



SALINAN

## **PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI BARAT**

### **PERATURAN DAERAH KABUPATEN KUTAI BARAT**

NOMOR 03 TAHUN 2002

#### **T E N T A N G**

#### **PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATAKERJA KANTOR ARSIP DAERAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI KUTAI BARAT,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka upaya melayani kebutuhan dan penataan arsip Lembaga / Perangkat Daerah secara efisien dan efektif, maka dipandang perlu dibentuk suatu lembaga di bidang kearsipan yang berfungsi untuk mengelola data Pemerintah Daerah secara tertib, aman, teratur dan lestari;
- b. bahwa untuk maksud huruf a, dipandang perlu membentuk Organisasi dan Tatakerja Kantor Arsip Daerah Kabupaten Kutai Barat dengan Peraturan Daerah;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat 1 dan 6 UUD 1945 Perubahan Kedua ;
2. TAP MPR RI III/MPR/2000 Tentang Sumber Hukum dan Tata Urutan Perundang-Undangan ;
3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1971 Tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Kearsipan ;
4. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 Tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839) ;

5. Undang-Undang RI. Nomor 25 Tahun 1999 Tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah ( Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848 ) ;
6. Undang-Undang RI. Nomor 28 Tahun 1999 Tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Berwibawa Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme ( Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851 ) ;
7. Undang-Undang RI. Nomor 43 Tahun 1999 Tentang Perubahan Undang – undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok – Pokok Kepegawaian ( Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890 ) ;
8. Undang-Undang RI. Nomor 47 Tahun 1999 Tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur, dan Kota Bontang ( Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3896) sebagaimana telah diubah dengan Undang – undang Nomor 7 Tahun 2000 ( Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3962 ) ;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 Tentang Kewenangan Pemerintah Dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom ( Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952 ) ;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 Tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah ( Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 165 ) ;

Dengan persetujuan

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN KUTAI BARAT

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN KUTAI BARAT TENTANG  
PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATAKERJA KANTOR ARSIP  
DAERAH KABUPATEN KUTAI BARAT.

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Kutai Barat ;
- b. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta Perangkat Daerah Kabupaten Kutai Barat ;
- c. Perangkat Daerah adalah Organisasi/Lembaga pada Pemerintah Kabupaten Kutai Barat ;
- d. Otonomi Daerah adalah kewenangan daerah otonom untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan ;
- e. Bupati adalah Bupati Kutai Barat ;
- f. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Kutai Barat ;
- g. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kutai Barat ;
- h. Kantor adalah Kantor Arsip Daerah Kabupaten Kutai Barat ;
- i. Kepala adalah Kepala Kantor Arsip Daerah Kabupaten Kutai Barat ;

- j. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Jabatan Fungsional di lingkungan Kantor Arsip Daerah Kabupaten Kutai Barat.

## **BAB II**

### **PEMBENTUKAN**

#### **Pasal 2**

Dengan Peraturan Daerah ini, Kantor Arsip Daerah Kabupaten Kutai Barat dinyatakan dibentuk.

## **BAB III**

### **KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

#### **Pasal 3**

- (1) Kantor Arsip Daerah merupakan unsur penunjang Pemerintah Daerah di bidang Kearsipan ;
- (2) Kantor Arsip Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### **Pasal 4**

- (1) Kantor Arsip Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan kewenangan Otonomi Daerah Kabupaten dibidang pengelolaan dan pelayanan kearsipan daerah di lingkungan Pemerintah Daerah ;
- (2) Uraian Tugas dan Tatakerja serta rincian kewenangan Kantor Arsip Daerah akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

## **Pasal 5**

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

- a. merumuskan kebijakan teknis sesuai lingkup Kearsipan Daerah ;
- b. menyelenggarakan pembinaan di bidang kearsipan ;
- c. menjalankan fungsi pelayanan dalam menunjang penyelenggaraan pemerintahan Kabupaten di bidang kearsipan ;
- d. menyelenggarakan, mengolah dan mengelola arsip inaktif ;
- e. mengolah dan melestarikan arsip statis ;
- f. menyelenggarakan layanan informasi dan jaringan informasi arsip statis;
- g. membina tenaga fungsional arsiparis di Lingkungan Kabupaten.

## **BAB IV**

### **KEWENANGAN**

## **Pasal 6**

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada pasal 5, Kantor Arsip Daerah mempunyai kewenangan :

- a. menyelenggarakan pembinaan pengelolaan arsip dinamis di Wilayah Kabupaten ;
- b. menyelenggarakan penarikan arsip inaktif dari lingkungan Lembaga Perangkat Daerah Kabupaten, dan pengelolaan arsip inaktif yang dipindahkan oleh Lembaga Perangkat Daerah Kabupaten ;
- c. menyelenggarakan pemberian pelayanan arsip inaktif untuk kepentingan Lembaga Perangkat Daerah Kabupaten ;

- d. menyelenggarakan pemberian rekomendasi / usul pengangkatan, kenaikan pangkat, dan pemberhentian arsiparis di Wilayah Kabupaten;
- e. menyelenggarakan penilaian dan penetapan angka Kredit Arsiparis ;
- f. menyelenggarakan pembinaan arsiparis serta peningkatan dan pengembangan kemampuan arsiparis di Wilayah Kabupaten ;
- g. menyelenggarakan pemasyarakatan dan penyuluhan kearsipan di Wilayah Daerah Kabupaten ;
- h. menyelenggarakan pemberian pelayanan jasa kearsipan ;
- i. memberikan persetujuan jadwal retensi arsip Lembaga Perangkat Daerah Kabupaten ;
- j. memberikan persetujuan pemusnahan arsip Lembaga Perangkat Daerah Kabupaten ;
- k. menyelenggarakan penilaian dan akuisisi arsip instansi vertikal dan Badan Usaha Milik Negara tingkat Kabupaten sepanjang instansi induknya tidak menentukan lain ;
- l. menyelenggarakan penilaian dan akuisisi arsip Lembaga Pendidikan, Organisasi Massa, Organisasi Politik, Organisasi Profesi, Lembaga Swadaya Masyarakat, Badan Usaha Swasta, dan Organisasi lain tingkat Kabupaten sepanjang organisasi induknya tidak menentukan lain ;
- m. menyelenggarakan penilaian dan akuisisi arsip Lembaga Perangkat Daerah dan Badan Usaha Milik Daerah di Wilayah Kabupaten ;
- n. menyelenggarakan penilaian dan akuisisi arsip perorangan di Wilayah Kabupaten selain arsip perorangan yang masuk dalam katagori berskala nasional ;
- o. menyelenggarakan penilaian dan akuisisi arsip Kecamatan dan Kampung ;

- p. menyelenggarakan pengolahan arsip statis yang telah diakuisisi ;
- q. menyelenggarakan pelestarian, pemeliharaan, perawatan, dan pengamanan arsip statis ;
- r. menyelenggarakan penerbitan naskah – naskah sumber arsip ;
- s. menyelenggarakan pelayanan informasi arsip statis bagi kegiatan Pemerintah, penelitian dan kepentingan masyarakat sebagai naskah sumber ;
- t. menyelenggarakan pembentukan jaringan informasi arsip statis di Wilayah Kabupaten ;
- u. menyelenggarakan koordinasi dibidang pengelolaan arsip statis ;
- v. menyelenggarakan pengendalian dan pengawasan terhadap penyelenggaraan kearsipan di Daerah ;
- w. menyelenggarakan koordinasi bidang kearsipan antara Lembaga – Lembaga Perangkat Daerah dan atau antar Daerah;
- x. menyelenggarakan kerjasama dibidang kearsipan dengan instansi/ lembaga baik di dalam maupun diluar negeri ;
- y. menyelenggarakan penelitian, pengkajian, dan pengembangan sistem, sarana dan prasarana kearsipan Daerah ;
- z. menyelenggarakan penelitian, pengkajian, pengembangan, dan pemberdayaan sumber daya manusia kearsipan.

## **BAB V**

### **ORGANISASI**

#### **Pasal 7**

- (1) Susunan Organisasi Kantor Arsip Daerah terdiri atas :
  - a. Kepala Kantor ;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha ;

- c. Seksi – Seksi ;
  - d. Kelompok Jabatan Fungsional/Arsiparis.
- (2) Kepala Kantor, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahi :
- a. Sub Bagian Tata Usaha ;
  - b. Seksi Pembinaan Kearsipan ;
  - c. Seksi Pengelolaan Arsip Inaktif ;
  - d. Seksi Pengelolaan Arsip Statis ;
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional / Arsiparis.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional / Arsiparis, sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e pengaturannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku ;
- (4) Struktur Organisasi Kantor Arsip Daerah, sebagaimana tercantum dalam lampiran, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

**BAB VI**  
**KEPEGAWAIAN**  
**Pasal 8**

- (1) Kepala Kantor dan Pejabat Fungsional yang setingkat, pengangkatan dan pemberhentiannya dilakukan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah ;
- (2) Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, dan Pejabat Fungsional yang setingkat, pengangkatan dan pemberhentiannya, didelegasikan kepada Sekretaris Daerah berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

**BAB VII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 9**

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur dengan Keputusan Bupati.

**Pasal 10**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Barat.

Ditetapkan di Sendawar  
pada tanggal 2 Mei 2002

Salinan sesuai dengan aslinya



**BUPATI KUTAI BARAT,**

ttd

**RAMA ALEXANDER ASIA**

Diundangkan di Sendawar,  
pada tanggal 2 Mei 2002

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KUTAI BARAT,**

ttd

**H. ADJI MUHAMMAD**

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KUTAI BARAT TAHUN 2002  
NOMOR 03 SERI D

**PENJELASAN**  
**ATAS**  
PERATURAN DAERAH KABUPATEN KUTAI BARAT  
NOMOR 03 TAHUN 2002  
TENTANG  
PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
KANTOR ARSIP DAERAH

**I. Penjelasan Umum**

Dalam rangka memantapkan otonomi daerah yang nyata, dinamis dan bertanggung jawab, maka upaya menata melayani kebutuhan instansi atau perangkat daerah dibidang kearsipan perlu dikelola secara tertib, teratur dan lestari.

Bersamaan dengan hal tersebut diatas, sejalan dengan pelaksanaan pembangunan yang semakin meningkat kebutuhan dan pelayanan jasa Kantor Arsip Daerah dalam mengolah data yang cepat dan tepat akan sangat mempengaruhi jalannya pembangunan daerah yang berkualitas.

Dengan demikian, pengelolaan pelayanan data secara profesional tidak dapat dihindari lagi, karena itu pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Kantor Arsip Daerah perlu diatur dalam Peraturan Daerah :

**II. Penjelasan Pasal Demi Pasal**

- Pasal 1 : Cukup Jelas
- Pasal 2 : Cukup Jelas
- Pasal 3 : ayat (1) dan (2) Cukup Jelas
- Pasal 4 : ayat (1) dan (2) Cukup Jelas
- Pasal 5 : Cukup Jelas
- Pasal 6 point j : Memberikan persetujuan pemusnahan Arsip Lembaga Perangkat Daerah Kabupaten, maksudnya adalah bahwa apabila suatu arsip

sudah dianggap usang dan atau tidak berlaku ataupun sudah tidak dapat dikenal/dibaca lagi dalam bentuk apapun, maka pemusnahan Arsip dapat dilakukan dengan persetujuan Kepala/Kantor Arsip Daerah.

point v : yang dimaksud dengan menyelenggarakan pengendalian dan pengawasan adalah bahwa Kantor Arsip Daerah berhak mengendalikan dan mengawasi setiap arsip di daerah kabupaten.

Pasal 7 : ayat (1), (2), (3) dan (4) Cukup Jelas

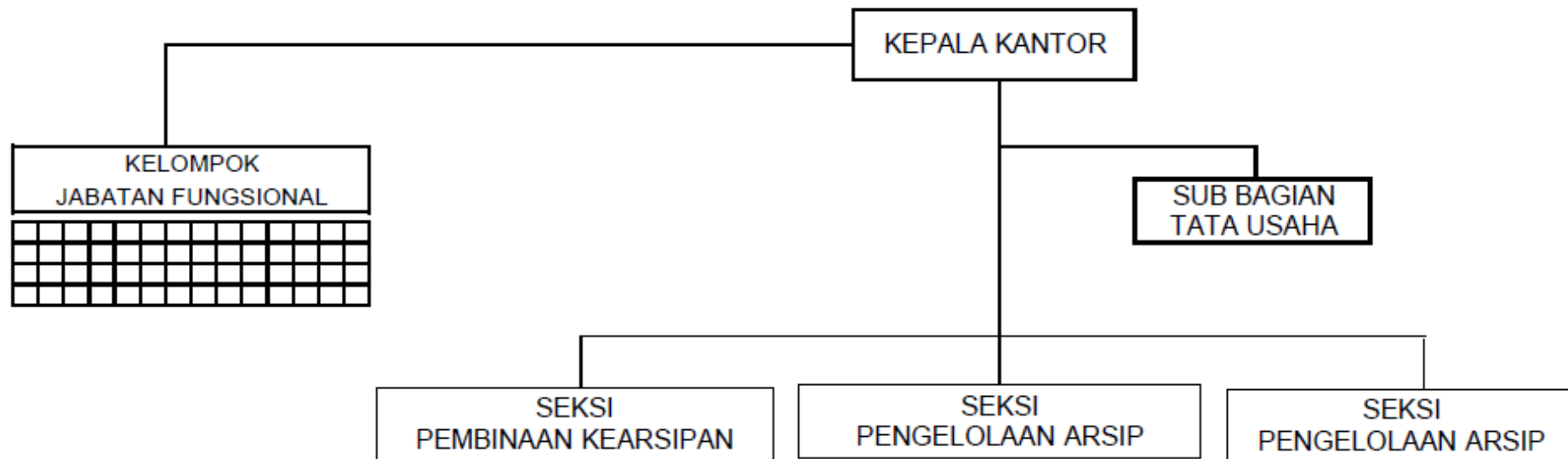
Pasal 8 : ayat (1) dan (2) Cukup Jelas

Pasal 9 dan 10 : Cukup Jelas

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KUTAI BARAT  
NOMOR 39

LAMPIRAN : PERATURAN DAERAH KABUPATEN KUTAI BARAT NOMOR 03 TAHUN 2002  
TENTANG PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATAKERJA  
KANTOR ARSIP DAERAH KABUPATEN KUTAI BARAT

**STRUKTUR ORGANISASI DAN TATAKERJA  
KANTOR ARSIP DAERAH KABUPATEN KUTAI BARAT**



Salinan sesuai dengan aslinya



Kepala Bagian Hukum  
Setdakab Kutai Barat

**Adrianus Joni, SH., MM.**

Pembina (IV/a)

NIP. 19790713 200502 1 005

**BUPATI KUTAI BARAT**

ttd

**RAMA ALEXANDER ASIA**