



GUBERNUR SUMATERA SELATAN

PERATURAN GUBERNUR SUMATERA SELATAN

NOMOR 31 TAHUN 2008

T E N T A N G

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI KANTOR ARSIP DAERAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SUMATERA SELATAN,

- Menimbang** : a. bahwa dengan telah diundangkannya Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Sumatera Selatan, maka untuk tertib pelaksanaannya perlu disusun uraian tugas dan fungsi Kantor Arsip Daerah Provinsi Sumatera Selatan;
- b. bahwa uraian tugas dan fungsi Kantor Arsip Daerah Provinsi Sumatera Selatan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Gubernur Sumatera Selatan.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang RI Nomor 25 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan (Lembaran Negara RI Tahun 1959 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1814);
2. Undang-Undang RI Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara RI Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
3. Undang-Undang RI Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
4. Undang-Undang RI Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara RI Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);

5. Undang-Undang RI Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
6. Peraturan Pemerintah RI Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara RI Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah RI Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
9. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 3 Seri D).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR SUMATERA SELATAN TENTANG URAIAN TUGAS DAN FUNGSI KANTOR ARSIP DAERAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Provinsi adalah Provinsi Sumatera Selatan.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan.
3. Gubernur adalah Gubernur Sumatera Selatan.
4. Sekretariat DPRD adalah Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan.
5. Kantor Arsip Daerah adalah Kantor Arsip Daerah Provinsi Sumatera Selatan.
6. Kepala Kantor adalah Kepala Kantor Arsip Daerah Provinsi Sumatera Selatan.

7. Restorasi adalah unit kerja yang memperbaiki arsip yang rusak.
8. Reprografi adalah mengalihmediakan arsip konvensional ke arsip media baru.

BAB II URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Kepala Kantor

Pasal 2

Kepala Kantor mempunyai tugas membantu Gubernur dalam penyelenggaraan Pemerintahan Provinsi dalam lingkup kearsipan Provinsi.

Pasal 3

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 2, Kepala Kantor mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijaksanaan teknis di bidang arsip daerah;
- b. pelaksanaan pembinaan di bidang kearsipan;
- c. pelayanan penunjang pelaksanaan Pemerintahan Provinsi di bidang kearsipan;
- d. pengolahan dan pengelolaan arsip in aktif;
- e. pelaksanaan akuisisi, pengolahan dan pelestarian arsip statis;
- f. pelayanan informasi dan jaringan informasi kearsipan statis;
- g. pembinaan tenaga fungsional arsiparis;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Subbagian Tata Usaha

Pasal 4

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan umum, pengelolaan arsip intern, kepegawaian, keuangan, hukum, kehumasan dan protokol serta pengolahan data.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 4, Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan tata persuratan/pengurusan surat, pengetikan dan penggandaan, pengelolaan arsip intern, ketatausahaan pimpinan serta pengelolaan data intern;
- b. pelaksanaan pengadaan barang inventaris aset kantor, pemeliharaan dan pengamanan kantor;
- c. pelaksanaan administrasi dan pembinaan serta peningkatan kesejahteraan pegawai;
- d. penyusunan rencana anggaran, ketatausahaan keuangan, administrasi gaji dan pembayaran serta melakukan pembukuan, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan anggaran;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Seksi Pengolahan Arsip In Aktif

Pasal 6

Seksi Pengolahan Arsip In Aktif mempunyai tugas melaksanakan akuisisi, mengelola, menyimpan dan merawat serta pelayanan arsip in-aktif.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 6, Seksi Pengolahan Arsip In Aktif mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan akuisisi arsip in aktif dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas, Badan, Inspektorat, Satuan Polisi Pamong Praja, Sekretariat Korpri, Kantor, Unit Pelaksana Teknis Dinas/Badan di lingkungan Pemerintah Provinsi;
- b. pelaksanaan pengolahan arsip in aktif dari Lembaga/Instansi di lingkungan Pemerintah Provinsi;
- c. pelaksanaan penyimpanan dan penataan arsip in aktif;

- d. pelayanan peminjaman arsip in aktif untuk kepentingan Lembaga/Instansi di lingkungan Pemerintah Provinsi;
- e. pemeliharaan/perawatan arsip in aktif di ruang penyimpanan;
- f. pelaksanaan sistem kearsipan serta penilaian terhadap usul persetujuan jadwal retensi arsip;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Seksi Pengolahan Arsip Statis
Pasal 8

Seksi Pengolahan Arsip Statis mempunyai tugas melaksanakan penilaian, akuisisi, pengolahan, pelestarian, pelayanan informasi dan penerbitan naskah sumber arsip.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 8, Seksi Pengolahan Arsip Statis mempunyai fungsi:

- a. penilaian dan akuisisi arsip statis dan penilaian terhadap usul pemusnahan arsip;
- b. pengolahan arsip statis dan pengolahan informasinya untuk dapat didayagunakan bagi kepentingan pemerintah dan masyarakat;
- c. pelaksanaan restorasi dan reprografi dalam rangka perawatan arsip statis, penyimpanan dan pemeliharaan arsip statis dan informasinya untuk kepentingan pelayanan;
- d. pelayanan informasi dan penyiapan naskah dalam rangka penerbitan dan pemasyarakatan sumber arsip baik untuk kepentingan pemerintah maupun masyarakat;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas fungsinya.

Bagian Kelima
Seksi Pembinaan Kearsipan
Pasal 10

Seksi Pembinaan Kearsipan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan sumber daya manusia kearsipan dan sistem kearsipan serta memberikan layanan jasa teknis kearsipan bagi instansi yang membutuhkan.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 10, Seksi Pembinaan Kearsipan mempunyai fungsi :

- a. perencanaan dan penyusunan program pengembangan dan pembinaan sumber daya manusia kearsipan;
- b. penyelenggaraan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan kearsipan;
- c. pelayanan jasa teknis kearsipan bagi instansi yang membutuhkan;
- d. penilaian angka kredit arsiparis tingkat keterampilan maupun tingkat keahlian;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 12

- (1) Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka Keputusan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 222 Tahun 2001 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Kantor Arsip Daerah Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Daerah Tahun 2001 Nomor 18 Serie D), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Gubernur ini, sepanjang mengenai pelaksanaannya akan ditetapkan lebih lanjut oleh Gubernur.

Pasal 13

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Palembang
pada tanggal 28 Agustus 2008 A
GUBERNUR SUMATERA SELATAN,

dto

H. MAHYUDDIN NS

Diundangkan di Palembang
pada tanggal 28 Agustus 2008

**SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
SUMATERA SELATAN**

dto.

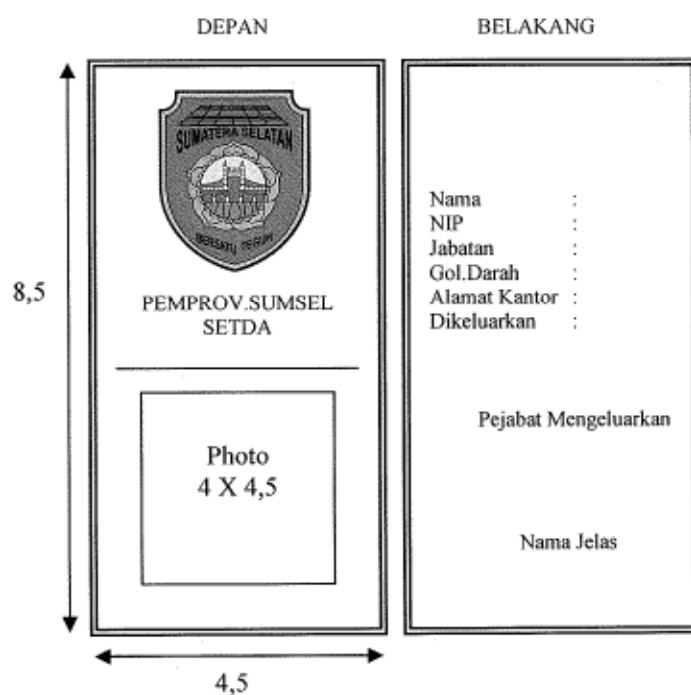
MUSYRIF SUWARDI

**BERITA DAERAH PROVINSI SUMATERA SELATAN
TAHUN 2008 NOMOR 5 SERI D**

D. LAMBANG PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN



E. TANDA PENGENAL



GUBERNUR SUMATERA SELATAN,

dto

H. MAHYUDDIN NS