



BUPATI MADIUN  
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI MADIUN  
NOMOR 9 TAHUN 2019  
TENTANG  
PEDOMAN DAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
GERAKAN TERTIB ARSIP DINAMIS  
PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI MADIUN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan kearsipan yang mampu mendukung program reformasi birokrasi, maka diperlukan peningkatan mutu penyelenggaraan kearsipan;
- b. bahwa dalam upaya terciptanya administrasi pemerintahan yang tertib dan berkesinambungan, perlu terkelolanya arsip secara baku;
- c. bahwa dalam rangka membangun tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis, terpercaya, akuntabel dan transparan, perlu adanya Gerakan Tertib Arsip Dinamis (GETAR).
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b dan c, perlu adanya Pedoman dan Standard Operasional Prosedur Gerakan Tertib Arsip Dinamis (GETAR) yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
5. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2014 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas;
6. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengawasan Kearsipan;
7. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2017 tentang Gerakan Nasional Sadar dan Tertib Arsip;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 12 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Kearsipan;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Madiun;
10. Peraturan Bupati Nomor 8 Tahun 2014 tentang Jadwal Retensi Arsip Keuangan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Madiun;
11. Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2014 tentang Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif Non Kepegawaian di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Madiun;
12. Peraturan Bupati Madiun Nomor 17 Tahun 2014 tentang Jadwal Retensi Arsip Kepegawaian di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Madiun;

13. Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Arsip Dinamis di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Madiun;
14. Peraturan Bupati Madiun Nomor 49 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun.

MEMUTUSKAN;

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN DAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR GERAKAN TERTIB ARSIP DINAMIS PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN.

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Madiun.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Madiun.
3. Kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan arsip.
4. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
5. Arsip Dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
6. Arsip statis adalah arsip yang dihasilkan oleh pencipta arsip karena memiliki nilai guna kesejarahan, telah habis masa retensinya, dan berketerangan dipermanenkan yang telah diverifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung oleh Arsip Nasional Republik Indonesia dan/atau Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten Madiun.
7. Arsip Aktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus.
8. Arsip inaktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun.

9. Arsip vital adalah arsip yang keberadaannya merupakan persyaratan dasar bagi kelangsungan operasioanal pencipta arsip, tidak dapat diperbaharui, dan tidak tergantikan apabila rusak atau hilang.
10. Arsip terjaga adalah arsip negara yang berkaitan dengan keberadaan dan kelangsungan hidup bangsa dan negara yang harus dijaga keutuhan, keamanan, dan keselamatannya.
11. Arsip asset adalah arsip kekayaan negara dan/atau barang milik negara yang harus dikelola, dipelihara dan diamankan.
12. Pencipta arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip pada Pemerintah Daerah Kabupaten Madiun.
13. Lembaga Kearsipan Daerah adalah lembaga yang memiliki tugas, fungsi dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip statis dan pembinaan kearsipan di Pemerintah Daerah Kabupaten Madiun.
14. Unit Kearsipan adalah unit kerja pada Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan.
15. Unit pengolah adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab mengolah semua arsip yang berkaitan dengan kegiatan penciptaan arsip di lingkungannya.
16. Series adalah kumpulan arsip berdasarkan masalah.
17. Pemindehan arsip adalah kegiatan memindahkan arsip inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan berdasarkan jadwal retensi arsip lembaga pencipta.
18. Penyusutan arsip adalah kegiatan pengurangan jumlah arsip dengan cara pemindahan arsip inaktif dari unit pengolah ke unit arsip, pemusnahan arsip yang tidak memiliki nilai guna, dan penyerahan arsip statis kepada Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten Madiun.
19. Daftar arsip adalah sebuah daftar yang sekurang-kurangnya memuat pencipta arsip, unit pengolah, nomor arsip, kode klasifikasi, uraian informasi arsip, kurun waktu, jumlah dan keterangan.
20. Jadwal Retensi Arsip yang selanjutnay disingkat JRA adalah daftar yang berisi sekurang-kurangnya jangka waktu penyimpanan atau retensi, jenis arsip, dan keterangan yang berisi rekomendasi tentang penetapan suatu jenis arsip dimusnahkan, dinilai kembali, atau dipermanenkan yang dipergunakan sebagai pedoman penyusutan dan penyelamatan arsip.

21. Pemusnahan arsip adalah kegiatan memusnahkan arsip inaktif yang tidak memiliki nilai guna, telah habis masa retensinya dan berketerangan dimusnahkan berdasarkan jadwal retensi arsip, tidak ada peraturan undang-undang yang melarang, dan tidak berkaitan dengan penyelesaian proses suatu perkara.
22. Penilaian arsip adalah proses menentukan masa simpan dan nasib akhir arsip dilihat dari aspek fungsi dan substansi informasinya, serta karakteristik fisik/nilai instrinsiknya yang dilakukan melalui langkah-langkah teknis pengaturan secara sistematis dalam unit-unit informasi.
23. Penyerahan arsip statis adalah proses penyerahan arsip statis dari lembaga negara, perangkat daerah, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, lembaga pendidikan dan perusahaan yang memperoleh anggaran negara dan/atau bantuan luar negeri kepada Lembaga Kearsipan Pemerintah Daerah Kabupaten Madiun.
24. Unit kearsipan I adalah Lembaga Kearsipan Pemerintah Daerah Kabupaten Madiun.
25. Unit kearsipan II adalah unit kearsipan Perangkat Daerah, khusus Sekretariat Daerah Kabupaten Madiun berada di Bagian Umum.
26. Unit Kearsipan III adalah unit kearsipan yang ada di Unit Pelaksana Teknis Dinas Pemerintah Daerah Kabupaten Madiun dan lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Madiun.

#### Pasal 2

Pedoman dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Gerakan Tertib Arsip Dinamis (GETAR) adalah acuan bagi organisasi perangkat daerah untuk mengelola arsip secara komprehensif dan terpadu, agar tercipta pengolahan dan penataan arsip dinamis di setiap organisasi perangkat daerah secara berkesinambungan.

#### Pasal 3

Pedoman Gerakan Tertib Arsip Dinamis (GETAR) Pemerintah Kabupaten Madiun sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 4

Standar Operasional Prosedur (SOP) Gerakan Tertib Arsip Dinamis (GETAR) Pemerintah Kabupaten Madiun sebagaimana tercantum pada Lampiran II yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

1. Dalam rangka pelaksanaan Gerakan Tertib Arsip Dinamis (GETAR) di lingkup Pemerintah Kabupaten Madiun sebagaimana sebagaimana tercantum pada Pasal 2 dibentuk Gugus Tugas yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
2. Gugus Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagaimana tercantum dalam BAB IV Lampiran I Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Madiun  
pada tanggal 1 April 2019

BUPATI MADIUN,

ttd

AHMAD DAWAMI RAGIL SAPUTRO

Diundangkan di Madiun  
Pada Tanggal 2 April 2019  
SEKRETARIS DAERAH

ttd

Ir. TONTRO PAHLAWANTO  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19651110 199208 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN MADIUN TAHUN 2019 NOMOR 9

SALINAN  
Sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum

WIDODO, SH, M.Si  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19611215 198903 1 006