



# GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR

---

---

## PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR

NOMOR 21 TAHUN 2007

### TENTANG

#### TATA KEARSIPAN PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

#### GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan hasil evaluasi, peraturan perundang-undangan kearsipan di Kalimantan Timur dirasakan tidak sesuai lagi dengan perkembangan keadaan, sehingga perlu ditinjau kembali untuk disempurnakan;
- b. bahwa atas dasar pertimbangan sebagaimana dimaksud butir a, perlu ditetapkan dalam Peraturan Gubernur Kalimantan Timur tentang Tata Kearsipan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah-daerah Otonom Provinsi Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Nomor 65 Tahun 1956, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1106);
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1971 tentang Ketentuan-Ketentuan Pokok Kearsipan (Lembaran Negara Tahun 1971 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Nomor 296);
3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1997 tentang Dokumen Perusahaan (Lembaran Negara Tahun 1997 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2964);
4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 1979 tentang Penyusutan Arsip (Lembaran Negara Tahun 1979 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3151);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 87 Tahun 1999 tentang Tata Cara Penyerahan dan Pemusnahan Dokumen Perusahaan (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3912);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848);

9. Keputusan Presiden Nomor 103/M Tahun 2003 tentang Pengangkatan H. Suwarna AF sebagai Gubernur Kalimantan Timur dan Drs. Yurnalis Ngayoh sebagai Wakil Gubernur Kalimantan Timur;
10. Keputusan Presiden Nomor 56/P Tahun 2006 tentang Pemberhentian Sementara H. Suwarna AF sebagai Gubernur Kalimantan Timur dan Penunjukan Drs. Yurnalis Ngayoh, MM untuk melaksanakan Tugas dan Kewajiban Gubernur Kalimantan Timur;
11. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 30 Tahun 1979 tentang Tata Kearsipan Departemen Dalam Negeri;
12. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 160 Tahun 1980 tentang Pedoman Standarisasi Alat Perlengkapan Kearsipan.

- Memperhatikan :
1. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 1980 tentang Tata Kearsipan Departemen Dalam Negeri.
  2. Surat Edaran Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor SE/01/1981 tentang Penanganan Arsip In-aktif sebagai Pelaksanaan Ketentuan Peralihan Peraturan Pemerintah tentang Penyusutan Arsip.
  3. Surat Edaran Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor SE/02/1983 tentang Pedoman Umum untuk Menentukan Nilai Guna Arsip.

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG TATA KEARSIPAN PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Kalimantan Timur;
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur beserta Perangkat Daerah Otonom lainnya sebagai Badan Eksekutif Daerah Kalimantan Timur;
3. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Timur;
4. Bupati adalah Bupati Kabupaten yang ada di Kalimantan Timur;
5. Walikota adalah Walikota Kota yang ada di Kalimantan Timur;
7. Instansi adalah Dinas/Badan/Lembaga di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur;
8. Unit Kearsipan adalah Unit Kerja yang secara fungsional mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan menangani kearsipan pada Instansi yaitu Bagian/Sub Bagian Tata Usaha, Bagian/Sub Bagian/Urusan Umum, Sekretaris/Kepala Urusan Administrasi pada Instansi baik di Tingkat Provinsi maupun di Kabupaten/Kota;
9. Unit Pengolah adalah Unit Kerja yang ada di lingkungan Instansi sebagai Pencipta dan Pengguna Arsip Aktif;

10. Arsip adalah:

- a. Naskah-naskah yang dibuat dan diterima oleh Lembaga-Lembaga Negara dan Badan-Badan Pemerintahan dalam bentuk corak apa pun baik dalam keadaan tunggal maupun berkelompok dalam rangka pelaksanaan kegiatan Pemerintahan.
  - b. Naskah-Naskah yang dibuat dan diterima oleh Badan-Badan Swasta dan atau Perorangan dalam bentuk corak apa pun, baik dalam keadaan tunggal maupun berkelompok dalam rangka pelaksanaan kehidupan kebangsaan.
11. Arsip Statis adalah arsip yang tidak dipergunakan secara langsung untuk perencanaan dan penyelenggaraan kehidupan kebangsaan pada umumnya maupun untuk penyelenggaraan sehari-hari Administrasi Negara;
12. Arsip Dinamis adalah arsip yang dipergunakan secara langsung dalam perencanaan, pelaksanaan dan penyelenggaraan kehidupan kebangsaan pada umumnya atau dipergunakan secara langsung dalam penyelenggaraan Administrasi Negara;
13. Arsip Aktif adalah arsip dinamis yang secara langsung dan terus-menerus diperlukan dan dipergunakan dalam penyelenggaraan Administrasi;
14. Arsip In-aktif adalah arsip dinamis yang frekuensi penggunaannya untuk penyelenggaraan administrasi sudah menurun.

## **BAB II**

### **TATA KEARSIPAN**

#### **Pasal 2**

Tata Kearsipan di Lingkungan Pemerintah Daerah meliputi kegiatan-kegiatan :

1. Penciptaan naskah dinas dengan sarana tata naskah dan pengurusan, pengendalian naskah dinas dengan sarana kartu kendali;
2. Penataan arsip/berkas dengan sarana klasifikasi;
3. Klasifikasi Arsip;
4. Penyusutan Arsip dengan sarana Jadwal Retensi Arsip;
5. Pengelolaan Arsip Media Baru;
6. Pengelolaan dan Layanan Informasi Arsip dengan menggunakan media komputer;
7. Pemeliharaan dan Perawatan Arsip.

## **BAB III**

### **PENYELENGGARAAN TATA KEARSIPAN**

#### **Pasal 3**

Dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan penyelamatan bahan pertanggungjawaban bagi Pemerintah, semua instansi wajib menyelenggarakan tata kearsipan.

#### **Pasal 4**

Tata Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 keputusan ini dilaksanakan berdasarkan petunjuk teknis sebagaimana tercantum pada lampiran I, II dan III yang merupakan bagian tak terpisahkan dari peraturan ini.

#### **Pasal 5**

Masing-masing Instansi menyediakan sarana dan prasarana kearsipan sesuai kebutuhan dengan memperhatikan standarisasi dan persyaratan teknis sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **Pasal 6**

(1) Penyusutan Arsip dilaksanakan dengan cara :

1) Penyusutan Arsip yaitu:

- a. Pemindahan Arsip dari Unit Pengolah ke Unit Kearsipan Instansi, sekurang-kurangnya satu kali dalam 1 (satu) Tahun.
- b. Pemindahan Arsip dari Instansi ke Kantor Arsip Daerah dilaksanakan sekurang-kurangnya satu kali dalam 2 (dua) Tahun.

2) Penyerahan Arsip Statis dan Pemerintah Daerah ke Arsip Nasional dilaksanakan sekurang-kurangnya satu kali dalam 10 (sepuluh) Tahun.

3) Pemusnahan Arsip yang tidak bernilai guna.

(2) Apabila dipandang perlu pada masing-masing Unit Kerja yaitu Biro di Sekretariat Daerah, Bidang/Sub Dinas pada Instansi, dapat diadakan pusat penyimpanan arsip Dinamis Aktif (Central File) yang berfungsi memberikan layanan informasi kepada Pimpinan di Unit Kerja yang bersangkutan.

## **BAB IV**

### **PEMBINAAN**

#### **Pasal 7**

Dalam rangka peningkatan mutu penyelenggaraan kearsipan dan penyelamatan Bahan Pertanggungjawaban Penyelenggaraan Pemerintahan di daerah dilakukan pembinaan kearsipan secara terpadu di bawah koordinasi Badan Arsip dan Dokumentasi Provinsi Kalimantan Timur.

#### **Pasal 8**

Unit kearsipan pada masing-masing Instansi berkewajiban untuk melakukan pembinaan mengenai pengurusan surat, penataan, pemeliharaan, perawatan, penginventarisasian dan pemindahan arsip, serta melakukan koordinasi dengan Unit Pengolah.

#### **Pasal 9**

Selain pembinaan tentang penyelenggaraan pelaksanaan tata kearsipan dilakukan pula pembinaan terhadap tenaga kearsipan meliputi pemberian tunjangan, jaminan kesehatan, pendidikan dan pelatihan, jaminan karier dan pembinaan kepegawaian pada umumnya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB V**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 10**

Dengan ditetapkannya Peraturan ini, maka Keputusan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 07 Tahun 2000 tentang Tata Kearsipan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur dinyatakan tidak berlaku.

#### **Pasal 11**

Hal-hal lain yang belum cukup diatur dalam peraturan ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur kemudian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

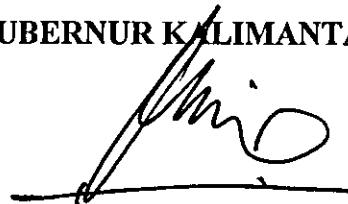
**Pasal 12**

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kalimantan Timur.

Ditetapkan di Samarinda  
pada tanggal 19 Juni 2007

**Plt. GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR,**



**YURNALIS NGAYOH**

Diundangkan di Samarinda  
pada tanggal 19 Juni 2007

**SEKRETARIS DAERAH PROVINSI  
KALIMANTAN TIMUR,**



**H. SYAIFUL TETENG**

**BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR TAHUN 2007 NOMOR 21**