



**GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**  
**KEPUTUSAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**  
**NOMOR 198 TAHUN 2004**  
**TENTANG**  
**TATA KEARSIPAN DI LINGKUNGAN**  
**PEMERINTAH PROPINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**  
**GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

- Menimbang :**
- a. bahwa Petunjuk Pelaksanaan Tata Kearsipan Pemerintah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta telah diatur dengan Keputusan Gubernur Kepala Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 256 / KPTS/ 1981 ;
  - b. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 2 tahun 2004 tentang Pembentukan dan Organisasi Lembaga Teknis Daerah di Lingkungan Pemerintah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta dan untuk melaksanakan tata kearsipan agar dapat disesuaikan dengan perkembangan dan kebutuhan daerah, maka Keputusan Gubernur Kepala Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 256 / KPTS / 1981 perlu disempurnakan karena sudah tidak sesuai ;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b perlu menetapkan Keputusan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta tentang Tata Kearsipan di Lingkungan Pemerintah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.

- Mengingat :**
1. Undang-undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Yogyakarta jo. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 sebagaimana telah diubah dan ditambah terakhir dengan Undang-undang Nomor 26 Tahun 1959 ;
  2. Undang-undang Nomor 7 Tahun 1971 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Kearsipan ;
  3. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah;
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 1979 tentang Penyusutan Arsip ;

5. Peraturan pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom ;
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 dan Otonomi Daerah Nomor 14 Tahun 2001 tentang Jadwal Retensi Arsip Keuangan di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Otonomi Daerah ;
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor 21 Tahun 2001 tentang Teknik Penyusunan dan Materi Muatan Produk-produk Hukum Daerah ;
10. Peraturan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2004 tentang Pembentukan dan Organisasi Lembaga Teknis Daerah di Lingkungan Pemerintah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta ;
11. Keputusan Gubernur Kepala Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 256/KPTS/1981 tentang Tata Kearsipan Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta ;
12. Keputusan Gubernur Kepala Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 57/KPTS/1995 tentang Jadwal Retensi Arsip Pemerintah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.

#### **MEMUTUSKAN**

**Menetapkan : KEPUTUSAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TENTANG TATA KEARSIPAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROPINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

#### **BAB I KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

**Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :**

1. Pemerintah daerah adalah Pemerintah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta ;
2. Gubernur adalah Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta ;
3. Arsip adalah Naskah-naskah yang dibuat dan diterima oleh unit-unit kerja di lingkungan Pemerintah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta dalam bentuk corak apapun baik dalam keadaan tunggal maupun berkelompok dalam rangka pelaksanaan kegiatan pemerintahan ;

4. Unit Pengolah adalah Unit Pengolah Pemerintah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta yaitu instansi di Lingkungan Pemerintah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan, Badan, Dinas Daerah, dan Kantor ;
5. Unit Kearsipan adalah Unit Kearsipan Pemerintah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta dalam hal ini adalah Kantor Arsip Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta ;
6. Kantor Arsip Daerah adalah Kantor Arsip Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta;
7. Tata kearsipan adalah suatu cara sistematis dalam pengelolaan arsip dinamis yang meliputi penerimaan, pencatatan, pengarahannya, pengendalian, pendistribusian, penataan, penyimpanan, dan penyusutan, maupun yang terkait dengan kegiatan dimaksud ;
8. Sentralisasi dalam kebijakan adalah segala kebijakan tentang Tata Kearsipan berpedoman pada kebijakan Gubernur atau yang diberi wewenang tentang hal itu ;
9. Desentralisasi dalam pelaksanaan adalah masing-masing Unit Pengolah memiliki kewenangan secara otonom untuk melaksanakan Tata Kearsipan.

## **BAB II MAKSUD DAN TUJUAN**

### **Pasal 2**

- (1) Tata Kearsipan sebagaimana termaktub dalam Keputusan ini dimaksudkan sebagai pedoman pelaksanaan tata kearsipan di Lingkungan Pemerintah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta ;
- (2) Tujuan ditetapkannya Tata Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Keputusan ini adalah terselenggaranya pengelolaan arsip yang baik sebagai pendukung dalam perencanaan, pelaksanaan, pengambilan keputusan, dan pengawasan kegiatan.

## **BAB III ASAS PENYELENGGARAAN**

### **Pasal 3**

Tata kearsipan Pemerintah Daerah diselenggarakan dengan asas sentralisasi dalam kebijakan dan desentralisasi dalam pelaksanaan.

## **BAB IV ORGANISASI KEARSIPAN**

### **Pasal 4**

- (1) Organisasi kearsipan terdiri dari unit kearsipan dan unit pengolah.
- (2) Organisasi kearsipan di masing-masing instansi akan diatur tersendiri.

### **Pasal 5**

- (1). Unit Kearsipan mempunyai tugas :
  - a. Membina pelaksanaan tata Kearsipan di unit-unit pengolah ;
  - b. Memantau pelaksanaan Tata Kearsipan di unit-unit pengolah ;
  - c. Melakukan Pengkajian sistem Kearsipan daerah ;
  - d. Membangun dan mengembangkan sistem kearsipan daerah.
- (2). Unit pengolah mempunyai tugas :
  - a. Melaksanakan tata kearsipan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku;
  - b. Melaporkan pelaksanaan tata kearsipan secara berkala setiap tahun sekali kepada Gubernur melalui Kantor Arsip Daerah.

## **BAB V PELAKSANAAN TATA KEARSIPAN**

### **Pasal 6**

- (1). Tata kearsipan dilaksanakan dengan menggunakan kartu kendali sebagai sarana pengendalian, pola klasifikasi sebagai sarana penataan, dan jadwal retensi arsip sebagai sarana penyusutan ;
- (2). Pedoman teknis pelaksanaan tata kearsipan di masing-masing instansi diatur lebih lanjut oleh Kepala Kantor Arsip Daerah.

### **Pasal 7**

- (1). Arsip merupakan dokumen bersifat rahasia bagi pihak yang tidak berkompeten;
- (2). Penyimpanan terhadap ayat (1) pasal ini dapat dilakukan dengan persetujuan Kepala Instansi atau Gubernur.

### **Pasal 8**

Pola Klasifikasi dan Jadwal Retensi Arsip Pemerintah Daerah diatur tersendiri dalam Keputusan Gubernur.

## **BAB VI ARSIP BUKAN KORESPONDENSI**

### **Pasal 9**

Pengendalian dan penataan arsip bukan korespondensi yang belum diatur dengan peraturan perundang-undangan tertentu, secara teknis diatur oleh Sekretaris Daerah.

## **BAB VII PEMBIAYAAN**

### **Pasal 10**

Biaya pelaksanaan tata kearsipan instansi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah melalui Anggaran masing-masing instansi.

## **BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 11**

**Ketentuan dalam Keputusan Gubernur Kepala Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 256/KPTS/1981 tentang Tata Kearsipan Pemerintah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta yang belum diatur dalam keputusan ini masih tetap berlaku sampai dikeluarkannya keputusan yang baru.**

**BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 12**

**Hal-hal yang belum diatur dalam Keputusan ini, akan diatur lebih lanjut sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.**

**Pasal 13**

**Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.**

**Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Keputusan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.**

**Ditetapkan di Yogyakarta  
pada tanggal 8 Oktober 2004**

**GUBERNUR  
DAERAH ISTIMEWA**

**YOGYAKARTA,**

**Ttd.**

**HAMENGKU BUWONO X**

**Diundangkan di Yogyakarta  
Pada tanggal 8 Oktober 2004**

**SEKRETARIS DAERAH  
PROPINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

**Ttd.**

**BAMBANG S. PRIYOHADI**  
**NIP. 110 021 674**

**LEMBARAN DAERAH PROPINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**  
**TAHUN 2004 NOMOR 29 SERI E**

