

**PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA  
NOMOR 2 TAHUN 2010**

**TENTANG**

**TATA KEARSIPAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI KUTAI KARTANEGARA,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan dan memperlancar penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan di daerah, perlu dilakukan penataan kearsipan sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan teknologi sehingga berdaya guna dan berhasil guna;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, perlu segera menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Kearsipan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1971 tentang Ketentuan-Ketentuan Pokok Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2964);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

6. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4493) yang telah ditetapkan dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
8. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 1979 tentang Penyusutan Arsip (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3151);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2002 tentang Perubahan Nama Kabupaten Kutai Menjadi Kabupaten Kutai Kartanegara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 13);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 11 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2008 Nomor 11);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 15 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Kabupaten Kutai Kartanegara.

- Memperhatikan :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
  2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2009 tentang Pedoman Tata Kearsipan di Daerah;

3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 160 Tahun 1980 tentang Pedoman Standarisasi Alat Perlengkapan Kearsipan;
4. Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1985 tentang Pedoman Penyusunan Jadwal Retensi Arsip (JRA);
5. Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 100 tahun 1991 tentang Jadwal Retensi Arsip.

## **MEMUTUSKAN**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TATA KEARSIPAN.**

### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Arsip adalah naskah dinas yang dibuat dan diterima oleh Lembaga-lembaga Negara dan Badan;
2. Arsip adalah Naskah dinas yang dibuat dan diterima oleh Lembaga-lembaga Negara dan Badan;
3. Arsip adalah rekaman atau 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 masyarakat, berbangsa, dan bernegara;
4. Arsip dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu;
5. Arsip aktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus;
6. Arsip inaktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun;
7. Arsip statis adalah arsip yang dihasilkan oleh pencipta arsip karena memiliki nilai guna kesejarahan, telah habis retensinya, berketerangan di permanenkan yang telah di verifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung oleh Arsip Nasional Republik Indonesia dan/atau lembaga kearsipan;

### **Pasal 2**

- (1) Arsip di Daerah meliputi :
  - a. Arsip Dinamis;
  - b. Arsip Aktif;
  - c. Arsip In Aktif;
  - d. Arsip Statis.
- (2) Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditempatkan di ruang khusus.

### **Pasal 3**

- (1) Tata Kearsipan di daerah dilaksanakan sesuai dengan perkembangan dan kemajuan teknologi melalui modernisasi Kearsipan Departemen Dalam Negeri.
- (2) Bupati melaksanakan pembinaan, bimbingan, dan pengawasan terhadap pelaksanaan tata kearsipan di daerah sampai siap pakai, dan pembangunan/pembuatan Aset Tetap lainnya.

### **Pasal 4**

- (1) Pimpinan unit kerja melaksanakan tata kearsipan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing unit kerja.
- (2) Tata Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempergunakan kartu kendali, pola klasifikasi, dan jadwal retensi.

### **Pasal 5**

Kartu kendali sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (2), sebagai sarana pengendalian meliputi :

- a. pengurusan naskah dinas masuk;
- b. pengurusan naskah dinas keluar;
- c. penyimpanan;
- d. penemuan kembali; dan
- e. peminjaman arsip.

### **Pasal 6**

- (1) Pola klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (2), sebagai sarana penataan arsip yang disusun berdasarkan klasifikasi masalah bidang tugas unit kerja.
- (2) Pola klasifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
  - a. Umum;
  - b. Pemerintahan;
  - c. Politik;
  - d. Keamanan dan ketertiban;
  - e. Kesejahteraan;
  - f. Perekonomian;
  - g. Pekerjaan umum dan ketenagaan;
  - h. Pengawasan;
  - i. Kepegawaian; dan
  - j. Keuangan.

### **Pasal 7**

- (1) Pola klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (2) dapat dilakukan perubahan untuk menampung masalah baru.

- (2) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh pimpinan unit kerja kepada Bupati.

#### **Pasal 8**

- (1) Jadwal retensi sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (2), sebagai sarana penyusutan meliputi :
- a. Pemindahan arsip in aktif;
  - b. Penyerahan arsip statis; dan
  - c. Pemusnahan arsip.
- (2) Ketentuan lebih lanjut jadwal retensi arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur tersendiri dalam Keputusan.

#### **Pasal 9**

Penyelenggaraan tata kearsipan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3, tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati.

#### **Pasal 10**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tenggarong  
pada tanggal 15 Januari 2010

**Pj. BUPATI KUTAI KARTANEGARA,**

**H. SULAIMAN GAFUR**

Diundangkan di Tenggarong  
pada tanggal 18 Januari 2010

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA,**

**DR. HAPM. HARYANTO BACHROEL, MM**  
**NIP. 19530921 197810 1 001**

**BERITA DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA  
TAHUN 2010 NOMOR 2**

TELAH DIKOREKSI OLEH			
NO.	NAMA	JABATAN	PARAF
1.	ABDUL KADIR, SH	Kasubbag Perundang-Undangan	
2.	SETIANTO N AJI, SH	Pj. Kepala Bagian Hukum	
3.	HM. GHUFRON YUSUF, SH,MM	Ass. Pemerintahan Umum & Hukum	
4.	DR. HAPM. HARYANTO BACHROEL, MM	Sekretaris Daerah	