

ARSIP – KODE KLASIFIKASI

**PERWALI KOTA METRO NO. 28 TAHUN 2024, BD 2024 /NO. 28, SETDA
KOTA METRO: 83 HAL.**

**PERATURAN WALI KOTA METRO NOMOR 28 TAHUN 2024 TENTANG KODE
KLASIFIKASI ARSIP**

ABSTRAK : - bahwa pengaturan mengenai Kode Klasifikasi Arsip di Lingkungan Pemerintah Daerah perlu disesuaikan dengan perkembangan peraturan Perundang-Undangan mengenai kearsipan guna mendukung implementasi system kearsipan Dinamis Terintegrasi.

- Dasar Hukum Peraturan Daerah ini adalah: Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1999, Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009, Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014, Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014, Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 78 Tahun 2012, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2022, Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2012, Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 24 Tahun 2016, Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 2 Tahun 2020

CATATAN :- Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

- o Peraturan Wali Kota ini bertujuan untuk :
 1. Pedoman bagi unit kerja di lingkungan Pemerintah Kota Metro untuk menciptakan keseragaman pengguna Kode Klasifikasi Arsip dalam pengelolaan arsip dinamis.
 2. Mewujudkan Kode Klasifikasi Arsip sebagai upaya untuk sinkronisasi informasi kearsipan antara Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Kota Metro dalam implementasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik.
 3. Mewujudkan tertib arsip sesuai dengan tugas dan fungsi kegiatan di Lingkungan Pemerintah Kota Metro.
 4. Menunjang kelancaraan penataan berkas dalam penemuan kembali arsip.
- o Kode Klasifikasi Arsip di Lingkungan Pemerintah Kota Metro ini disusun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- o disusun berdasarkan tugas dan fungsi pencipta arsip yang meliputi :
 - a. Fungsi fasilitatif; dan
 - b. Fungsi substantif.
- o Pembiayaan pelaksanaan Klasifikasi Arsip di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Metro bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah.

Menimbang : a. bahwa pengaturan mengenai Kode Klasifikasi Arsip di Lingkungan Pemerintah Daerah perlu disesuaikan dengan perkembangan peraturan Perundang-Undangan mengenai kearsipan guna mendukung implementasi system kearsipan Dinamis Terintegrasi;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kode Klasifikasi Arsip.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Way Kanan, Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Timur dan Kota Madya Daerah Tingkat II Metro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3825);
2. Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5701);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

5. Peraturan...

5. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang- Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 78 Tahun 2012 tentang Tata Kearsipan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1282) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 135 Tahun 2017 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1935);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2022 tentang Kode Klasifikasi Arsip di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 969);
8. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Klasifikasi Arsip (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 235);
9. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 24 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Metro Tahun 2016 Nomor 24, Tambahan Lembaran Daerah Kota Metro Nomor 24) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 9 Tahun 2019 (Lembaran Daerah Kota Metro Tahun 2019 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Metro Nomor 9);
10. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Kota Metro Tahun 2020 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Metro Nomor 2).

MEMUTUSKAN:

MENETAPKAN : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KODE KLASIFIKASI ARSIP.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintah dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistim Negara Kesatuan Republik Indonesia.

2. Pemerintah...

2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Metro.
4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat dengan PD adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan

perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima lembaga negara, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat berbangsa dan bernegara.

6. Klasifikasi Arsip adalah pola pengaturan arsip secara berjenjang dari hasil pelaksanaan fungsi dan tugas instansi menjadi beberapa kategori unit informasi kearsipan.
7. Kode Klasifikasi Arsip adalah simbol atau tanda pengenal suatu struktur fungsi yang digunakan untuk membantu menyusun tata letak identitas arsip.
8. Pencipta Arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip dinamis.
9. Arsip Dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.

Pasal 2

Peraturan Wali Kota ini bertujuan :

- a. Sebagai pedoman bagi unit kerja di lingkungan Pemerintah Kota Metro untuk menciptakan keseragaman pengguna Kode Klasifikasi Arsip dalam pengelolaan arsip dinamis.
- b. Mewujudkan Kode Klasifikasi Arsip sebagai upaya untuk sinkronisasi informasi kearsipan antara Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Kota Metro dalam implementasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik.
- c. Mewujudkan tertib arsip sesuai dengan tugas dan fungsi kegiatan di Lingkungan Pemerintah Kota Metro.
- d. Menunjang kelancaran penataan berkas dalam penemuan kembali arsip.

BAB.II...

BAB II

KODE KLASIFIKASI ARSIP

Pasal 3

- (1) Kode Klasifikasi Arsip di Lingkungan Pemerintah Kota Metro ini disusun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kode Klasifikasi Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan tugas dan fungsi pencipta arsip yang meliputi :
 - a. Fungsi fasilitatif; dan
 - b. Fungsi substantif.
- (3) Fungsi fasilitatif sebagaimana dimaksud pada ayat (2)

huruf a, merupakan kegiatan yang menghasilkan produk administratif atau penunjang dari tugas yang dilakukan di unit kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Metro.

- (4) Fungsi substantif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan kegiatan pelaksanaan tugas dan fungsi kegiatan pokok Pencipta Arsip yang membedakan antara Pencipta Arsip yang satu dengan yang lain.
- (5) Kode Klasifikasi Arsip menggunakan kode berupa angka.
- (6) Kode Klasifikasi Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berfungsi sebagai dasar penomoran, pemberkasan, penataan, penyusutan, dan penemuan kembali arsip.
- (7) Ketentuan mengenai Kode Klasifikasi Arsip tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III

PEMBIAYAAN

Pasal 4

Pembiayaan pelaksanaan Klasifikasi Arsip di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Metro bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Nomor 25 Tahun 2017 tentang Tata Naskah Dinas dan Tata Kearsipan di Lingkungan Pemerintah Kota Metro (Berita Daerah Kota Metro Tahun 2020 Nomor 25), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 6...

Pasal 6

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota Metro ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Metro.

Ditetapkan di Metro
pada tanggal 25 Oktober 2024

WALI KOTA METRO,

ttd

DESCATAMA PAKSI MOEDA

Diundangkan di Metro
pada tanggal 25 Oktober 2024

SEKRETARIS DAERAH KOTA METRO,

ttd

BANGKIT HARYO UTOMO

BERITA DAERAH KOTA METRO TAHUN 2024 NOMOR

Salinan Sesuai dengan Aslinya
Kepala Bagian Hukum
Setda Kota Metro

FACHRUDDIN
NIP. 19750528 200501 1 004

