



**BUPATI MAGETAN**

**PERATURAN BUPATI MAGETAN  
NOMOR 26 TAHUN 2010**

**TENTANG  
TATA KEARSIPAN DILINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN MAGETAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI MAGETAN,**

**Menimbang** : bahwa sebagai implementasi Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2005 tentang Pedoman Tata Kearsipan di Daerah perlu menetapkan Peraturan Bupati Magetan tentang Tata Kearsipan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Magetan.

**Mengingat** :

1. Undang - Undang Nomor 7 Tahun 1971 tentang Ketentuan-Ketentuan Pokok Kearsipan (Lembaran Negara Tahun 1971 Nomor 32, Tambahan Negara Nomor 2964);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Tahun 4437) sebagaimana telah diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2005 tentang Pedoman Tata Kearsipan di Daerah;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 10 Tahun 2006 tentang Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2006 Nomor 11);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 3 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Magetan (Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2008 Nomor 3);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 4 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Magetan (Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2008 Nomor 4);

9. Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Magetan (Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2008 Nomor 5);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2008 Nomor 6).

#### MEMUTUSKAN :

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI MAGETAN TENTANG TATA KEARSIPAN DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MAGETAN.**

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Magetan.
2. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Magetan.
3. Satuan Kerja Perangkat Daerah selanjutnya disingkat SKPD adalah Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Magetan.
4. Kantor Arsip dan Perpustakaan adalah Kantor Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Magetan.
5. Arsip adalah naskah-naskah dinas yang dibuat dan diterima oleh semua Perangkat Daerah di Lingkungan Sekretariat Kabupaten Magetan dalam bentuk corak apapun, baik dalam keadaan tunggal maupun kelompok untuk pelaksanaan tugas.
6. Arsip dinamis adalah arsip yang masih digunakan dalam menyelenggarakan administrasi dan pelaksanaan tugas.
7. Arsip statis adalah arsip yang tidak lagi dipergunakan dalam pelaksanaan tugas dan disimpan sebagai arsip Instansi yang menguasainya untuk kemudian disimpan dalam depo Kantor Perpustakaan dan Kearsipan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

3  
mm

## BAB II POKOK KEBIJAKSANAAN KEARSIPAN

### Pasal 2

- (1) Arsip di lingkungan Pemerintah Kabupaten meliputi :
  - a. Arsip dinamis terdiri atas :
    - 1) Arsip aktif yaitu arsip yang masih dipergunakan secara langsung dan terus menerus dalam proses pelaksanaan tugas;
    - 2) Arsip inaktif, yaitu arsip yang tidak lagi dipergunakan secara langsung dalam, melaksanakan tugas;
  - b. Arsip statis.
- (2) Arsip dinamis aktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disimpan di unit pengolahan.
- (3) Arsip dinamis inaktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disimpan di unit kearsipan.
- (4) Arsip statis disimpan di Kantor Arsip dan Perpustakaan.

### Pasal 3

- (1) Pejabat Pemerintah Kabupaten melaksanakan kegiatan-kegiatan tata kearsipan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing Perangkat Daerah.
- (2) Tata kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan perkembangan dan kemajuan teknologi melalui modernisasi sistem kearsipan.
- (3) Pembinaan, bimbingan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tata kearsipan melalui Kantor Arsip dan Perpustakaan.

## BAB III ORGANISASI KEARSIPAN

### Pasal 4

Perangkat Daerah sebagai satuan organisasi penyelenggara tata kearsipan di lingkungan Pemerintah Kabupaten adalah SKPD.

### Pasal 5

Pelaksanaan tata kearsipan SKPD secara teknis dapat berkoordinasi dengan Kantor Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Magetan.

## BAB IV PENYELENGGARAAN TATA KEARSIPAN

### Pasal 6

- (1) Tata kearsipan di lingkungan Pemerintah Kabupaten dilaksanakan dengan mempergunakan 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 sebagaimana tersebut dalam Lampiran angka romawi I.

### Pasal 7

- (1) Arsip dinamis dapat disimpan di Kantor Arsip dan Perpustakaan apabila SKPD yang bersangkutan tidak memiliki Depo Arsip Inaktif.
- (2) Penyimpanan terhadap Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan persetujuan Kepala Kantor Arsip dan Perpustakaan.
- (3) Pejabat atau penyelenggara kearsipan wajib mengamankan arsip yang dipercayakan kepadanya menurut ketentuan yang berlaku.
- (4) Arsip statis diserahkan kepada Kantor Arsip dan Perpustakaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (5) Penyusutan arsip yang meliputi pemindahan, penyerahan dan pemusnahan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

### Pasal 8

Kepala SKPD menyelenggarakan, mengatur dan mengawasi pendidikan tenaga kearsipan serta melakukan usaha-usaha khusus untuk menjamin kesehatan dan memberikan perangsang terhadap tenaga kearsipan sesuai dengan tugas serta fungsi di lingkungan unit kerjanya.

### Pasal 9

Untuk menyelenggarakan tata kearsipan agar dapat dilaksanakan secara berdayaguna dan berhasilguna, disediakan ruangan dan perlengkapan yang memadai.

## BAB V POLA KLASIFIKASI

### Pasal 10

- (1) Pola klasifikasi kearsipan SKPD dilingkungan Pemerintah Kabupaten sebagai sarana penataan arsip disusun berdasarkan klasifikasi masalah bidang tugas semua unit organisasi Pemerintah Kabupaten.
- (2) Pola klasifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. Umum;
  - b. Pemerintahan;
  - c. Politik;
  - d. Keamanan dan ketertiban;
  - e. Kesejahteraan;
  - f. Perekonomian;
  - g. Pekerjaan Umum dan Ketenagaan;
  - h. Pengawasan;
  - i. Kepegawaian;
  - j. Keuangan.
- (3) Pola klasifikasi kearsipan SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten, sebagaimana tercantum dalam Lampiran angka romawi II.

## BAB VI KETENTUAN LAIN LAIN DAN PENUTUP

### Pasal 11

- (1) Untuk menampung masalah-masalah baru yang timbul sebagai akibat semakin luasnya ruang lingkup kegiatan pelaksanaan tugas Pemerintah Kabupaten, khususnya yang berkaitan dengan klasifikasi kearsipan, secara berkala mengadakan penyempurnaan terhadap klasifikasi kearsipan sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Dalam rangka penyempurnaan klasifikasi kearsipan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Magetan, semua SKPD menyampaikan masalah-masalah baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati.

### Pasal 12

- (1) Jadwal retensi sebagaimana dimaksud pada pasal 6 ayat (1) sebagai sarana penyusutan meliputi :
  - a. Pemindahan arsip inaktif;
  - b. Penyerapan arsip statis;
  - c. Pemusnahan arsip.
- (2) Ketentuan lebih lanjut jadwal retensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Keputusan Bupati.

**Pasal 13**

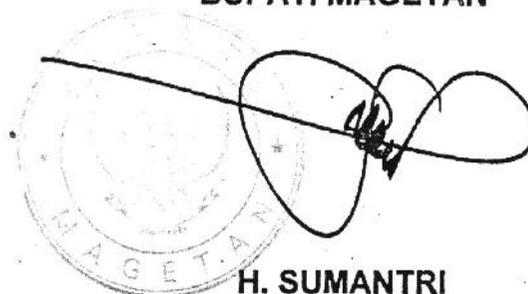
Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini segala ketentuan mengenai tata kearsipan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Magetan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 14**

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

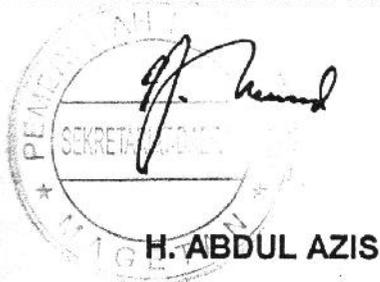
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan penempatannya dalam berita Daerah Kabupaten Magetan

Ditetapkan di Magetan  
pada tanggal 10 Mei 2010

**BUPATI MAGETAN**

H. SUMANTRI

Diundangkan di Magetan  
pada tanggal 10 Mei 2010

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN**

H. ABDUL AZIS

BERITA DAERAH KABUPATEN MAGETAN TAHUN 2010 NOMOR 26