



SALINAN

WALI KOTA BANJAR
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA BANJAR
NOMOR 33 TAHUN 2022

TENTANG
KLASIFIKASI ARSIP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA BANJAR
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANJAR,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 26 ayat (2) Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 8 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Kearsipan, menyatakan Tata Naskah Dinas, Klasifikasi Arsip, JRA dan sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip di lingkungan Pemerintah Daerah ditetapkan oleh Wali Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Banjar tentang Klasifikasi Arsip di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Banjar;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Banjar di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4244);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 61, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 86);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

6. 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 78 Tahun 2012 tentang Tata Kearsipan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1282) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 135 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 78 Tahun 2012 tentang Tata Kearsipan Di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1953);
8. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 17 Tahun 2011 tentang Pedoman Pembuatan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis;
9. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjar (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjar 13) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjar (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2021 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjar 50);
10. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 8 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2017 Nomor 8);
11. Peraturan Wali Kota Banjar Nomor 70 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Banjar (Berita Daerah Kota Banjar Tahun 2021 Nomor 70);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA BANJAR TENTANG KLASIFIKASI ARSIP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA BANJAR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Banjar.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan

prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Wali Kota adalah Wali Kota Banjar.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Banjar.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Lembaga Kearsipan Daerah adalah organisasi perangkat daerah dalam Pemerintah Daerah Kota Banjar yang diberi kewenangan serta mengampu tugas pokok dan fungsi penyelenggaraan kearsipan daerah.
8. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan dan menyejahterakan masyarakat.
9. Arsip adalah rekaman kegiatan atas 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.
10. Arsip Dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
11. Arsip vital adalah arsip yang keberadaannya merupakan persyaratan dasar bagi kelangsungan operasional pencipta arsip, tidak dapat diperbarui, dan tidak tergantikan apabila rusak atau hilang.
12. Arsip aktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus.
13. Arsip inaktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun.
14. Arsip statis adalah arsip yang memiliki nilai guna kesejarahan, telah habis retensinya dan berketerangan permanen, yang telah diverifikasi oleh Dinas.
15. Arsiparis adalah pejabat fungsional arsiparis pada Dinas dan/atau Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Banjar.
16. Pencipta Arsip adalah Pemerintah Daerah Kota Banjar sebagai satu kesatuan yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan tugas pokok, fungsi, dan tanggungjawab di bidang pengelolaan arsip dinamis.

17. Unit Kearsipan adalah Unit Kearsipan yang berada pada Perangkat Daerah yang mempunyai tugas pokok, fungsi, dan tanggungjawab mengelola seluruh arsip inaktif di lingkungan Perangkat Daerah dan melaksanakan pembinaan kepada unit pengolah di lingkungannya.
18. Jadwal Retensi Arsip yang selanjutnya disebut JRA adalah pedoman yang digunakan dalam penyusutan arsip.
19. Penyusutan Arsip adalah kegiatan pengurangan arsip melalui pemindahan, pemusnahan dan/atau penyerahan.
20. Pengelolaan Arsip Dinamis adalah proses pengendalian arsip dinamis secara efisien, efektif dan sistematis meliputi penciptaan, penggunaan, pemeliharaan dan penyusutan arsip.
21. Pengelolaan Arsip Statis adalah proses pengendalian arsip statis secara efisien, efektif dan sistematis yang meliputi akuisisi, pengolahan, preservasi, dan pelayanan dalam suatu sistem kearsipan nasional.
22. Akuisisi Arsip Statis adalah proses adalah proses penambahan khasanah arsip statis pada Dinas melalui verifikasi langsung dan/atau tidak langsung.
23. Daftar Pencarian Arsip adalah daftar yang ditetapkan oleh Kepala Dinas yang berisikan arsip yang tidak ditemukan pada saat verifikasi.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Wali Kota ini meliputi Klasifikasi Arsip dan Kode Klasifikasi Arsip.
- (2) Penggunaan klasifikasi arsip dan kode klasifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan pada penomoran naskah dinas, pemberkasan, pembuatan daftar arsip aktif, inaktif, statis, dan pembuatan daftar arsip usul pindah, usul serah, dan usul musnah.

BAB III

KLASIFIKASI ARSIP DAN KODE KLASIFIKASI ARSIP

Bagian Kesatu

Klasifikasi Arsip

Pasal 3

Arsip yang diciptakan di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Banjar dikelompokkan ke dalam klasifikasi arsip berdasarkan:

- a. fungsi dan/atau urusan;
- b. kegiatan; dan
- c. transaksi.

Bagian Kedua

Kode Klasifikasi Arsip

Pasal 4

- (1) Kode klasifikasi menggunakan kombinasi huruf dan angka.
- (2) Kode huruf sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan untuk menggambarkan urusan.
- (3) Kode angka sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan untuk fungsi, kegiatan, dan transaksi pada masing-masing urusan.

Pasal 5

Pengaturan Kode klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Banjar Nomor 42 Tahun 2007 tentang Tata Kearsipan Pemerintah Daerah Kota Banjar (Berita Daerah Kota Banjar Tahun 2007 Nomor 42 Seri E) ketentuan yang mengatur klasifikasi arsip, dinyatakan masih dapat digunakan sampai dengan pedoman klasifikasi arsip dalam Peraturan Wali Kota ini siap diterapkan oleh masing-masing pencipta arsip atau perangkat daerah.

Pasal 7

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banjar.

Ditetapkan di Banjar
pada tanggal 17 Juni 2022
WALI KOTA BANJAR,

ttd
ADE UU SUKAESIH

Diundangkan di Banjar
pada tanggal 17 Juni 2022
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJAR,

ttd
ADE SETIANA

BERITA DAERAH KOTA BANJAR TAHUN 2022 NOMOR 33



LAMPIRAN I
 PERATURAN WALI KOTA BANJAR
 NOMOR 33 TAHUN 2022
 TENTANG
 KLASIFIKASI ARSIP DI LINGKUNGAN
 PEMERINTAH DAERAH KOTA BANJAR

komponen yang menangani masalah per urusan, diperlukan kode dan singkatan nama komponen untuk Pemerintahan Daerah Kota Banjar, sebagai berikut:

Sekretariat Daerah	SETDA
Sekretariat DPRD	SETWAN
Inspektorat Daerah	INSPEKTORAT
Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	DISDIKBUD
Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian, dan Perikanan	DKPPP
Dinas Kesehatan	DINKES
Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Perdagangan	DKUKMP
Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang	DPUTR
Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	DPMPTSP
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	DISDUKCAPIL
Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	DINSOSP3A
Dinas Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana	DPPKB
Dinas Pemuda Olah Raga	DISPORA
Dinas Lingkungan Hidup	DLH
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	DKP
Satuan Polisi Pamong Praja	SATPOL PP
Dinas Komunikasi dan Informatika	DISKOMINFO
Dinas Perhubungan	DISHUB
Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	DPMD
Dinas Tenaga Kerja	DISNAKER
Badan Perencanaan Penelitian dan Pembangunan Daerah	BAPPELITBANGDA
Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah	BPKPD
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	BKPSDM
Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	BAKESBANGPOL
Kecamatan Banjar	KEC.BJR
Kecamatan Langensari	KEC.LGN
Kecamatan Pataruman	KEC.PTR

Kecamatan Purwaharja	KEC.PRW
Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum	RSU
Badan Penanggulangan Bencana Daerah	BPBD
Kelurahan	KEL.BJR*
UPTD Satuan Pendidikan	SDN.1BJR*
UPTD BLUD RSU dan Puskesmas	PKM.BJR1*

** = Sesuaikan nama Kelurahan/Satuan Pendidikan/Puskesmas*

WALI KOTA BANJAR,

ttd

ADE UU SUKAESIH