



# GUBERNUR KEPALA DAERAH TINGKAT I LAMPUNG

KEPUTUSAN GUBERNUR KEPALA DAERAH TINGKAT I LAMPUNG

NOMOR 113 TAHUN 1997

TENTANG

URAIAN TUGAS SUB BAGIAN DAN BIDANG  
PADA KANTOR ARSIP DAERAH PROPINSI DAERAH TINGKAT I LAMPUNG

GUBERNUR KEPALA DAERAH TINGKAT I LAMPUNG,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan terbitnya Peraturan daerah Propinsi Daerah Tingkat I Lampung Nomor 2 Tahun 1996 tentang Organisasi dan Tatakerja Kantor Arsip Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Lampung maka dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas sehari-hari serta untuk menggali potensi yang ada hingga pada akhirnya dapat memberikan kontribusi yang optimal dalam rangka akselerasi pembangunan di Daerah, perlu menyusun uraian tugas sub bagian dan bidang pada Kantor Arsip Daerah Propinsi daerah Tingkat I Lampung dan ditetapkan Surat Keputusan;
  - b. bahwa untuk memenuhi maksud butir a tersebut diatas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Lampung.

- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Lampung;
  2. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan di Daerah;
  3. Undang-undang Nomor 7 Tahun 1971 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Kearsipan;
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 1979 tentang Penyusutan Arsip;
  5. Keputusan Presiden Nomor 26 Tahun 1974 tentang Arsip Nasional Republik Indonesia;
  6. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 30 Tahun 1979 tentang Tata Kearsipan Departemen Dalam Negeri;

7. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 1991 tentang Jadwal Retensi Arsip Departemen Dalam Negeri;
8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 1993 tentang bentuk Peraturan Daerah dan Peraturan Daerah Perubahan;
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 85 Tahun 1993 tentang Pengundangan Peraturan Daerah dan atau Keputusan Kepala Daerah lewat tenggang waktu pengesahan;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 97 Tahun 1993 tentang Pola Organisasi Pemerintah Daerah dan Wilayah;
11. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 121 Tahun 1995 tentang Pedoman Pembentukan Organisasi dan Tatakerja Kantor Arsip Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Sulawesi Selatan, Nusa Tenggara Barat, Bali, Lampung dan Jambi;
12. Peraturan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Lampung Nomor 2 Tahun 1996 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Arsip Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Lampung.

## M E M U T U S K A N

Menetapkan : KEPUTUSAN GUBERNUR KEPALA DAERAH TINGKAT I LAMPUNG TENTANG URAIAN TUGAS SUB BAGIAN DAN BIDANG PADA KANTOR ARSIP DAERAH TINGKAT I LAMPUNG.

### BAB I SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 1

Susunan Organisasi Kantor Arsip Daerah terdiri dari :

1. Kepala Kantor;
2. Bagian Tata Usaha;
3. Bidang Penataan dan Inventarisasi Arsip;
4. Bidang Pengelolaan;
5. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB II  
BAGIAN TATA USAHA

Pasal 2

Bagian Tata Usaha terdiri dari :

1. Sub Bagian Keuangan;
2. Sub Bagian Program dan Evaluasi;
3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 3

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas menyusun anggaran pembiayaan, pengelolaan dan pertanggung jawaban keuangan Kantor Arsip Daerah.
- (2) Uraian Tugas Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. Menyusun rencana kebutuhan biaya, serta melaksanakan pengelolaan keuangan Kantor Arsip Daerah;
  - b. Melaksanakan penata usahaan keuangan Kantor Arsip Daerah;
  - c. Melaksanakan pertanggungjawaban keuangan Kantor Arsip Daerah;
  - d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Program dan Evaluasi mempunyai tugas menyiapkan perumusan rencana dan program kerja, mengumpulkan dan mengelola data, melakukan analisis, menyiapkan bahan evaluasi dan laporan.
- (2) Uraian Tugas Sub Bagian Program dan Evaluasi sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. Menyusun Rencana dan Program kerja Kantor Arsip Daerah;
  - b. Menetapkan skala prioritas program kerja Kantor Arsip Daerah;
  - c. Mengumpulkan, mengelola dan menganalisa data;
  - d. Membuat evaluasi dan laporan;
  - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan surat menyurat, rumah tangga, perlengkapan dan perawatan, hubungan masyarakat, protokol, serta administrasi kepegawaian.
- (2) Uraian Tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. Melaksanakan urusan surat menyurat;
  - b. Melaksanakan pekerjaan rumah tangga kantor;
  - c. Menyusun rencana kebutuhan perlengkapan kantor serta melakukan perawatan perlengkapan kantor;

- d. Melaksanakan tugas keprotokolanan dan hubungan masyarakat;
- e. Melaksanakan administrasi kepegawaian;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

BAB III  
BIDANG PENATAAN DAN INVENTARISASI ARSIP

Pasal 6

- (1) Bidang Penataan dan Inventarisasi Arsip mempunyai tugas melaksanakan kearsipan yang meliputi kegiatan penerimaan, pendataan, penataan, penyimpanan, perawatan, pengawetan, reproduksi dan penyusutan arsip daerah.
- (2) Uraian Tugas Bidang Penataan dan Inventarisasi Arsip sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. Penerimaan, pendataan dan penataan arsip in aktif;
  - b. Pengadaan micro film dan audio visual;
  - c. Penyimpanan, perawatan dan pengawetan arsip in aktif;
  - d. Melaksanakan reproduksi, restorasi arsip in aktif;
  - e. Melakukan penyusutan dan arsip in aktif;
  - f. Penyiapan bahan untuk pelaksanaan tugas kelompok arsiparis;
  - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

BAB IV  
BIDANG PENGELOLAAN

Pasal 7

- (1) Bidang Pengelolaan mempunyai tugas melaksanakan Kearsipan yang meliputi kegiatan penerimaan, pengumpulan dan pengelolaan Arsip Daerah.
- (2) Uraian Tugas Bidang Pengelolaan sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. Penerimaan dan pengumpulan arsip in aktif;
  - b. Pencatatan dan pengolahan data arsip in aktif daerah;
  - c. Pelayanan terhadap pemakai jasa arsip in aktif;
  - d. Pemilahan, pemindahan, penyerahan dan pendistribusian arsip in aktif;
  - e. Penyiapan bahan untuk pelaksanaan tugas kelompok arsiparis;
  - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

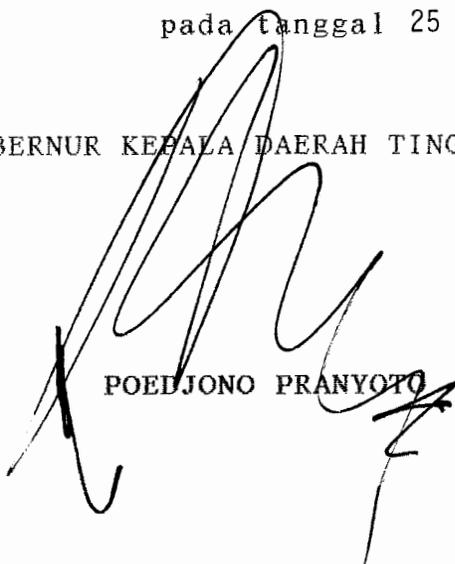
BAB V  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam Surat Keputusan ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur kemudian dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Kantor Arsip Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Lampung.
- (2) Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bandar Lampung  
pada tanggal 25 Agustus 1997

GUBERNUR KEPALA DAERAH TINGKAT I LAMPUNG,



POEDJONO PRANYOTO