BUPATI PURBALINGGA

PERATURAN BUPATI PURBALINGGA
NOMOR 23 TAHUN 2010

TENTANG

PEDOMAN PENATAAN BERKAS
PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURBALINGGA,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya sebagai alat bukti yang sah dan menjamin kualitas pelayanan publik dalam pengelolaan dan pemanfaatan arsip, diperlukan penyelenggaraan kearsipan yang sesuai dengan prinsip, kaidah dan standar kearsipan dalam suatu pedoman penataan arsip;

b. bahwa penyelenggaraan kearsipan pada saat ini pada dasarnya masih belum bersifat terpadu, sistematik dan komprehensif yang semuanya tidak terlepas dari pemahaman dan pemaknaan umum terhadap arsip yang masih terbatas dan sempit oleh berbagai kalangan;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Purbalingga tentang Pedoman Penataan Berkas Pemerintah Kabupaten Purbalingga;

Mengingat :

1. Undang-undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah ;

2. *Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan* Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negera Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 1979 tentang Penyusutan Arsip (Lembaran Negera Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3151);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

6. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 30 Tahun 1979 tentang Tata Kearsipan Departemen Dalam Negeri;
7. Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 108 Tahun 200 tentang Pedoman Penataan Berkas di Lingkungan Pemerinta Provinsi Jawa Tengah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 14 Tahun 200 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah da Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupate Purbalingga (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahu 2008 Nomor 14);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 15 Tahun 200 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupate Purbalingga (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahu 2008 Nomor 15);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 16 Tahun 200 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daera Kabupaten Purbalingga (Lembaran Daerah Kabupate Purbalingga Tahun 2008 Nomor 16);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 17 Tahun 200 tentang Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Pra dan Lembaga Lain Kabupaten Purbalingga (Lembaran Daera Kabupaten Purbalingga Tahun 2008 Nomor 17);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 18 Tahun 200 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Purbalingga (Lembaran Daerah Kabupate Purbalingga Tahun 2008 Nomor 18);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI PURBALINGGA TENTANG PEDOMA PENATAAN BERKAS PEMERINTAH KABUPATE PURBALINGGA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Penataan berkas adalah rangkaian kegiatan penyimpanan arsip ke dalam kotak file, folder atau alat lain menurut aturan yang telah direncanakan.
2. Berkas adalah kesatuan himpunan dokumen yang saling berhubungan. Suatu berkas dapat terdiri dari satu sampai sepuluh atau bahkan ratusan dokumen. Himpunan dokumen dalam satu berkas mengandung data atau keterangan tentang suatu masalah yang merupakan satu hasil kegiatan atau persoalan.

BAB II

PEDOMAN PENATAAN BERKAS

Pasal 2

Pedoman penataan berkas Pemerintah Kabupaten Purbalingga sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan satu kesatuan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

Pedoman penataan berkas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, digunakan sebagai Pedoman Penataan berkas di lingkungan Pemerintah Kabupaten Purbalingga.

Pasal 4

Pedoman penataan berkas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, meliputi materi pengaturan prosedur, sarana dan prasarana serta teknis penataannya.

BAB III

PEMBIAYAAN

Pasal 5

Semua biaya yang timbul sebagai akibat dikeluarkannya Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Pemerintah Kabupaten Purbalingga.

BAB V

PENUTUP

Pasal 6

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Kantor Arsip Daerah Kabupaten Purbalingga.

Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Purbalingga.

Ditetapkan di Purbalingga
pada tanggal 26 Maret 2010

BUPATI PURBALINGGA,

TRIYONO BUDI SASONGKO

Diundangkan di Purbalingga
pada tanggal : 26 Maret 2010

SEKRETARIS DAERAH

SUBENO

BERITA DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA
TAHUN 2010 NOMOR 23

Gambar 9

OUT SHEET							
No	Indeks	Peminjam	Paraf	No	Indeks	Peminjam	Paraf

2. Penemuan Kembali Arsip (Retrieval)
   Dalam penemuan kembali arsip (retreval) terdapat dua aspek pengertian meliputi :

   a. Penemuan kembali scara fisik/ manual/ konvensional.
      Berarti perncarian kembali dilakukan melalui kemampuan manusia tanpa menggu
      tenaga mesin.
      Petugas arsip mencari arsip langsung pada himpunan berkas tersebut.

   b. Penemuan kembali informasi/ mekanik/ inkonvensional.
      Penemuan kembali dengan cara ini lebih banyak untuk menunjukan lokasi penyim
      arsip melalui sarana elektronik (komputer). Fisik arsip diambil scara manual (lan
      Jika yang diperlukan hanya informasinya, maka dilihat daftar arsip yang terpilih. Arsu
      disimpan pada sarana elektronik (komputer) seperti misal penyimpanan melalui optic

      Dalam penemuan kembali arsip terdapat beberapa tindakan yang perlu dilakukan ma
      1. Memahami/ menelaah materi yang akan dicari.
      2. Menentukan tempat penyimpanan arsip yang berpegang pada penggolongan
         menurut pola klasifikasi.
      3. Menentukan indeks berdasarkan materi yang akan dicari.

J. PENUTUP

Demikian Pedoman Penataan Berkas ini disusun sebagai pedoman dalam pelaks
penataan arsip aktif dan sarana yang mempermudah dalam kegiatan penyusutan arsip.

BUPATI PURBALINGGA

TRIYONO BUDI SASONGKO

Diundangkan di Purbalingga
pada tanggal : 23 Maret 2010
SEKRETARIS DAERAH

SUBENO

BERITA DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA
TAHUN 2010 NOMOR 23