



**PEMERINTAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANYUMAS**

---

---

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANYUMAS**

**NOMOR 4 TAHUN 1999**

**T E N T A N G**

**PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATAKERJA KANTOR ARSIP DAERAH  
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANYUMAS**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II BANYUMAS**

Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan khususnya dibidang kearsipan pada Pemerintah Kabupaten Daerah Tingkat II Banyumas, maka perlu membentuk Organisasi dan Tatakerja Kantor Arsip Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Banyumas;

b. bahwa sehubungan dengan hal tersebut di atas, maka perlu diatur 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 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan Di Daerah (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3037);

4. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041);

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 Nomor 30 Tahun 1979 tentang Tata Kearsipan Departemen Dalam Negeri;
7. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 36 Tahun 1990 tentang Angka Kredit Bagi Jabatan Arsiparis;
8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 1993 tentang Bentuk Peraturan Daerah dan Peraturan Daerah Perubahan;
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 97 Tahun 1993 tentang Pola Organisasi Pemerintah Daerah dan Wilayah;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 34 Tahun 1994 tentang Pedoman Pembentukan Organisasi dan Tatakerja Kantor Arsip Daerah Kabupaten/Kotamadya Daerah Tingkat II;
11. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 1997 tentang Pembentukan 52 (Lima Puluh Dua) Kantor Arsip Daerah Kabupaten/Kotamadya Daerah Tingkat II;
12. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 18 Tahun 1997 tentang Perubahan Jabatan Struktural Eselon III ke Bawah Dalam Lampiran I dan VI Keputusan Presiden Nomor 9 Tahun 1985 tentang Jenjang Pangkat dan Tunjangan Jabatan Struktural Sebagaimana Telah Beberapa kali Diubah Terakhir Dengan Keputusan Presiden Nomor 38 tahun 1996 dan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negera Nomor 94 Tahun 1996;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Banyumas Nomor 9 Tahun 1992 tentang Susunan Organisasi dan Tatakerja Sekretariat Wilayah/Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Banyumas;

Dengan Persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Banyumas

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

**Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANYUMAS TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATAKERJA KANTOR ARSIP DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANYUMAS.**

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Daerah Tingkat II Banyumas;
- b. Bupati Kepala Daerah adalah Bupati Kepala Daerah Tingkat II Banyumas;
- c. Sekretaris Wilayah/Daerah adalah Sekretaris Wilayah/Daerah Tingkat II Banyumas;
- d. Kantor Arsip Daerah adalah Kantor Arsip Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Banyumas;
- e. Kepala Kantor adalah Kepala Kantor Arsip Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Banyumas;
- f. Kelompok Arsiparis adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan dalam pengelolaan kearsipan yang bersifat mandiri.

**BAB II**

**P E M B E N T U K A N**

**Pasal 2**

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Kantor Arsip Daerah.

**BAB III**

**KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI**

**Pasal 3**

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

**Pasal 4**

Kantor Arsip Daerah mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pelayanan kearsipan di lingkungan Pemerintah Daerah berdasarkan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Bupati Kepala Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.



## Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Kantor Arsip Daerah mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana dan tugas program di bidang kearsipan Daerah berdasarkan kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh Bupati Kepala Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- b. pengumpulan dan pengelolaan arsip inaktif di lingkungan Pemerintah Daerah;
- c. pelaksanaan bimbingan kearsipan terhadap Unit-unit Kerja di lingkungan Pemerintah Daerah;
- d. pelaksanaan penilaian dan penyerahan arsip statis Daerah kepada Arsip Nasional Republik Indonesia sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- e. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati Kepala Daerah.

## BAB IV

### SUSUNAN ORGANISASI

## Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Kantor Arsip Daerah terdiri dari :
  - a. Kepala Kantor;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Program dan Pengembangan;
  - d. Kelompok Arsiparis.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.
- (3) Seksi Program dan Pengembangan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.
- (4) Bagan Susunan Organisasi Kantor Arsip Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran, dan merupakan bagian yang tak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

### Bagian Pertama

### Kepala Kantor

## Pasal 7

Kepala Kantor mempunyai tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan 5.

## **Bagian Kedua**

### **Sub Bagian Tata Usaha**

#### **Pasal 8**

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

#### **Pasal 9**

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

- a. penyiapan rencana dan program kerja;
- b. penyiapan surat-menyurat, perjalanan dinas, rumah tangga, hubungan masyarakat, dan protokol;
- c. pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan pemeliharaan;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor.

## **Bagian Ketiga**

### **Seksi Program dan Pengembangan**

#### **Pasal 10**

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

#### **Pasal 11**

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

- a. penyusunan dan perencanaan kegiatan bimbingan kearsipan di Desa/Kelurahan dan Kecamatan untuk para arsiparis;
- b. penyusunan rencana dan pengembangan peningkatan profesionalisme Arsiparis melalui pendidikan dan pelatihan 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;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor.

#### **Bagian Keempat**

#### **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**

- (1) Kelompok Arsiparis terdiri atas sejumlah tenaga Arsiparis dalam jabatan fungsional.
- (2) Kelompok Arsiparis dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.
- (3) Kelompok Arsiparis dikoordinir oleh seorang tenaga Arsiparis yang paling senior yang ditunjuk diantara Tenaga Arsiparis.
- (4) Jumlah tenaga Arsiparis sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditentukan sesuai dengan kebutuhan.
- (5) Jenjang tenaga Arsiparis sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) diatur berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

### **BAB V**

#### **T A T A K E R J A**

#### **Pasal 14**

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

#### **Pasal 15**

Setiap pimpinan Satuan Organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

### **Pasal 16**

- (1) Setiap pimpinan Satuan Organisasi dalam lingkungan Kantor Arsip Daerah bertanggung jawab 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 bertanggung jawab kepada Kepala Kantor serta menyiapkan dan menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima dari Satuan Organisasi bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan kepada Kepala Kantor.

### **Pasal 17**

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

### **Pasal 18**

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

## **BAB VI**

### **KETENTUAN LAIN-LAIN DAN PERALIHAN**

### **Pasal 19**

Kepala Kantor dan pejabat lainnya diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

### **Pasal 20**

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka semua ketentuan yang tidak sesuai dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan tidak berlaku lagi.



BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21


Peraturan Daerah ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Banyumas.

Ditetapkan di Purwokerto  
pada tanggal 3 Mei 1999

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II  
BANYUMAS  
KETUA

  
H. W A R S O N O

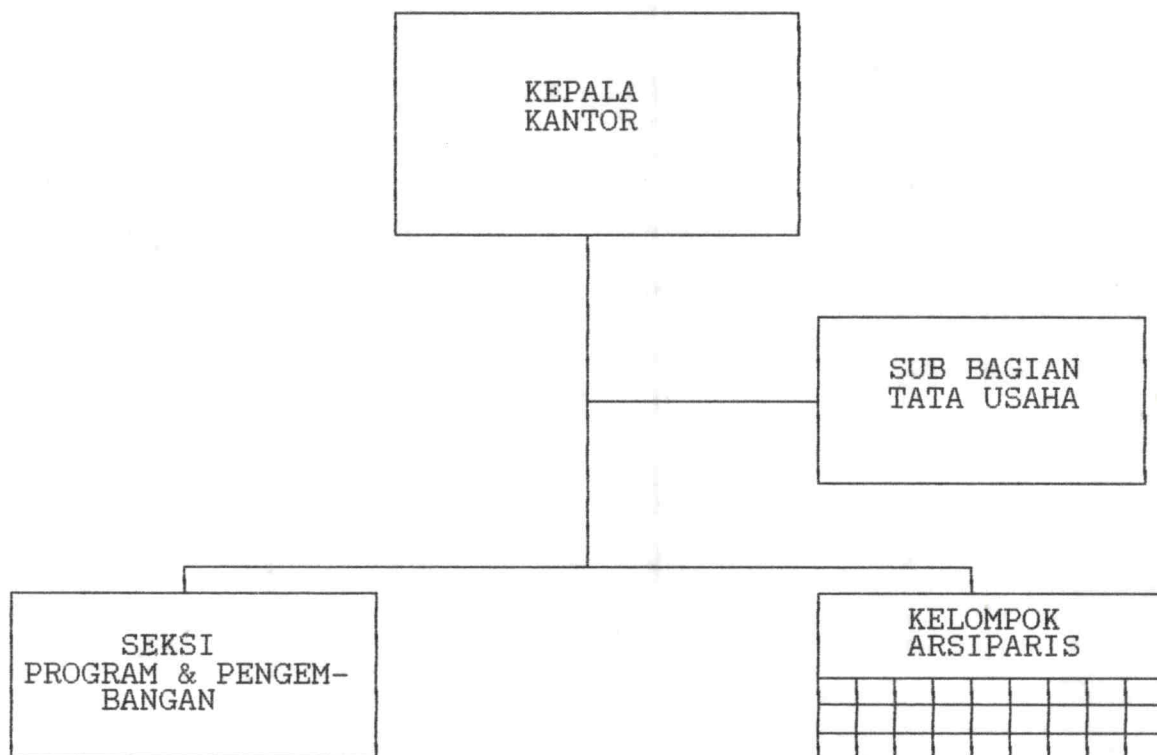
 BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II  
BANYUMAS

  
H.M. ARIS SETIONO, S.H., S.IP

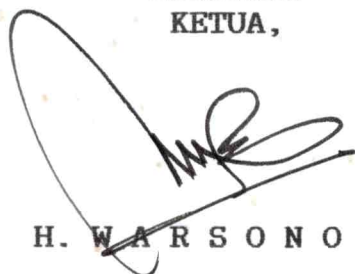


Lampiran Peraturan Daerah Kabupaten  
Daerah Tingkat II Banyumas  
Nomor 4 Tahun 1999  
Tanggal : 3 Mei 1999  
Tentang : Pembentukan Orga-  
nisasi dan Tata -  
kerja Kantor Arsip  
Daerah Kabupaten  
Dati II Banyumas

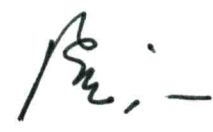
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
KANTOR ARSIP DAERAH KABUPATEN  
DAERAH TINGKAT II BANYUMAS



DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II  
BANYUMAS  
KETUA,

  
H. WARSONO

BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II  
BANYUMAS

  
H.M. ARIS SETIONO, SH.,S.IP

PENJELASAN

ATAS

PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANYUMAS

NOMOR 4 TAHUN 1999

TENTANG

PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATAKERJA  
KANTOR ARSIP DAERAH  
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANYUMAS

I. PENJELASAN UMUM

Bahwa dengan terbitnya Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 34 Tahun 1994 telah diatur Pedoman Organisasi Tatakerja Kantor Arsip Daerah Kabupaten/Kotamadya daerah Tingkat II. Dan berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 1997 tentang Pembentukan 52 (limapuluh dua) Kantor Arsip Daerah Kabupaten/Kotamadya Daerah Tingkat II, telah mendapat izin/persetujuan Pembentukan Kantor Arsip Daerah pada 52 (limapuluh dua) Kabupaten/Kotamadya Daerah Tingkat II termasuk Kabupaten Daerah Tingkat II Banyumas.

Bahwa sehubungan dengan hal tersebut di atas serta dalam rangka meningkatkan kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan secara berdayaguna dan berhasilguna khususnya dalam bidang kearsipan, maka dengan mengacu pada Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 34 Tahun 1994 dimaksud di atas perlu menetapkan Pembentukan Organisasi dan Tatakerja Kantor Arsip Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Banyumas dengan Peraturan Daerah.

I. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL

- Pasal 1 : Pasal ini memberikan definisi operasional mengenai beberapa istilah yang dipergunakan dalam Peraturan Daerah ini.
- Pasal 2 s/d Pasal 4 : Cukup jelas.
- Pasal 5 : Pelaksanaan bimbingan teknis kearsipan adalah memberikan bimbingan secara langsung di lapangan mengenai pelaksanaan sistem kearsipan.

Pasal 6 s/d Pasal 9

: Cukup jelas.

Pasal 10

: Kegiatan kearsipan adalah kegiatan dalam bidang pembinaan, pengolahan dan pelayanan kearsipan, penilaian dan penyeleksian arsip serta pemasyarakatan kearsipan.

Pasal 11

: Cukup jelas.

Pasal 12

: Arsiparis adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak secara penuh oleh Pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan kearsipan pada instansi Pemerintah, tidak termasuk kegiatan mengawasi, memberkaskan dan mengelola arsip aktif.

Pasal 13 s/d Pasal 21

: Cukup jelas

-----

c:\peruuan\jel-arsi