

KEPUTUSAN WALIKOTA MOJOKERTO

NOMOR 37 TAHUN 2001

TENTANG

PENJABARAN URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
KANTOR ARSIP KOTA MOJOKERTO

WALIKOTA MOJOKERTO

Menimbang : bahwa berdasarkan Pasal 11 Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 5 Tahun 2001 tentang Pembentukan Lembaga Teknis Daerah, maka dipandang perlu menetapkan Penjabaran Uraian Tugas dan Fungsi Kantor Arsip Kota Mojokerto dalam Keputusan Walikota Mojokerto.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/Jawa Tengah/Jawa Barat;

2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);

3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Mojokerto (Lembaran Negara Tahun 1982 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3242);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonomi (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 165);

7. Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor 50 Tahun 2000 tentang Pedoman Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Propinsi/Kabupaten/Kota;

8. Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 5 Tahun 2001 tentang Pembentukan Lembaga Teknis Daerah.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN WALIKOTA MOJOKERTO TENTANG PENJABARAN URAIAN TUGAS DAN FUNGSI KANTOR ARSIP KOTA MOJOKERTO.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan:

- a. Kota, adalah Kota Mojokerto;
- b. Pemerintah Kota, adalah Pemerintah Kota Mojokerto;
- c. Walikota, adalah Walikota Mojokerto;
- d. Sekretaris Daerah Kota, adalah Sekretaris Daerah Kota Mojokerto;
- e. Kantor Arsip Kota, adalah Kantor Arsip Kota Mojokerto;
- f. Kepala Kantor, adalah Kepala Kantor Arsip Kota Mojokerto.

BAB II
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

(1) Susunan Organisasi Kantor Arsip terdiri atas:

- a. Kepala;
- b. Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Seksi Pembinaan Kearsipan;
- d. Seksi Pengolahan Arsip Inaktif dan Statis;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Susunan Organisasi Kantor Arsip adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

Pasal 3

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat, perlengkapan, rumah tangga, kepegawaian, keuangan, menyusun program dan evaluasi Kantor Arsip serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 2, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan rencana dan program kerja;
- b. Penyiapan surat menyurat, perjalanan dinas, rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol;
- c. Pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan pemeliharaan;
- d. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.

Pasal 5

(1) Seksi Pembinaan Kearsipan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan perencanaan kegiatan kearsipan, perencanaan, pengembangan, pendidikan dan latihan serta kerjasama teknis kearsipan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor sesuai dengan bidang tugasnya;

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Seksi Pembinaan Kearsipan mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan dan pembinaan kegiatan yang meliputi penyempurnaan dan pengembangan sistim kearsipan bagi para Arsiparis;
 - b. Penyusunan dan pengembangan peningkatan profesionalisme Arsiparis melalui pendidikan dan latihan formal serta kedinasan;
 - c. Penyiapan bahan kerjasama teknis jaringan informasi kearsipan dengan Lembaga/Badan Arsip di dalam/luar negeri;
 - d. Penyiapan bahan untuk pelaksanaan tugas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 6

- (1) Seksi Pengolahan Arsip Inaktif dan Statis mempunyai tugas melaksanakan proses kegiatan pemilahan, penyusutan, penyimpanan arsip inaktif dan penyerahan arsip statis ke Arsip Nasional serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor sesuai dengan bidang tugasnya;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Seksi Pengolahan Arsip Inaktif dan Statis mempunyai fungsi:
 - a. Penentuan proses pemilahan terhadap arsip inaktif dan statis;
 - b. Pelaksanaan penyusutan dan pengurangan terhadap arsip inaktif dan statis;
 - c. Pelaksanaan identifikasi untuk menentukan nilai kegunaan dari arsip inaktif dan statis;
 - d. Pelaksanaan penyimpanan terhadap arsip inaktif dan menyerahkan arsip statis ke Arsip Nasional.

Pasal 7

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas mengembangkan, mengolah dan melakukan laporan kearsipan, menilai dan menyeleksi arsip serta melakukan pemasyarakatan kearsipan dan pengembangan profesi.

Pasal 8

- (1) Kelompok Jabatan terdiri atas sejumlah tenaga Arsiparis dalam Jabatan Fungsional;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini dipimpin oleh Tenaga Fungsional Arsiparis yang senior selaku ketua kelompok yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor;
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi ke dalam sub-sub kelompok sesuai dengan kebutuhan dan masing-masing dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior;
- (4) Jumlah Tenaga Fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja yang ada;
- (5) Pembinaan terhadap Tenaga Fungsional dilakukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB III
HUBUNGAN KERJA

Pasal 9

- (1) Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan Kantor Arsip wajib melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Kantor maupun antar unit kerja sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing;
- (2) Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan Kantor Arsip bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk pelaksanaannya.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Walikota.

Pasal 11

Keputusan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Keputusan Walikota ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Mojokerto.

Ditetapkan di Mojokerto
pada tanggal 25 Juni 2001

WALIKOTA MOJOKERTO

ttd

TEGOEH SOEJONO, S.H.

Diundangkan di Mojokerto
pada tanggal 25 Juni 2001

SEKRETARIS DAERAH KOTA MOJOKERTO

ttd.

S U T A R N O, S.H.

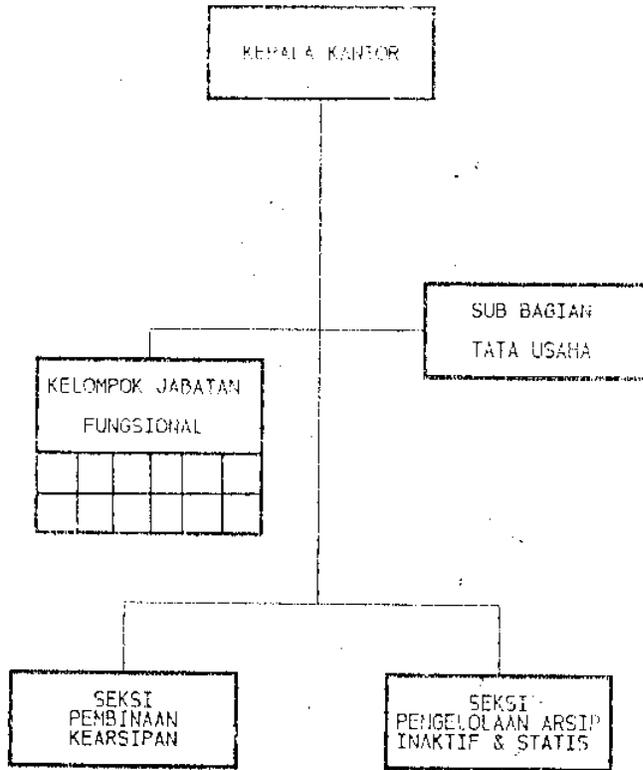
Pembina Tingkat I

NIP. 010 072 183

LEMBARAN DAERAH KOTA MOJOKERTO
TAHUN 2001 NOMOR 37

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI

KANTOR ARSIP



WALIKOTA MOJOKERTO

td

TEGOEH SOEJONO, S.H.