



PEMERINTAH KABUPATEN JEPARA

PERATURAN DAERAH KABUPATEN JEPARA
NOMOR 14 TAHUN 1999

T E N T A N G

PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATAKERJA KANTOR ARSIP
KABUPATEN JEPARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
B U P A T I J E P A R A

- Menimbang : a. bahwa karena arsip sangat penting bagi suatu Unit Organisasi untuk dapat melaksanakan kegiatan sebaik-baiknya, maka arsip harus dikelola dengan baik. Untuk mengelola arsip di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jepara, perlu ditetapkan pembentukan susunan organisasi dan tatakerja Kantor Arsip Kabupaten Jepara ;
- b. bahwa sehubungan dengan maksud tersebut huruf a diatas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah ;
2. Undang-undang Nomor 7 Tahun 1971 tentang Ketentuan Pokok Kearsipan (Lembaran Negara Tahun 1971 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2964) ;
3. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839) ;
4. Undang-undang

4. Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890) ;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 1979 tentang Penyusutan Arsip (Lembaran Negara Tahun 1979 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3151) ;
6. Keputusan Menteri Dalam Negeri tanggal 1 Maret 1979 Nomor 30 Tahun 1979 tentang Tata Kearsipan Departemen Dalam Negeri ;
7. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara tanggal 12 Mei 1990 Nomor 36 Tahun 1990 tentang Angka Kredit Bagi Jabatan Arsiparis ;
8. Keputusan Menteri Dalam Negeri tanggal 23 Nopember 1993 Nomor 97 Tahun 1993 tentang Pola Organisasi Pemerintah Daerah dan Wilayah ;
9. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara tanggal 13 Oktober 1994 Nomor 106 Tahun 1994 tentang Pedoman Organisasi Unit Pelaksana Teknis, Unit Pelaksana Daerah, dan Unit Pelaksana Teknis Dinas ;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri tanggal 31 Maret 1994 Nomor 34 Tahun 1994 tentang Pedoman Pembentukan Organisasi dan Tatakerja Kantor Arsip Daerah Kabupaten/Kotamadya ;

Dengan persetujuan
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN JEPARA

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN JEPARA TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATAKERJA KANTOR ARSIP KABUPATEN JEPARA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Jepara.
- b. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai badan eksekutif Daerah.
- c. Bupati adalah Bupati Jepara.
- d. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Jepara.
- e. Kantor Arsip adalah Kantor arsip Kabupaten Jepara.
- f. Kepala Kantor adalah Kepala Kantor Arsip Kabupaten Jepara.
- g. Arsip adalah Naskah-naskah dinas yang dibuat dan diterima oleh semua unit-unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Jepara dalam bentuk apapun, baik keadaan tunggal maupun berkelompok untuk pelaksanaan tugas.
- h. Arsip in aktif adalah arsip yang tidak lagi dipergunakan secara langsung dalam pelaksanaan tugas.
- i. Arsip Statis adalah arsip yang tidak lagi dipergunakan secara langsung dan disimpan di Arsip Nasional melalui Kantor Arsip Daerah Propinsi Jawa Tengah.
- j. Kearsipan Daerah adalah semua kegiatan yang berkaitan dengan pengembangan, pembinaan dan penanganan arsip dalam Jajaran Pemerintah Kabupaten Jepara.

BAB II
PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Kantor Arsip Kabupaten Jepara.

BAB III

BAB III
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 3

- (1) Kantor Arsip adalah Unit Pelaksana Daerah yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati.
- (2) Kantor Arsip dipimpin oleh seorang Kepala yang sehari-hari secara administratif berada di bawah koordinasi Sekretaris Daerah.
- (3) Kantor Arsip secara teknis fungsional kearsipan dibina oleh Arsip Nasional Republik Indonesia.

Pasal 4

Kantor Arsip mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pelayanan kearsipan di lingkungan Pemerintah Daerah berdasarkan kebijaksanaan Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 4, Kantor arsip mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana dan program dibidang kearsipan daerah berdasarkan kebijaksanaan Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Pengumpulan dan pengelolaan arsip in aktif Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.
- c. Melakukan pembinaan kearsipan terhadap Unit-unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah.
- d. Melakukan

- d. Melakukan penilaian dan penyerahan Arsip Statis Daerah kepada Arsip Nasional Republik Indonesia sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- e. Melakukan urusan ketatausahaan.

BAB IV SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Kantor Arsip terdiri dari :
 - a. Kepala Kantor ;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha ;
 - c. Seksi Program dan Pengembangan ;
 - d. Kelompok Arsiparis.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Kantor Arsip sebagaimana dimaksud ayat 1 pasal ini tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dengan Peraturan Daerah ini.

Pasal 7

Kepala Kantor Arsip mempunyai tugas memimpin dan membina pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan kearsipan di lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 8

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan surat menyurat, perlengkapan, rumah tangga, kepegawaian, keuangan, menyusun program dan evaluasi Kantor Arsip .

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 8, sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan rencana dan program kerja.

- b. Penyiapan

- b. Penyiapan surat menyurat, perjalanan dinas, rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol.
- c. Pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan pemeliharaan.
- d. Melakukan evaluasi dan pelaporan.

Pasal 10

Seksi Program dan Pengembangan mempunyai tugas melakukan penyusunan dan perencanaan kegiatan kearsipan, perencanaan, pengembangan pendidikan dan latihan serta kerjasama teknis kearsipan.

Pasal 11

Untuk melakukan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 10, Seksi Program dan Pengembangan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan dan perencanaan kegiatan bimbingan kearsipan di Desa dan Kecamatan untuk para arsiparis;
- b. Penyusunan rencana dan pengembangan peningkatan profesionalisme arsiparis melalui pendidikan dan latihan formal serta kedinasan ;
- c. Penyiapan bahan kerjasama teknik jaringan informasi kearsipan dengan lembaga/badan arsip di dalam/luar negeri ;
- d. Penyiapan bahan untuk pelaksanaan tugas kelompok arsiparis.

Pasal 12

Kelompok arsiparis mempunyai tugas mengembangkan, mengolah dan melakukan laporan kearsipan, menilai dan menyeleksi arsip serta melakukan pemasyarakatan kearsipan dan pengembangan profesi.

Pasal 13

Pasal 13

- (1) Kelompok arsiparis terdiri atas sejumlah tenaga Arsiparis dalam Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Arsiparis dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Kantor Arsip
- (3) Kelompok Arsiparis dikoordinir seorang tenaga Arsiparis senior yang ditunjuk diantara tenaga arsiparis.
- (4) Jumlah tenaga arsiparis sebagaimana dimaksud ayat 1 ditentukan sesuai dengan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenjang tenaga arsiparis tersebut pada ayat 2 diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 14

Pengangkatan dan pemberhentian Kepala Kantor Arsip dan Pejabat lainnya diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V TATA KERJA

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Kantor Arsip, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Arsiparis wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horisontal dalam lingkungan Kantor Arsip dan Instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.

Pasal

Pasal 16

Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Kantor Arsip wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 17

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Kantor Arsip bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada Kepala Kantor Arsip serta menyalapkan dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima dari satuan organisasi bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan kepada Kepala Kantor Arsip

Pasal 18

Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Seksi dan Kelompok Arsiparis menyampaikan laporan kepada Kepala Kantor Arsip.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh satuan kerja bawahannya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing mengadakan rapat berkala.

BAB VI
P E N U T U P

Pasal 20

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini maka ketentuan-ketentuan yang bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Jepara.

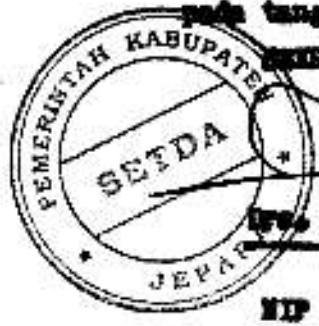
Ditetapkan di Jepara.
pada tanggal 1 Nopember 1999

BUPATI JEPARA

Drs. SOENARTO

Diundangkan di Jepara
pada tanggal 2 Nopember 1999
SEKRETARIS DAERAH

Hr. HENIRU MARYOJO
Pustika
NIP 6106/2345



PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN JEPARA
NOMOR TAHUN 1999

T E N T A N G

PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATAKERJA KANTOR ARSIP
KABUPATEN JEPARA

I. PENJELASAN UMUM.

Bahwa dalam rangka peningkatan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan khususnya dibidang kearsipan di Kabupaten Jepara agar mampu melaksanakan penyimpanan dan pengelolaan kearsipan dengan baik, maka telah ditetapkan Keputusan Bupati Jepara tanggal 19 Mei 1999 Nomor 061.1/342 Tahun 1999 tentang Pembentukan Organisasi dan Tatakerja Kantor Arsip Kabupaten Jepara.

Guna peningkatan pembinaan kearsipan dilingkungan Pemerintah Kabupaten Jepara berpedoman pada Keputusan Menteri Dalam Negeri tanggal 31 Maret 1994 Nomor 34 Tahun 1994 tentang Pedoman Pembentukan Organisasi dan Tatakerja Kantor Arsip Daerah Kabupaten/Kotamadya.

Sebagai tindaklanjut dari Keputusan Menteri Dalam Negeri tersebut dan sebagai upaya untuk meningkatkan kualitas dan pelayanan kearsipan di Kabupaten Jepara, perlu segera menetapkan peraturan Daerah tentang Pembentukan Organisasi dan Tatakerja Kantor Arsip Kabupaten Jepara.

II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL.

Pasal 1 huruf a s/d f : Cukup Jelas.

huruf g : Yang dimaksud dengan Naskah-naskah dinas dalam bentuk apapun adalah meliputi baik yang tertulis maupun yang dapat dilihat dan didengar seperti halnya hasil-hasil rekaman film dan lain sebagainya.

Pasal 1 huruf h s/d

Pasal 21 : Cukup jelas.

LAMPIRAN Peraturan Daerah Kabupaten Jepara
Nomor 14 Tahun 1999 tentang Pembentukan
Organisasi dan Tata Kerja Kantor Arsip
Kabupaten Jepara.

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
KANTOR ARSIP KABUPATEN JEPARA

