



# **BUPATI MALANG**

## **PERATURAN BUPATI MALANG**

### **NOMOR 10 TAHUN 2010**

#### **TENTANG**

#### **TATA KEARSIPAN**

#### **BUPATI MALANG,**

Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan tertib administrasi pelaksanaan Tata Kearsipan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang, maka perlu dilaksanakan penataan kearsipan sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan teknologi, sehingga berdaya guna dan berhasil guna;

b. bahwa Tata Kearsipan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang yang telah ditetapkan berdasarkan Keputusan Bupati Malang Nomor 123 Tahun 2004 tentang Tata Kearsipan sudah tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, sehingga perlu dilakukan penyesuaian;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b konsideran menimbang ini, maka perlu mencabut Keputusan Bupati Malang Nomor 123 Tahun 2004 tentang Tata Kearsipan dan menetapkan kembali dengan Peraturan Bupati;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437), sebagaimana telah diubah kedua dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

4. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 10 Tahun 2007 tentang Kewenangan Pemerintahan Kabupaten Malang Dalam Urusan Pemerintahan Wajib dan Pilihan (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2007 Nomor 2/E);
5. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 34 Tahun 1994 tentang Pedoman Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Arsip Daerah Kabupaten/Kota;
6. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 50 Tahun 2000 tentang Kelembagaan yang menangani Bidang Kearsipan;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2005 tentang Pedoman Tata Kearsipan di Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2008 Nomor 1/D);
9. Peraturan Bupati Malang Nomor 33 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Badan Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi (Berita Daerah Kabupaten Malang Tahun 2008 Nomor 31/D);

### **MEMUTUSKAN:**

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

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Malang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Malang.
3. Bupati adalah Bupati Malang.
4. Badan Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi adalah Badan Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Malang.
5. Arsip adalah rekaman kegiatan atau 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.

6. Arsip Dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
7. Arsip Aktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus.
8. Arsip Inaktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun.
9. Arsip Statis adalah arsip yang dihasilkan oleh pencipta arsip karena memiliki nilai guna kesejarahan, telah habis retensinya, dan berketerangan dipermanenkan yang telah diverifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung oleh Arsip Nasional Republik Indonesia dan/atau lembaga kearsipan.

## **BAB II**

### **POKOK KEBIJAKSANAAN KEARSIPAN**

#### **Pasal 2**

- (1) Tata Kearsipan Pemerintah Daerah menganut azas Sentralisasi dalam Kebijakan dan Desentralisasi dalam Pelaksanaan.
- (2) Sentralisasi dalam Kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Bupati.
- (3) Desentralisasi dalam pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).

#### **Pasal 3**

- (1) Aparat Pemerintah Daerah melaksanakan kegiatan-kegiatan teknis kearsipan yang meliputi pencatatan, pengendalian, penyerahan, penyusutan dan pemeliharaan.
- (2) Bupati menetapkan pengaturan tentang organisasi, penyelenggaraan, pola klasifikasi kearsipan dan penyusutan arsip sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Bupati menyelenggarakan pembinaan kearsipan meliputi penyempurnaan dan pengembangan sistem, pembinaan tenaga, standarisasi peralatan dan pengawasan pelaksanaan kearsipan.

### **BAB III**

## **ORGANISASI KEARSIPAN**

#### **Pasal 4**

Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) sebagai satuan organisasi penyelenggara tata kearsipan dalam lingkungan Pemerintah Daerah adalah unit-unit kearsipan sesuai dengan Susunan Organisasi yang ada pada Pemerintah Daerah.

### **BAB IV**

## **PENYELENGGARAAN TATA KEARSIPAN**

#### **Pasal 5**

- (1) Penyelenggaraan Tata Kearsipan di lingkungan Pemerintah Daerah dilaksanakan dengan menggunakan kartu kendali sebagai sarana pengendalian, pola klasifikasi sebagai sarana penataan arsip dan jadwal retensi sebagai sarana penyusutan.
- (2) Ketentuan-ketentuan Penyelenggaraan Tata Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tercantum dalam Lampiran I.

#### **Pasal 6**

- (1) Arsip Dinamis merupakan dokumen bersifat rahasia bagi pihak-pihak di luar Aparat Pemerintah Daerah.
- (2) Penyimpangan terhadap Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan persetujuan Bupati.
- (3) Pejabat dan/atau petugas penyelenggara kearsipan wajib mengamankan arsip yang dipercayakan kepadanya menurut ketentuan yang berlaku.
- (4) Arsip Statis diserahkan kepada Badan Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (5) Penyusutan arsip yang meliputi pemindahan, penyerahan dan pemusnahan diatur oleh Bupati sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

#### **Pasal 7**

Bupati menyelenggarakan, mengatur dan mengawasi pendidikan tenaga kearsipan serta melakukan usaha-usaha khusus untuk menjamin kesehatan dan memberikan perangsang (insentif) terhadap tenaga kearsipan sesuai dengan fungsi dan tugas dalam lingkungannya.

## **Pasal 8**

Untuk penyelenggaraan tata kearsipan yang dapat dilaksanakan secara berdaya guna dan berhasil guna, disediakan ruangan dan perlengkapan yang memadai dan standar.

## **Pasal 9**

Berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), ayat (2), dan ayat (3), Bupati melaksanakan pembinaan, bimbingan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan tata kearsipan dalam lingkungan Pemerintah Daerah.

## **BAB V**

### **POLA KLASIFIKASI**

## **Pasal 10**

- (1) Klasifikasi kearsipan di lingkungan Pemerintah Daerah disusun berdasarkan masalah bidang tugas semua Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dengan berpedoman pada klasifikasi kearsipan Departemen Dalam Negeri ;
- (2) Klasifikasi Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II.

## **BAB VI**

### **KETENTUAN LAIN-LAIN**

## **Pasal 11**

- (1) Untuk menampung masalah-masalah baru yang timbul sebagai akibat semakin luasnya ruang lingkup kegiatan pelaksanaan tugas Pemerintah Daerah, khususnya yang berkaitan dengan klasifikasi kearsipan, Bupati secara berkala mengadakan penyempurnaan terhadap klasifikasi kearsipan sesuai dengan pedoman dari Departemen/Lembaga yang membidangi.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini akan diatur oleh Bupati.

## **Pasal 12**

Badan Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Malang bertanggung jawab atas penetapan Peraturan Bupati ini.

## **Pasal 13**

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Keputusan Bupati Malang Nomor 123 Tahun 2004 tentang Tata Kearsipan Pemerintah Kabupaten Malang dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

## **BAB VII KETENTUAN PENUTUP**

## **Pasal 14**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Malang.

Ditetapkan di Malang  
pada tanggal 28 Juni 2010

**BUPATI MALANG,**

**Ttd.**

**SUJUD PRIBADI**

Diundang di Malang  
Pada tanggal 30 Juni 2010  
SEKRETARIS DAERAH

Ttd.

ABDUL MALIK  
NIP. 19570830 198209 1 001  
Lembaran Daerah Kabupaten Malang  
Tahun 2010 Nomor 3/E