
- b. sumber daya manusia, meliputi pejabat struktural, arsiparis, staf administrasi layanan, staf pendukung layanan;
- c. Peralatan/fasilitas untuk melayani dan *finding aids*.

## BAB VI PRASARANA DAN SARANA

### Pasal 21

- (1) Prasarana dan sarana layanan arsip statis pada UPT Kearsipan UNS disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan Universitas.
- (2) Prasarana layanan arsip statis antara lain mencakup organisasi atau unit yang ditunjuk sebagai unit layanan arsip statis dan ruangan layanan.
- (3) sarana layanan arsip statis mencakup manual dan elektronik;
- (4) peralatan layanan arsip secara manual berupa daftar arsip statis, inventaris arsip, *guide* arsip statis, peralatan dan perlengkapan layanan arsip untuk membaca arsip;
- (5) peralatan layanan arsip elektronik yang berupa:
  - a. perangkat lunak sistem arsip elektronik yang kompatibel dengan arsip elektronik yang tersedia;
  - b. perangkat keras sistem arsip elektronik yang dapat berupa antara lain monitor, *central processing unit* (CPU), *hard drive* yang menyimpan data elektronik dan perangkat keras lainnya; dan

- c. perangkat lain yang diperlukan agar sistem arsip elektronik dapat dibaca oleh pengguna arsip, antara lain jaringan atau koneksi internet.

BAB VII  
PENUTUP

Pasal 22

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Dikeluarkan di Surakarta

pada tanggal 28 APR 2022

REKTOR,

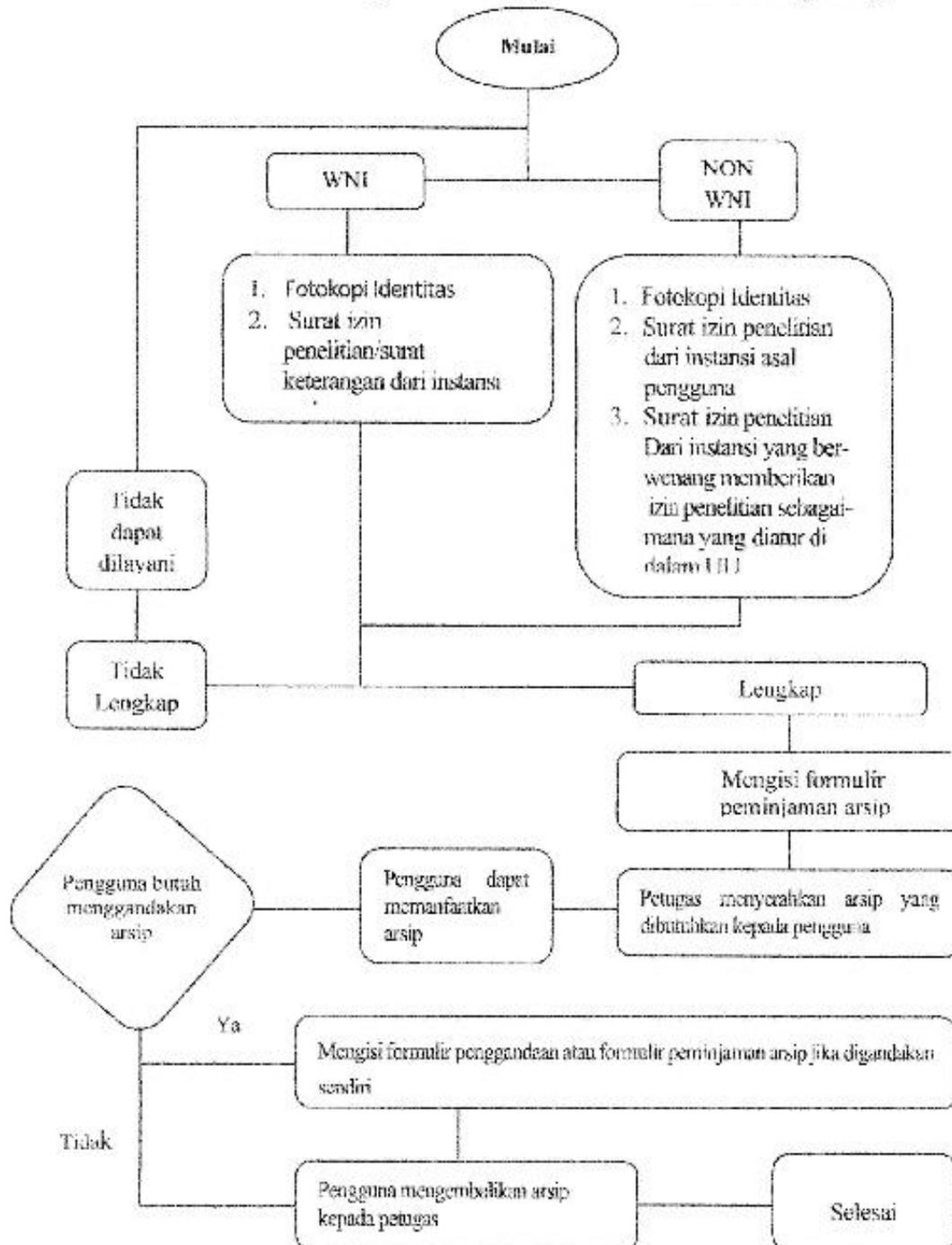


REKTOR JAMAL WIWOHO 14

LAMPIRAN I

PERATURAN REKTOR NOMOR 18 TAHUN 2022 TENTANG LAYANAN ARSIP STATIS DI UNIVERSITAS SEBELAS MARET

Flowchart Layanan Arsip Statis Secara Langsung



Ditetapkan di Surakarta

Pada tanggal 28 APR 2022

REKTOR,

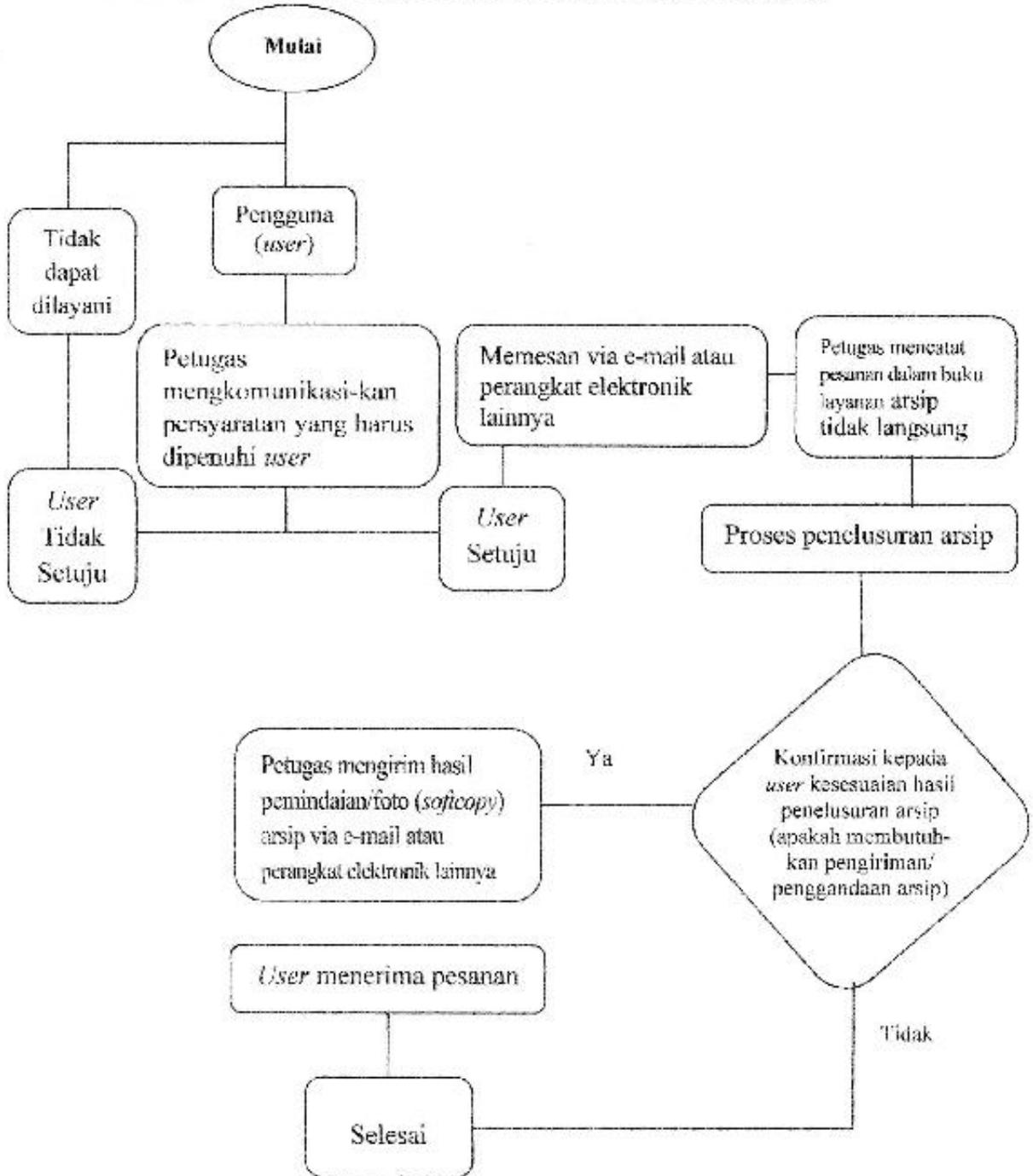


JAMAL WIWOHO

LAMPIRAN II

PERATURAN REKTOR NOMOR 18 TAHUN 2022 TENTANG LAYANAN ARSIP STATIS DI UNIVERSITAS SEBELAS MARET

Flowchart Layanan Arsip Statis Secara Tidak Langsung



Ditetapkan di Surakarta

Pada tanggal 28 APR 2022

REKTOR,



JAMAL WIWOHO