



BUPATI BOGOR

PERATURAN BUPATI BOGOR

NOMOR 33 TAHUN 2006

TENTANG

TATA KEARSIPAN

BUPATI BOGOR,

- Menimbang : a. bahwa terbitnya Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, mengakibatkan terjadinya perubahan dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, termasuk didalamnya perubahan alur informasi dibidang kearsipan;
- b. bahwa tata kearsipan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Bupati Bogor Nomor 9 Tahun 2002 perlu disempurnakan dan disesuaikan dengan situasi dan kondisi saat ini;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Kearsipan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 8);
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 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3685);
4. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1997 tentang Dokumen Perusahaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3674);
5. 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 Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
6. Peraturan....

6. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 1979 tentang Penyusutan Arsip (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3151);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 87 Tahun 1999 tentang Tata Cara Penyerahan Pemusnahan Dokumen Perusahaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3912);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 88 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pengalihan Dokumen Perusahaan kedalam Mikrofilm atau media lainnya dan legalisasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 195, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3913);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952);
10. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
11. Keputusan Presiden Nomor 105 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Arsip Statis;
12. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 160 Tahun 1980 tentang Pedoman Standarisasi Alat Perlengkapan Kearsipan;
13. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 1991 tentang Jadwal Retensi Arsip Departemen Dalam Negeri;
14. Keputusan Kepala Arsip Nasional Nomor 03 Tahun 2000 tentang Standar Gedung dan Ruang Penyimpanan Arsip In-aktif;
15. Keputusan Kepala Arsip Nasional Nomor 07 Tahun 2000 tentang Pedoman Penilaian Arsip bagi Instansi Pemerintah, Badan Usaha dan Swasta;
16. Keputusan Kepala Arsip Nasional Nomor 10 Tahun 2000 tentang Standar Folder dan Guide Arsip;
17. Keputusan Kepala Arsip Nasional Nomor 11 Tahun 2000 tentang Standar Boks Arsip;
18. Keputusan Kepala Arsip Nasional Nomor 12 Tahun 2000 tentang Standar Penyimpanan Arsip;
19. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2005 tentang Pedoman Tata Kearsipan di Daerah;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 9 Tahun 2004 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bogor (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2004 Nomor 159);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 35 Tahun 2004 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Bogor (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2004 Nomor 192);

MEMUTUSKAN :.....

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bogor.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bogor.
3. Organisasi Perangkat Daerah adalah organisasi/lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Bupati dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan, Kelurahan dan Satuan Polisi Pamong Praja.
4. Bupati adalah Bupati Bogor.
5. Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah adalah Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Bogor.
6. Unit Kearsipan adalah unit kerja yang secara fungsional mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan menangani kearsipan pada organisasi perangkat daerah yaitu bagian/sub bagian tata usaha, bagian/sub bagian/urusan umum, sekretaris/kepala urusan administrasi pada perangkat daerah.
7. Unit pengolah adalah unit kerja yang ada di lingkungan organisasi perangkat daerah sebagai pencipta dan pengguna arsip.
8. Arsip adalah :
 - a. naskah-naskah yang dibuat dan diterima oleh lembaga-lembaga negara dan badan-badan pemerintahan dalam bentuk corak apapun, baik dalam keadaan tunggal maupun berkelompok, dalam rangka pelaksanaan kegiatan pemerintahan;
 - b. naskah-naskah yang dibuat dan diterima oleh badan-badan swasta dan atau perorangan, dalam bentuk corak apapun, baik dalam keadaan tunggal maupun berkelompok, dalam rangka pelaksanaan kehidupan kebangsaan.
9. Arsip Dinamis adalah arsip yang dipergunakan secara langsung dalam perencanaan, pelaksanaan, penyelenggaraan kehidupan kebangsaan pada umumnya atau dipergunakan secara langsung dalam penyelenggaraan administrasi negara.

10. Arsip Statis....

10. Arsip Statis adalah arsip yang tidak dipergunakan secara langsung untuk perencanaan, penyelenggaraan kehidupan kebangsaan pada umumnya maupun untuk penyelenggaraan sehari-hari administrasi negara.
11. Arsip aktif adalah arsip dinamis yang secara langsung dan terus menerus diperlukan dan dipergunakan dalam penyelenggaraan administrasi.
12. Arsip in-aktif adalah arsip dinamis yang frekuensi penggunaannya untuk penyelenggaraan administrasi sudah menurun.

BAB II

TATA KEARSIPAN

Pasal 2

Tata Kearsipan di lingkungan Pemerintah Daerah, meliputi kegiatan-kegiatan:

- a. penciptaan naskah dinas dengan sarana tata naskah dan pengurusan, pengendalian naskah dinas dengan sarana kartu kendali;
- b. penataan arsip atau berkas dengan sarana klasifikasi;
- c. klasifikasi arsip;
- d. penyusutan arsip dengan sarana jadwal retensi arsip;
- e. pengelolaan arsip vital;
- f. pengelolaan arsip media baru;
- g. pengelolaan arsip statis;
- h. teknologi informasi dan arsip elektronik;
- i. layanan informasi kearsipan;
- j. pemeliharaan dan perawatan arsip konvensional; dan
- k. gedung dan ruang penyimpanan arsip.

BAB III

PENYELENGGARAAN TATA KEARSIPAN

Pasal 3

Dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan penyelamatan bahan pertanggung jawaban bagi pemerintah, seluruh perangkat daerah wajib menyelenggarakan tata kearsipan.

Pasal 4

Tata kearsipan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3, dilaksanakan berdasarkan petunjuk teknis sebagaimana tercantum dalam lampiran I sampai dengan lampiran XII yang merupakan bagian tak terpisahkan dari peraturan ini.

Pasal 5.....

Pasal 5

Masing-masing perangkat daerah menyediakan sarana dan prasarana kearsipan sesuai kebutuhan dengan memperhatikan standarisasi dan persyaratan teknis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

Penyusutan arsip dilaksanakan dengan cara :

- a. pemindahan arsip, yaitu :
 - 1) pemindahan arsip in-aktif dari unit pengolah ke unit kearsipan pada masing-masing organisasi perangkat daerah, sekurang-kurangnya satu kali dalam satu tahun;
 - 2) pemindahan arsip in-aktif dari organisasi perangkat daerah ke Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah dilaksanakan sekurang-kurangnya satu kali dalam dua tahun.
- b. penyerahan arsip statis dari perangkat daerah ke Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah dilaksanakan sekurang-kurangnya satu kali dalam sepuluh tahun; dan
- c. pemusnahan arsip yang tidak bernilai guna.

BAB IV

ORGANISASI KEARSIPAN

Pasal 7

Pada masing-masing organisasi perangkat daerah harus dibentuk unit kearsipan yang berfungsi sebagai pusat pengelolaan arsip aktif dan penyimpanan arsip in-aktif.

Pasal 8

Pada masing-masing unit kerja, yaitu Bagian pada Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD, Bidang pada Satuan Polisi Pamong Praja/Badan/Dinas, seksi pada Kantor/Kecamatan/Kelurahan harus dibentuk pusat penyimpanan arsip aktif (*central file*), yang memberikan layanan informasi kepada pimpinan organisasi perangkat daerah yang bersangkutan.

BAB V

PEMBINAAN

Pasal 9

Dalam rangka peningkatan mutu penyelenggaraan kearsipan dan penyelamatan bahan pertanggung jawaban penyelenggaraan pemerintahan di daerah, dilakukan pembinaan kearsipan secara terpadu di bawah koordinasi Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah.

Pasal 10....

Pasal 10

Unit kearsipan pada masing-masing organisasi perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 berkewajiban untuk melakukan pembinaan mengenai pengurusan surat, penataan, pemeliharaan dan perawatan, penginventarisasian dan pemindahan arsip-arsip in-aktif ke Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah serta melakukan koordinasi dengan unit pengolah.

Pasal 11

Pemerintah Daerah melakukan pembinaan terhadap tenaga kearsipan meliputi pemberian tunjangan, jaminan kesehatan, pendidikan dan pelatihan, jaminan karir dan pembinaan kepegawaian pada umumnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Pada saat peraturan ini mulai berlaku, Keputusan Bupati Bogor Nomor 9 Tanggal 7 Maret 2002 tentang Tata Kearsipan Pemerintah Kabupaten Bogor dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 13

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah.

Ditetapkan di Cibinong
pada tanggal 22 Desember 2006

BUPATI BOGOR,



AGUS UTARA EFFENDI

Diundangkan di Cibinong
pada tanggal 22 Desember 2006

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOGOR,



PERY SOEPARMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN BOGOR

TAHUN 33 NOMOR