

**PERATURAN DAERAH  
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II MUSI RAWAS**

**NOMOR : 10 TAHUN 1996**

**TENTANG**

**PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA KANTOR ARSIP  
DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II MUSI RAWAS**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II MUSI RAWAS,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka peningkatan kelancaran penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan dibidang kearsipan pada Pemerintah Kabupaten Daerah Tingkat II Musi Rawas, perlu dibentuk Kantor Arsip Daerah;
- b. bahwa Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Arsip Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Musi Rawas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Musi Rawas;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Pemerintahan di Daerah;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan;
3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1971 tentang Ketentuan Pokok Kearsipan;
4. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian;
5. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 97 Tahun 1993 tentang Pola Organisasi Pemerintahan Daerah dan Wilayah;
6. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 50 Tahun 1995 tentang Pedoman Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pengolahan Data Elektronik Kabupaten/Kotamadya Daerah Tingkat II;
7. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kantor Pengolahan Data Elektronik Pemerintah Daerah Tingkat I dan Tingkat II;

Dengan Persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Musi Rawas

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II MUSI RAWAS TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA KANTOR PENGOLAHAN DATA DAN ELEKTRONIK KABUPATEN DAERAH TINGKAT II MUSI RAWAS.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Daerah Tingkat II Musi Rawas.
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Daerah Tingkat II Musi Rawas.
- c. Bupati Kepala Daerah adalah Bupati Daerah Tingkat II Kabupaten Musi Rawas.
- d. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Tingkat II Kabupaten Musi Rawas.
- e. Kantor Pengolahan Data Elektronik adalah Kantor Pengolahan Data Elektronik Kabupaten Daerah Tingkat II Musi Rawas.
- f. Kepala Kantor Pengolahan Data Elektronik adalah Kepala Kantor Pengolahan Data Elektronik Kabupaten Daerah Tingkat II Musi Rawas.

## BAB II PEMBENTUKAN

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Kantor Pengolahan Data Elektronik Kabupaten Daerah Tingkat II Musi Rawas.

## BAB III KEDUDUKAN TUGAS DAN FUNGSI

### Pasal 3

- (1) Kantor Arsip Daerah adalah unit pelaksanaan Daerah yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati Kepala Daerah Tingkat II Musi Rawas.

- (2) Kantor Arsip Daerah dipimpin oleh Kepala Kantor yang sehari-harinya secara Administratif berada dibawah koordinasi Sekretariat Wilayah/Daerah Tingkat II Musi Rawas.
- (3) Kantor Arsip Daerah secara teknis fungsional kearsipan dibina oleh Kantor Arsip Daerah Propinsi Tingkat Daerah Tingkat I dan Arsip Nasional Republik Indonesia.

#### Pasal 4

Kantor Arsip Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Musi Rawas mempunyai tugas melaksanakan pengolahan data dan pelayanan kearsipan dilingkungan Pemerintah Kabupaten Daerah Tingkat II Musi Rawas berdasarkan kebijaksanaan Bupati Kepala Daerah Tingkat II Musi Rawas sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 5

Untuk melaksanakan sebagaimana dimaksud pada Pasal 4, Kantor Arsip Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Musi Rawas mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana dan program dibidang kearsipan Daerah berdasarkan kebijaksanaan Bupati Kepala Daerah Tingkat II Musi Rawas sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- b. Pengumpulan dan pengolahan arsip ini aktif Daerah dilingkungan Pemerintah Kabupaten Daerah Tingkat II Musi Rawas
- c. Melakukan bimbingan kearsipan terhadap unit-unit kerja dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Musi Rawas.
- d. Melakukan penilaian dan penyerahan arsip Statis Daerah kepada Arsip Nasional Republik Indonesia sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- e. Melakukan Urutan Ketatausahaan.

### BAB IV SUSUNAN ORGANISASI Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Kantor Arsip Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Musi Rawas terdiri dari :
  - a. Kepala Kantor
  - b. Sub Bagian Tata Usaha
  - c. Seksi Progran dan Pengembangan
  - d. Kelompok Arsiparis
- (2) Bagas Susunan Organisasi Kantor Kerja Daerah yang dimaksud ayat (1) adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran Peraturan Daerah ini.

## Pasal 7

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan surat menyurat, perlengkapan rumah tangga, Kepegawaian, Keuangan, penyusunan program dan Evaluasi Kantor Arsip Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Musi Rawas.

## Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas tersebut pada Pasal 7 Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas :

- a. Penyiapan rencana dan program kerja
- b. Penyiapan surat menyurat, perjalanan dinas, rumah tangga, hubungan masyarakat dan protocol
- c. Pengolahan administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan pemeliharaan
- d. Melakukan evaluasi dan pelaporan

## Pasal 9

Seksi program dan pengembangan mempunyai tugas melakukan penyusunan dan perencanaan kegiatan kearsipan, perencanaan, pengembangan pendidikan dan latihan serta kerjasama tehnik kearsipan.

## Pasal 10

Untuk melakukan tugas sebagaimana dimaksud pasal 9 Seksi Program dan Pengembangan mempunyai tugas :

- a. Penyusunan dan perencanaan kegiatan bimbingan kearsipan di Desa dan Kecamatan untuk para Arsiparis
- b. Penyusunan dan rencana pengembangan peningkatan profesionalisme Arsiparis melalui pendidikan dan latihan formal serta kedinasan
- c. Penyiapan galian kerjasama teknis jaringan informasi kearsipan dengan lembaga/Badan Arsip di dalam/luar negeri.
- d. Penyiapan bahan untuk pelaksanaan tugas kelompok Arsiparis.

## Pasal 11

Kelompok Arsiparis mempunyai tugas mengembangkan, mengolah dan melakukan laporan kearsipan, menilai dan menyeleksi arsip serta melakukan perasyarakatan kearsipan dan pengembangan profesi.

## Pasal 12

- (1) Kelompok Arsiparis terdiri dari sejumlah tenaga Arsiparis dalam Jabatan Fungsional.

- (2) Kelompok Arsiparis dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor Arsip Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Musi Rawas.
- (3) Kelompok Arsiparis dikoordinir seorang tenaga Arsipasi yang senior yang ditunjuk diantara tenaga Arsiparis.
- (4) Jumlah tenaga Arsiparis sebagaimana dimaksud ayat (1) ditentukan sesuai dengan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenjang Tenaga Arsiparis tersebut pada ayat (2) diatur berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

## BAB V TATA KERJA Pasal 13

Dalam melakukan tugasnya Kepala Kantor Arsip Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Musi Rawas, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Arsiparis wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertical dan horizontal dalam lingkungan Kantor Arsip Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Musi Rawas dan Instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.

### Pasal 14

Kepala Kantor Arsip Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Musi Rawas wajib mengawasi bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

### Pasal 15

- (1) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi dalam lingkungan Kantor Arsip Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Musi Rawas bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugasnya.
- (2) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada Kepala Kantor Arsip Daerah serta menyiapkan dan menyampaikan laporan berkala tepat waktunya
- (3) Setiap laporan yang diterima dari satuan organisasi bawahannya wajib diolah dan digunakan sebagai bahan penyusunan laporan kepada Kepala Kantor Arsip Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Musi Rawas

### Pasal 16

Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Seksi dan Kelompok Arsiparis menyampaikan laporan kepada Kepala Kantor Arsip Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Musi Rawas.

#### Pasal 17

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh satuan kerja bawahannya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing mengadakan rapat berkala.

### BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 18

Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Arsip Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Musi Rawas ditetapkan dengan Peraturan Daerah dan berlaku setelah mendapat pengesahan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Sumatera Selatan.

#### Pasal 19

Biaya penyelenggaraan Kantor Arsip Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Musi Rawas dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Daerah Tingkat II Musi Rawas serta subsidi atau bantuan dari Pemerintah atasannya dan lembaga lain diluar Pemerintah Kabupaten Daerah Tingkat II.

### BAB VII KEPEGAWAIAN Pasal 20

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian Kepala Kantor Arsip Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Musi Rawas oleh Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Sumatera Selatan atas usul oleh Bupati Kepala Daerah Tingkat II Musi Rawas.
- (2) Pejabat-pejabat lainnya dilingkungan Kantor Arsip Daerah diangkat dan diberhentikan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini akan ditetapkan dengan Keputusan Bupati Kepala Daerah Tingkat II sepanjang mengenai pelaksanaannya.
- (2) Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Tingkat II Musi Rawas.

Ditetapkan di Lubuklinggau  
pada tanggal 31 Mei 1996

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II  
MUSI RAWAS  
KETUA,

BUPATI KEPALA DAERAH  
TINGKAT II MUSI RAWAS,

Cap,-ttt  
DRS.ISHAK SANI

Cap,-ttt  
H.RADJAB SEMENDAWAI, S.H

DISAHKAN :

---

Dengan Surat Keputusan Gubernur KDH  
Tingkat I Sumatera Selatan

Tanggal : 7 Mei 1996  
Nomor : 264/SK/XI/1996

Sekretaris Wilayah/Daerah  
Ub. Kepala Biro Hukum

Cap,-ttt

BUSTAM ABUNAWAR,S.H  
PEMBINA TK.1  
NIP. 440000191

DIUNDANGKAN

---

Dalam Lembaran Daerah Kabupaten Daerah  
Tingkat II Musi Rawas

Nomor : 6 pada tanggal : 19 Nopember 1996  
Seri : D Nomor : 6

SEKRETARIS WILAYAH/DAERAH

Cap-ttd

H.M.LUKMAN NAWI, SH  
PEMBINA  
NIP. 440016239