



GUBERNUR SUMATERA SELATAN

PERATURAN GUBERNUR SUMATERA SELATAN

NOMOR 41 TAHUN 2010

TENTANG

PEDOMAN TATA KEARSIPAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
PROVINSI SUMATERA SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SUMATERA SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa sebagai tindak lanjut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2005 tentang Pedoman Tata Kearsipan di Daerah, serta untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan administrasi pemerintahan dan pembangunan di daerah perlu adanya penyempurnaan tata kearsipan di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan;
- b. bahwa Keputusan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 978/KPTS/IX/1980 tentang Tata Kearsipan di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Sumatera Selatan sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan keadaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, sehingga perlu dilakukan pencabutan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dan b perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pedoman Tata Kearsipan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan (Lembaran Negara RI Tahun 1959 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 1814);
2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4389);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara RI Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4844);

4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara RI Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5071) ;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 1979 tentang Penyusutan Arsip (Lembaran Negara RI Tahun 1979 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3151) ;
6. Peraturan Pemerintah 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 RI Nomor 4737) ;
7. Keputusan Presiden Nomor 105 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Arsip Statis ;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2005 tentang Pedoman Tata Kearsipan di Daerah ;
9. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 1 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2010 (Lembaran Daerah Tahun 2010 Nomor 3 Seri D);
10. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2008 Nomor 2 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2010 (Lembaran Daerah Tahun 2010 Nomor 4 Seri D);
11. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2010 (Lembaran Daerah Tahun 2010 Nomor 5 Seri D);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEDOMAN TATA KEARSIPAN
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Provinsi adalah Provinsi Sumatera Selatan.
2. Gubernur adalah Gubernur Sumatera Selatan.
3. Unit Kerja adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Unit Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan.
4. Pimpinan Unit Kerja adalah pimpinan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Unit Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan.
5. Arsip adalah naskah dinas yang dibuat dan diterima oleh pimpinan unit kerja di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan dalam bentuk corak apapun baik dalam keadaan tunggal maupun berkelompok, dalam rangka pelaksanaan kegiatan pemerintahan.
6. Arsip Dinamis adalah arsip yang dipergunakan secara langsung dalam perencanaan, pelaksanaan, penyelenggaraan pemerintahan atau dipergunakan secara langsung dalam penyelenggaraan administrasi.
7. Arsip Statis adalah arsip yang tidak lagi dipergunakan dalam pelaksanaan tugas dan disimpan di Kantor Arsip.
8. Arsip Aktif adalah arsip dinamis yang secara langsung dan terus menerus diperlukan dan dipergunakan dalam penyelenggaraan administrasi.
9. Arsip Inaktif adalah arsip dinamis yang frekuensi penggunaannya untuk penyelenggaraan administrasi sudah menurun.

BAB II
JENIS ARSIP

Pasal 2

- (1) Arsip di lingkungan Pemerintah Provinsi meliputi :
- a. arsip dinamis;
 - b. arsip aktif;

- c. arsip inaktif;
 - d. arsip statis.
- (2) Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditempatkan di ruang khusus.

BAB III
KLASIFIKASI ARSIP
Pasal 3

- (1) Pimpinan unit kerja melaksanakan tata kearsipan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing unit kerja.
- (2) Tata Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempergunakan kartu kendali, pola klasifikasi dan jadual retensi.

Pasal 4

- (1) Pola klasifikasi kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) sebagai sarana penataan arsip yang disusun berdasarkan klasifikasi masalah bidang tugas unit kerja.
- (2) Pola klasifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
- a. umum;
 - b. pemerintahan;
 - c. politik;
 - d. keamanan dan ketertiban;
 - e. kesejahteraan rakyat;
 - f. perekonomian;
 - g. pekerjaan umum dan ketenagakerjaan;
 - h. pengawasan;
 - i. kepegawaian;
 - j. keuangan.
- (3) Pola klasifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagaimana tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini

Pasal 5

- (1) Pola klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) dapat dilakukan perubahan untuk menampung masalah baru.
- (2) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh pimpinan unit kerja kepada Gubernur.

Pasal 6

- (1) Jadwal retensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) sebagai sarana penyusutan meliputi :
 - a. pemindahan arsip inaktif;
 - b. penyerahan arsip statis ; dan
 - c. pemusnahan arsip.
- (2) Jadwal retensi diatur tersendiri oleh Gubernur.

BAB IV

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 7

- (1) Gubernur melaksanakan pembinaan, bimbingan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tata kearsipan di lingkungan Pemerintah Provinsi.
- (2) Pelaksanaan tata kearsipan di lingkungan Pemerintah Provinsi dilaksanakan sesuai perkembangan dan kemajuan teknologi melalui modernisasi sistem kearsipan Kementerian Dalam Negeri serta dengan mempedomani Lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2005 tentang Pedoman Tata Kearsipan di Daerah.

Pasal 8

- Kartu kendali sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) sebagai sarana pengendalian meliputi :
- a. pengurusan naskah dinas masuk;
 - b. pengurusan naskah dinas keluar;
 - c. penyimpanan;
 - d. penemuan kembali ; dan
 - e. peminjaman arsip.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

- (1) Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka Keputusan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 978/KPTS/IX/1980 tentang Tata Kearsipan di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Sumatera Selatan 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 10

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 12 Juli 2010

GUBERNUR SUMATERA SELATAN,



H. ALEX NOERDIN

Diundangkan di Palembang
pada tanggal 14 Juli 2010

**SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI SUMATERA SELATAN,**



MUSYRIF SUWARDI

**BERITA DAERAH PROVINSI SUMATERA SELATAN
TAHUN 2010 NOMOR 21 SERI E**