



WALIKOTA SALATIGA

PERATURAN WALIKOTA SALATIGA NOMOR 100 TA 2005

TENTANG

PEDOMAN KEARSIPAN PEMERINTAH KOTA SALATIGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA WALIKOTA SALATIGA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan tertib administrasi Pemerintah, pembangunan dan kemasyarakatan, perlu adanya Pedoman Kearsipan;
 - b. bahwa sehubungan dengan hal tersebut di atas, agar pelaksanaannya dapat berdaya guna dan berhasil guna, maka dipandang perlu menyusun Pedoman Kearsipan Pemerintah Kota Salatiga;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Kearsipan Pemerintah Kota Salatiga;
- Mengingat :
1. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah – daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat ;
 2. Undang – Undang Nomor 7 Tahun 1971 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Kearsipan ;
 3. Undang – Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang – undangan ;
 4. Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah ;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 1979 tentang Penyusutan Arsip;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang;
 7. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 1991 tentang Jadwal Retensi Arsip Departemen Dalam Negeri;
 8. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2004 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kota Salatiga ;
 9. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 1 Tahun 2005 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Salatiga Tahun Anggaran 2005, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 4 Tahun 2005;
 10. Keputusan Walikota Salatiga Nomor 42 Tahun 2004 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Kantor Pengolahan Data Elektronik, Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Salatiga. 6

MEMUTUSKAN :

Menetapkan

**PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN KEARSIPAN
PEMERINTAH KOTA SALATIGA**

Pasal 1

Pedoman Kearsipan Pemerintah Kota Salatiga merupakan petunjuk pelaksanaan kegiatan pengelola kearsipan pada satuan kerja yang membutuhkan informasi yang sangat penting untuk mendukung proses kerja administrasi dan pelaksanaan fungsi-fungsi manajemen pemerintahan di dalam menghadapi perubahan situasi dan kondisi yang berkembang cepat.

Pasal 2

Pedoman Kearsipan sebagaimana tersebut pada pasal 1 Peraturan ini terdiri :

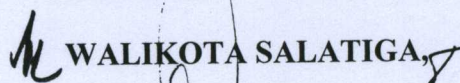
1. Pedoman Penataan Berkas;
2. Pedoman Pengurusan Surat;
3. Pedoman Perawatan Arsip;
4. Pedoman Jadwal Retensi Arsip;


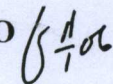
sebagaimana terlampir dan merupakan bagian yang takterpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 3

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Salatiga.



Ditetapkan di Salatiga
pada tanggal 15 Desember 2005

 WALIKOTA SALATIGA,


H. TOTOK MINTARTO 

Diundangkan di Salatiga
pada tanggal 15 Desember 2005

SEKRETARIS DAERAH KOTA SALATIGA


H. SUTEDJO 

BERITA DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN 2005 NOMOR 103