



# PEMERINTAH PROPINSI DAERAH TINGKAT I JAMBI

PERATURAN DAERAH PROPINSI DAERAH TINGKAT I JAMBI  
NOMOR 5 TAHUN 1996

## T E N T A N G

PENYERAHAN SEBAGIAN URUSAN PEMERINTAH PROPINSI DAERAH  
TINGKAT I JAMBI DALAM BIDANG KEPARIWISATAAN KEPADA  
DAERAH TINGKAT II

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
GUBERNUR KEPALA DAERAH TINGKAT I JAMBI

- Diingat :
- a. bahwa potensi pariwisata yang menyebar diseluruh wilayah Jambi, perlu pembinaan yang lebih terarah dan terkoordinir.
  - b. bahwa dalam rangka meningkatkan usaha pengembangan Kepariwisata sebagai salah satu upaya untuk mewujudkan otonomi Daerah Tingkat II yang nyata, dinamis, serasi dan bertanggung jawab, dipandang perlu untuk menyerahkan sebagian urusan Pemerintah Propinsi Daerah Tingkat I Jambi dalam bidang Kepariwisata kepada Daerah Tingkat II.
  - c. bahwa sesuai dengan ketentuan pasal 8 ayat (1) Undang-undang Nomor 5 Tahun 1974, pelaksanaan penyerahan urusan tersebut harus diatur dengan Peraturan Daerah.
  - d. bahwa untuk memenuhi maksud tersebut dipandang perlu menetapkan Peraturan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jambi tentang Penyerahan Sebagian Urusan Pemerintah Propinsi Daerah Tingkat I Jambi Dalam Bidang Kepariwisata kepada Daerah Tingkat II.
1. Undang-undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-undang Nomor 19 Dst Tahun 1957 (*Lampiran Negara* Tahun 1957 Nomor 112) tentang Pembentukan Daerah - daerah Swatantra Tingkat I Sumatra Barat, Jambi dan Riau sebagai Undang-undang (*Lampiran Negara* Tahun 1957 Nomor 75 ).
2. Undang - undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan *Di* Daerah (*Lampiran Negara* Tahun 1974 Nomor 38 ).
3. Undang - undang Nomor 9 Tahun 1990 tentang Kepariwisata.
4. Peraturan .....

5. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1992 tentang Penyelenggaraan otonomi Daerah dengan titik berat pada Daerah Tingkat II.

4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1979 tentang Penyerahan Sebagian Urusan Pemerintah dalam bidang Kepariwisata kepada Daerah Tingkat I (LN Tahun 1974 Nomor 34 ).  
*Lembaran Negara.*

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 1976 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penyerahan Urusan-urusan Pariwisata Daerah Tingkat I kepada Daerah Tingkat II.

7. Keputusan Bersama Menteri Perhubungan dan Menteri Dalam Negeri Nomor KM 292/HK.205/phb - 79 dan Nomor 208 Tahun 1979 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah tentang Penyerahan Sebagian Urusan Dalam Bidang Kepariwisata kepada Daerah Tingkat I.

8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 Tahun 1992 tentang Pedoman Organisasi Dinas Daerah.

9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 Tahun 1993 tentang Pedoman Organisasi dan Tatakerja Dinas Pariwisata Daerah Tingkat I dan Dinas Pariwisata Daerah Tingkat II.

10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 1993 tentang Bentuk Peraturan Daerah dan Peraturan Daerah Perubahan.

11. Peraturan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jambi Nomor 6 Tahun 1987 tentang Izin Usaha Losmen, Penginapan Remaja, Pondok Wisata dan Perkemahan dalam Propinsi Daerah Tingkat I Jambi.

12. Peraturan Daerah Tingkat I Jambi Nomor 16 Tahun 1994 tentang Organisasi dan Tatakerja Dinas Pariwisata Propinsi Daerah Tingkat I Jambi.

13. Peraturan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jambi Nomor 8 Tahun 1987 tentang Izin Usaha Rumah Makan dalam Propinsi Daerah Tingkat I Jambi  
Peraturan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jambi Nomor 12 Tahun 1990 tentang Perubahan Pertama Peraturan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jambi tentang Izin Usaha Losmen, Penginapan Remaja, Pondok Wisata dan Perkemahan dalam Propinsi Daerah Tingkat I Jambi.

Dengan Persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jambi.

MEMUTUSKAN .....

M E M U T U S K A N

Menetapkan : PERATURAN DAERAH PROPINSI DAERAH TINGKAT I JAMBI  
TENTANG PENYERAHAN SEBAGIAN URUSAN PEMERINTAH  
PROPINSI DAERAH TINGKAT I JAMBI DALAM BIDANG KEPAR-  
RIWISATAAN KEPADA DAERAH TINGKAT II.

B A B I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. *Daerah Tingkat I adalah Propinsi Daerah Tingkat I Jambi.*  
Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Propinsi Daerah Tingkat I  
Jambi.
2. Gubernur Kepala Daerah adalah Gubernur Kepala Daerah Tingkat I  
Jambi.
3. Dinas Pariwisata Daerah Tingkat I Jambi adalah Dinas Pariwisa-  
ta Propinsi Daerah Tingkat I Jambi.
4. Daerah Tingkat II adalah Kabupaten/Kotamadya Daerah Tingkat II  
se-Propinsi Jambi.
5. Kepariwisataaan adalah segala sesuatu yang berhubungan dengan  
Pariwisata berhubungan dengan Penyelenggaraan Pariwisata.
6. Obyek Wisata adalah perwujudan dari pada ciptaan manusia,  
tata hidup, seni budaya serta sejarah bangsa dan tempat atau  
keadaan alam yang mempunyai daya tarik untuk dikunjungi.
7. Hotel Melati adalah suatu usaha komersial yang menggunakan  
seluruh atau sebagian dari suatu bangunan yang khusus disedia-  
kan bagi setiap orang untuk memperoleh jasa pelayanan penginap-  
an.
8. Rumah Makan adalah setiap usaha komersial yang ruang lingkup  
kegiatannya menyediakan hidangan dan minuman untuk umum di  
tempat usahanya.
9. Penginapan Remaja adalah suatu usaha yang tidak bertujuan  
komersial yang menggunakan seluruh atau sebagian dari suatu  
bangunan yang khusus disediakan bagi para remaja untuk memper-  
oleh jasa pelayanan penginapan.
10. Pondok Wisata adalah suatu usaha komersial perorangan dengan  
menggunakan sebagian dari rumah tinggalnya untuk pelayanan jasa  
penginapan bagi setiap orang dengan tujuan pembayaran harian.
11. Perkemahan adalah suatu bentuk wisata dengan  
menggunakan tenda yang dipasang dialam terbuka atau kereta  
gandengan bawaaan sendiri sebagai tempat menginap.

1. Pramuwisata adalah orang yang pekerjaannya memberikan bimbingan penerangan dan petunjuk kepada wisatawan mengenai obyek wisata.
2. Usaha Rekreasi dan Hiburan Umum adalah setiap usaha yang bersifat komersial yang ruang lingkup kegiatannya dimaksudkan untuk memberikan kesegaran jasmani dan rohani.
3. Promosi Pariwisata Daerah adalah upaya dan kegiatan secara sistimatis yang dilaksanakan oleh Daerah Tingkat II guna merangsang masyarakat agar menggunakan waktu luangnya untuk melakukan perjalanan wisata di dan ke Daerah Tingkat II yang bersangkutan.

## B A B II

### URUSAN YANG DISERAHKAN KEPADA DAERAH TINGKAT II

#### Pasal 2

Dengan tidak mengurangi tanggung jawab Gubernur Kepala Daerah atas pembinaan dibidang Kepariwisataaan kepada Daerah Tingkat II diserahkan sebagian tugas dan wewenang pengurusannya di bidang Kepariwisataaan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah ini.

#### Pasal 3

Urusan yang diserahkan sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 2 meliputi :

1. Urusan Obyek Wisata sepanjang menurut Peraturan Perundang-undangan yang berlaku tidak menjadi urusan Pemerintah Pusat atau urusan Pemerintah Daerah.
2. Urusan Hotel dengan tanda Bunga Melati.
3. Urusan Rumah Makan.
4. Urusan Penginapan Remaja.
5. Urusan Pondok Wisata.
6. Urusan Perkemahan.
7. Urusan Pramuwisata.
8. Urusan Promosi Pariwisata Daerah.
9. Urusan Usaha Rekreasi dan Hiburan Umum, sepanjang menurut Peraturan Perundang-undangan yang berlaku tidak menjadi urusan Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah.

Pasal 4

Urusan yang dimaksud Pasal 3 Peraturan Daerah ini diserahkan kepada Daerah Tingkat II yang mempunyai pertimbangan mengenai kesanggupan, kemampuan dan tanggung jawab untuk menyelenggarakan urusan-urusan tersebut.

Pasal 5

Pemerintah Daerah Tingkat II menyelenggarakan pembinaan terhadap urusan yang telah menjadi kewenangannya serta melaporkan hasilnya secara berkala kepada Gubernur Kepala Daerah Cq Dinas Pariwisata Daerah Tingkat I.

B A B III

ORGANISASI DAN TATAKERJA

Pasal 6

Pemerintah Daerah Tingkat II dapat membentuk Dinas Pariwisata Daerah Tingkat II sebagai unsur pelaksana Pemerintah Daerah Tingkat II sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 7

Pembentukan organisasi dan Tatakerja Dinas Pariwisata Daerah Tingkat II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 Peraturan Daerah ini ditetapkan dengan Peraturan Daerah Tingkat II.

B A B IV

KEPEGAWAIAN

Pasal 8

- (1). Dengan tidak mengurangi hak Daerah Tingkat II untuk mengangkat pegawai Daerah sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, dalam menyelenggarakan wewenang, tugas dan kewajiban Daerah Tingkat II mengenai urusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Peraturan Daerah ini, Pegawai Daerah Tingkat I dapat diperbantukan kepada Daerah Tingkat II, *Setelah mendapat pertimbangan Pemerintah Kabupaten/Kotamadya Daerah Tingkat II dengan Keputusan Gubernur Kepala Daerah.*
- (2). Hal-hal yang berhubungan dengan pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini diatur lebih lanjut oleh Gubernur Kepala Daerah sesuai dengan ketentuan Perundang-undangan yang berlaku.

B A B V

PEMBIYAAAN DAN PERALATAN

Pasal 9

Untuk menyelenggarakan wewenang, tugas dan kewajiban *menurut Undang-Undang* telah diserahkan kepada Daerah Tingkat II, pada saat pelaksanaan *menurut Undang-Undang* Sepanjang mengenai sumber pembiayaan dari inventaris baik Daerah maupun tidak bergerak yang telah berada di Daerah Tingkat II dan dipergunakan oleh Daerah Tingkat II, di *sesuai dengan* *keputusan* *Daerah Tingkat II* *guna* *kepentingan*

F.  
B A B VII  
ATURAN PERALIHAN

Pasal 12

Penyerahan secara nyata urusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dilakukan oleh Gubernur Kepala Daerah.

Sepanjang penyerahan urusan sebagaimana dimaksud Pasal 3 dan 11 ayat (1) Peraturan Daerah ini belum dilaksanakan secara nyata maka pengelolaan urusan tersebut tetap dilaksanakan oleh Gubernur Kepala Daerah Cq. Dinas Pariwisata Daerah Tingkat I Jambi.

B A B VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Gubernur Kepala Daerah.

Pasal 14

Peraturan Daerah ini berlaku pada tanggal diundangkan.

*Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Propinsi Jambi Tingkat I Jambi.*

Di tetapkan di : Jambi  
pada tanggal : 18 MEI 1996.

WAKILAN RAKYAT DAERAH  
DAERAH TINGKAT I JAMBI  
Ketua

GUBERNUR KEPALA DAERAH TINGKAT I  
JAMBI,



*Abdurrahman Sayoeti*

KEAD. SYUKLI

DRS. H. ABDURRAHMAN SAYOETI

DISAHKAN  
Dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri  
Republik Indonesia  
No. : 256.25-260 Tgl. : 4 APRIL 1997  
Direktorat Jenderal  
Pemerintahan Umum Dan Otonomi Daerah  
Departemen Pendidikan Dan Kebudayaan  
Pemerintahan Daerah

D I S A H K A N

Dengan Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri  
tanggal 4-5-1997. No : 556.25-260.

Direktorat Jenderal

Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah  
Direktur Pembinaan Pemerintah Daerah

DIUNDANGKAN

Dalam Lembaran Daerah Propinsi Daerah  
Tingkat I Jambi

Nomor : 104 tanggal : 17-4-1997  
Seri : D Nomor : 101

SEKRETARIS WILAYAH DAERAH

MUBALIGI, II  
ASISTEN, III

DRS. H. HASMI MUCHTAR

PEMBINA UTAMA MADYA NIP: 130286487.

PASAL

- Pasal 1 : Cukuh Jelaz.
- Pasal 2 : Cukuh Jelaz.
- Pasal 3 : Cukuh Jelaz.
- Pasal 4 : Cukuh Jelaz.
- Pasal 5 : Malangan urusan kepariwisataan telah distandarkan menjadi urusan Daerah Tingkat II, namun tanggung jawab pembinaan dan urusan tersebut tetap ada pada Pemerintah Propinsi Daerah Tingkat I Jambi dengan menandatangani ketentuan yang berlaku.
- Pasal 6 : Cukuh Jelaz.
- Pasal 7 : Cukuh Jelaz.
- Pasal 8 : Cukuh Jelaz.

822.2/2669/UP

11 9-1995

PENJELASAN PERATURAN DAERAH PROPINSI DAERAH TINGKAT I  
JAMBI  
NOMOR 5 TAHUN 1996

T E N T A N G

PENYERAHAN SEBAGIAN URUSAN PEMERINTAH PROPINSI DAERAH TINGKAT I  
JAMBI DALAM BIDANG KEPARIWISATAAN KEPADA DAERAH TINGKAT II

PENJELASAN UMUM.

Propinsi Jambi sebagai bagian dari wilayah Republik Indonesia yang kaya akan kekayaan alam khususnya potensi di Bidang Kepariwisata yang tersebar di seluruh wilayah Kabupaten/Kotamadya dalam Propinsi Daerah Tingkat I Jambi terus dibina dan dikembangkan. Dalam rangka penitikberatan otonomi Daerah Tingkat II maka potensi tersebut harus terus dikembangkan secara terarah berdasarkan pola pembinaan kepariwisataan daerah Jambi.

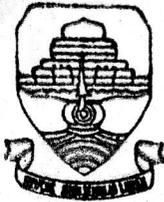
Bertitik tolak dari hal tersebut diatas, Pemerintah Propinsi Daerah Tingkat I Jambi bermaksud untuk menyerahkan sebagian urusan dalam bidang kepariwisataan kepada Daerah Tingkat II dalam rangka pengisian otonomi daerah tingkat II yang nyata dan bertanggung jawab yang dapat menjamin perkembangan dan pengembangan kepariwisataan daerah tingkat II.

Urusan pemerintah yang diserahkan kepada Daerah Tingkat II dalam bidang kepariwisataan meliputi ; Urusan Obyek Wisata, Urusan Hotel dengan tanda bunga melati, Urusan Rumah Makan, Urusan penginapan Remaja, Urusan pondok Wisata, Urusan Perkemahan, Urusan Pramuwisata, Urusan Rekreasi dan Hiburan umum dan Urusan Promosi Pariwisata Daerah.

PASAL DEMI PASAL.

1. Pasal 1 : Cukup Jelas.
2. Pasal 2 : Cukup Jelas.
3. Pasal 3 : Cukup Jelas.
4. Pasal 4 : Cukup Jelas.
5. Pasal 5 : Walaupun urusan kepariwisataan telah diserahkan menjadi urusan Daerah Tingkat II, namun tanggung jawab pembinaan atas urusan tersebut tetap ada pada Pemerintah Propinsi Daerah Tingkat I Jambi dengan mengindahkan ketentuanketentuan yang berlaku.
6. Pasal 6 : Cukup Jelas.
7. Pasal 7 : Cukup Jelas.
8. Pasal 8 : Cukup Jelas.

9. Pasal 9 : Sumber pembiayaan yang dimaksud adalah dana-dana yang didapat berdasarkan Peraturan Daerah ini menjadi sumber pembiayaan Daerah Tingkat II yang bersanukutan.
10. Pasal 10 : Cukup Jelas.
11. Pasal 11 : Cukup Jelas.
12. Pasal 12 : Cukup Jelas.
13. Pasal 13 : Cukup Jelas.
14. *Pasal 14* : *Cukup jelas.*



# PERINTAH PROPINSI DAERAH TINGKAT I JAMBI

PERATURAN DAERAH PROPINSI DAERAH TINGKAT I JAMBI

NOMOR : 6 TAHUN 1996

## T E N T A N G

PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA KANTOR  
ARSIP DAERAH PROPINSI DAERAH TINGKAT I JAMBI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KEPALA DAERAH TINGKAT I JAMBI

- yang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan kelancaran penyelenggaraan Pemerintahan dan pembangunan di bidang kearsipan pada Pemerintah Propinsi Daerah Tingkat I Jambi, dipandang perlu membentuk Kantor Arsip Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jambi;
  - b. bahwa pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Arsip Daerah sebagaimana dimaksud huruf a diatas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jambi;
  - c. bahwa oleh karena itu dipandang perlu menetapkan Peraturan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jambi tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Kantor Arsip Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jambi.
- ingat :
1. Undang-undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-undang Nomor 19 Drt Tahun 1957 (<sup>Lembaran Negara</sup> LN. Tahun 1958 Nomor 112 ) tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau sebagai Undang-undang (<sup>Lembaran Negara</sup> LN. Tahun 1957 Nomor 75).
  2. Undang-undang Nomor 7 Tahun 1971 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Kearsipan (<sup>Lembaran Negara</sup> LN. Tahun 1971 Nomor 32). <sup>Tambahan Lembaran Negara Nomor 2964</sup>

3. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan <sup>D</sup> di Daerah (LN. Tahun 1974 Nomor 38<sup>5</sup>). <sup>Lembaran Negara</sup> Tambahan Lembaran Negara Nomor 3037
4. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 1979 tentang Penyusutan Arsip (LN. Tahun 1979 Nomor 3151). <sup>Lembaran Negara</sup>
5. Keputusan Presiden Nomor 26 Tahun 1974 tentang Arsip Nasional Republik Indonesia.
6. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 30 Tahun 1979 tentang Tata Kearsipan Departemen Dalam Negeri.
7. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 97 Tahun 1992<sup>3</sup> tentang Pola Organisasi Pemerintah Daerah dan Wilayah.
8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 1993 tentang Bentuk Peraturan Daerah dan Peraturan Daerah Perubahan.
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 121 Tahun 1995 tentang Pedoman Pembentukan Organisasi dan Tata <sup>k</sup> Kerja Kantor Arsip Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Sulawesi Selatan, Nusa Tenggara Barat, Bali, Lampung dan Jambi.

Dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jambi

#### M E M U T U S K A N

latakan : PERATURAN DAERAH PROPINSI DAERAH TINGKAT I JAMBI TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA KANTOR ARSIP DAERAH PROPINSI DAERAH TINGKAT I JAMBI.

#### B A B I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Propinsi Daerah Tingkat I Jambi.
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Propinsi Daerah Tingkat I Jambi.

c. Gubernur ...

- c. Gubernur Kepala Daerah adalah Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jambi.
- d. Sekretaris Wilayah/Daerah adalah Sekretaris Wilayah/Daerah Tingkat I Jambi.
- e. Kantor Arsip Daerah adalah Kantor Arsip Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jambi.
- f. Kepala Kantor Arsip Daerah adalah Kepala Kantor Arsip Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jambi.
- g. Arsip Daerah adalah Naskah-naskah dinas yang dibuat dan diterima oleh semua satuan organisasi dalam lingkungan Pemerintah Propinsi Daerah Tingkat I Jambi dalam bentuk, corak apapun baik dalam keadaan tunggal maupun berkelompok untuk pelaksanaan tugas.
- h. Arsip Dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung untuk perencanaan, pelaksanaan penyelenggaraan kehidupan kebebasan pada umumnya atau digunakan secara langsung dalam penyelenggaraan administrasi negara.
- i. Arsip Statis adalah arsip yang tidak digunakan secara langsung untuk perencanaan pelaksanaan, penyelenggaraan kehidupan kebangsaan pada umumnya maupun untuk penyelenggaraan sehari-hari administrasi negara.
- j. Arsip Aktif adalah arsip dinamis yang secara langsung dan terus menerus digunakan dalam penyelenggaraan administrasi.
- k. Arsip In Aktif adalah arsip dinamis yang frekwensi penggunaannya untuk penyelenggaraan administrasi sudah menurun.
- l. Kelompok Tenaga Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas pokok Kantor Arsip Daerah.
- m. Arsiparis adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan mengurus, memberkaskan dan mengelola Arsip.
- n. Pengelolaan....

- n. Pengelolaan Kearsipan adalah kegiatan yang meliputi pemilahan, pencatatan, pengelompokan, penyimpanan, pembuatan daftar pertelaan, daftar inventaris, konservasi, reprography, penilaian, penyerahan dan lain-lain yang menyangkut pendayagunaan arsip serta pemusnahan.

## BAB II

### PEMBENTUKAN

#### Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Organisasi dan Tata Kerja Kantor Arsip Daerah.

## BAB III

### KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

#### Pasal 3

- (1). Kantor Arsip Daerah adalah Unit Pelaksana Daerah dilingkungan Pemerintah Daerah.
- (2). Kantor Arsip Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Kantor Arsip Daerah yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur Kepala Daerah.
- (3). Kepala Kantor Arsip Daerah dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah koordinasi administratif Sekretaris Wilayah/Daerah.

#### Pasal 4

Kantor Arsip Daerah mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan penyelenggaraan pengelolaan kearsipan di lingkungan Pemerintah Daerah berdasarkan kebijaksanaan Gubernur Kepala Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 4, Kantor Arsip Daerah mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program dibidang kearsipan Daerah berdasarkan kebijaksanaan Gubernur Kepala Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

b. Pengumpulan ....

- b. pengumpulan dan pengelolaan Arsip in aktif Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah;
- c. pembinaan kearsipan terhadap unit-unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah;
- d. penilaian dan penyerahan Arsip Statis Daerah kepada Arsip Nasional Republik Indonesia setelah mendapat persetujuan tertulis Menteri Dalam Negeri;
- e. pengelolaan<sup>n</sup> urusan tata usaha Kantor Arsip Daerah.

#### BAB IV

#### SUSUNAN ORGANISASI

##### Pasal 6

(1). Kantor Arsip Daerah terdiri dari :

- a. Kepala Kantor;
- b. Bagian Tata Usaha;
- c. Bidang Penataan dan Inventarisasi Arsip;
- d. Bidang Pengelolaan;
- e. Kelompok Arsiparis dan Jabatan Fungsional lain;

(2). Bagan Susunan Organisasi Kantor Arsip Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini sebagaimana tercantum pada Lampiran Peraturan Daerah ini.

##### Pasal 7

Kepala Kantor Arsip Daerah mempunyai tugas memimpin, membina dan menyelenggarakan pengumpulan dan pengelolaan kearsipan Daerah berdasarkan kebijaksanaan Gubernur Kepala Daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

##### Pasal 8

Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud Pasal 6 ayat (1) huruf b peraturan daerah ini mempunyai tugas <sup>melaksanakan</sup> urusan surat menyurat, perlengkapan, rumah tangga, kepegawaian, keuangan dan menyusun program kerja serta evaluasi Kantor Arsip Daerah.

##### Pasal 9

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 8, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. Perumusan .....

- a. perumusan rencana dan program kerja;
- b. pengelolaan urusan surat menyurat, perjalanan dinas, rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol;
- c. pengelolaan urusan kepegawaian;
- d. pengelolaan urusan keuangan;
- e. pengelolaan urusan perlengkapan dan perawatan;
- f. evaluasi dan pelaporan.

#### Pasal 10

- (1). Bagian Tata Usaha terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Keuangan;
  - b. Sub Bagian Program dan Evaluasi;
  - c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (2). Masing-masing Sub Bagian sebagaimana tersebut pada ayat (1) pasal ini dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

#### Pasal 11

- (1). Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas menyusun anggaran pembiayaan, pengelolaan dan pertanggung jawaban keuangan Kantor Arsip Daerah.
- (2). Sub Bagian Program dan Evaluasi mempunyai tugas menyiapkan perumusan rencana dan program kerja, mengumpulkan dan mengelola data, melakukan analisa, menyiapkan bahan evaluasi dan laporan.
- (3). Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan surat menyurat, perjalanan dinas, rumah tangga, perlengkapan dan perawatan, hubungan masyarakat, protokol, serta administrasi kepegawaian.

#### Pasal 12

Bidang Penataan dan Inventarisasi Arsip sebagaimana tersebut dalam pasal 6 ayat (1) huruf c peraturan daerah ini mempunyai tugas melaksanakan kearsifan yang meliputi kegiatan penerimaan, pendataan, penataan, penyusunan, perawatan, pengawetan, reproduksi dan penyusutan Arsip Daerah.

(2) Bidang ..

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 12 Bidang Penataan dan Inventarisasi Arsip mempunyai fungsi :

- a. penerimaan dan pendataan Arsip;
- b. pengadaan, micro film dan audio visual;
- c. penyusutan dan pemusnahan Arsip;
- d. penyimpanan, perawatan dan pengawetan Arsip;
- e. restorasi dan penjilidan Arsip;
- f. penyiapan bahan untuk pelaksanaan tugas Kelompok Arsiparis.

Pasal 14

Bidang Pengelolaan sebagaimana tersebut dalam pasal 6 ayat ( 1) huruf d <sup>P</sup> peraturan daerah ini mempunyai tugas <sup>D</sup> melaksanakan kearsipan yang meliputi kegiatan penerimaan, pengumpulan dan pengelolaan Arsip Daerah.

Pasal 15

- (1). Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 14 Bidang Pengelolaan mempunyai fungsi :
  - a. penerimaan dan pengumpulan Arsip In Aktif;
  - b. pencatatan dan pengelolaan data Arsip Daerah;
  - c. pelayanan terhadap pemakai jasa Arsip;
  - d. pemilihan dan pemindahan Arsip;
  - e. penyerahan dan pendistribusian Arsip;
  - f. penyiapan bahan untuk pelaksanaan tugas Kelompok Arsiparis.

Pasal 16 ..

Pasal 16

Kelompok Jabatan Fungsional Arsiparis dan Jabatan Fungsional lain mempunyai tugas melakukan kegiatan kearsipan yang meliputi pengolahan dan pelayanan kearsipan, penilaian dan penyeleksian Arsip In Aktif serta pemasyarakatan kearsipan pada Instansi Pemerintah di lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 17

- (1). Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada pasal 6 ayat (1) huruf e terdiri dari Arsiparis dan Jabatan Fungsional lain sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
- (2). Kelompok Jabatan Fungsional Arsiparis dan Jabatan Fungsional lain masing-masing dipimpin oleh seorang pemangku Jabatan Fungsional Senior yang ditunjuk oleh Kepala Kantor Arsip Daerah.
- (3). Jumlah Jabatan Fungsional Arsiparis dan Jabatan Fungsional lain ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4). Jenis dan Jenjang Jabatan Fungsional Arsiparis sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 18

- (1). Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Kantor Arsip Daerah, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Arsiparis, wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2). Kepala Kantor Arsip Daerah dalam melaksanakan tugasnya melakukan koordinasi vertikal dan horizontal dengan Instansi terkait baik Pusat maupun Daerah.

Pasal 19 ....

### Pasal 19

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

### Pasal 20

- (1). Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Kantor Arsip Daerah bertanggung jawab, memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2). Setiap pimpinan <sup>dalam</sup> satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (3). Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.

### Pasal 21

Kepala Bagian Tata Usaha, para Kepala Bidang dan Ketua Kelompok Arsiparis pada Kantor Arsip Daerah menyampaikan laporan kepada Kepala Kantor Arsip Daerah dan selanjutnya Kepala Sub Bagian Program dan Evaluasi menyusun laporan berkala Kantor Arsip Daerah.

## BAB VI

## P E M B I A Y A A N

### Pasal 22

Pembiayaan Kantor Arsip Daerah bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan bantuan yang diperoleh dari Pemerintah Pusat atau lembaga lain diluar Pemerintah Daerah yang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

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

diundangkan. Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jambi.

Ditetapkan Di : J a m b i  
Pada tanggal : 18 Mei 1996.

WAKILAN RAKYAT DAERAH  
DAERAH TINGKAT I JAMBI  
Ketua,  
*[Signature]*  
H. MOHD. SYUKUR

GUBERNUR KEPALA DAERAH TINGKAT I  
JAMBI  
*[Signature]*  
DRS. H. ABDURRAHMAN SAYOETI

Disahkan oleh  
Dengan Surat Keputusan.

Nomor. : . Tahun  
Tanggal :

Diundangkan dalam Lembaran  
Daerah Propinsi Daerah  
Tingkat I Jambi,

Nomor 18 tanggal 25-1-1997.  
SERI : D. NOMOR: 15.

DISAHKAN  
Dengan Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri  
Tgl: 2 Januari 1997 No. ; 3 TAHUN 1997  
Sekretari Jenderal  
Kepala Biro Organisasi;  
*[Signature]*  
ABRIN KADIR  
PEMBA UTAMA MADYA  
NIP. 010 054 015

SEKRETARIS WILAYAH/DAERAH  
TINGKAT I JAMBI.  
NEWAKILI.

*[Signature]*  
DRS. HASMI MUHTAR.-  
PEMBA UTAMA MADYA NIP: 130256407.-



## PENJELASAN

PERATURAN DAERAH PROPINSI DAERAH TINGKAT I JAMBI

NOMOR : 6 TAHUN 1996.

### TENTANG

PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA KANTOR  
ARSIP DAERAH PROPINSI DAERAH TINGKAT I JAMBI

#### I. Penjelasan Umum.

Dalam rangka menunjang proses pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan, terutama dalam masa Pembangunan Jangka Panjang II yang prosesnya akan semakin meningkat, diperlukan adanya suatu sistem penyusunan rencana dan program dibidang kearsipan Daerah sesuai dengan perkembangan dan kemajuan teknologi dewasa ini, sehingga proses pemerintahan dan pembangunan yang dilaksanakan benar-benar dapat mencapai daya guna dan hasil guna sebagaimana yang diharapkan. Untuk itu diperlukan suatu lembaga yang secara khusus dan teknis menangani masalah dibidang kearsipan Daerah.

Sesuai dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 121 Tahun 1995 tentang Pedoman Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Kantor Arsip Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Sulawesi Selatan, Nusa Tenggara Barat, Bali, Lampung dan Jambi, bahwa pembentukan organisasi dan tata kerja Kantor Arsip Daerah tersebut perlu ditetapkan dan diatur dalam suatu Peraturan Daerah oleh karena itu dipandang perlu menetapkan Peraturan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jambi tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Arsip Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jambi.

#### II. Penjelasan Pasal demi Pasal.

Pasal 1 s/d Pasal 24 cukup jelas.

