



BERANDA

PROFIL ▾

LAYANAN PUBLIK ▾

BERITA

GALERI

PENGUMUMAN

KIP / PPID



Pemerintah Kota Pekalongan
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KOTA PEKALONGAN



BerAKHLAK

Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

**# bangga
melayani
bangsa**



dinarpus.pekalongankota@gmail.com

Telp/Fax. (0285) 426994

Perpustakaan PKL

[dinarpus_kotapkl](https://www.instagram.com/dinarpus_kotapkl)

[@DinarpusKotaPKL](https://twitter.com/DinarpusKotaPKL)



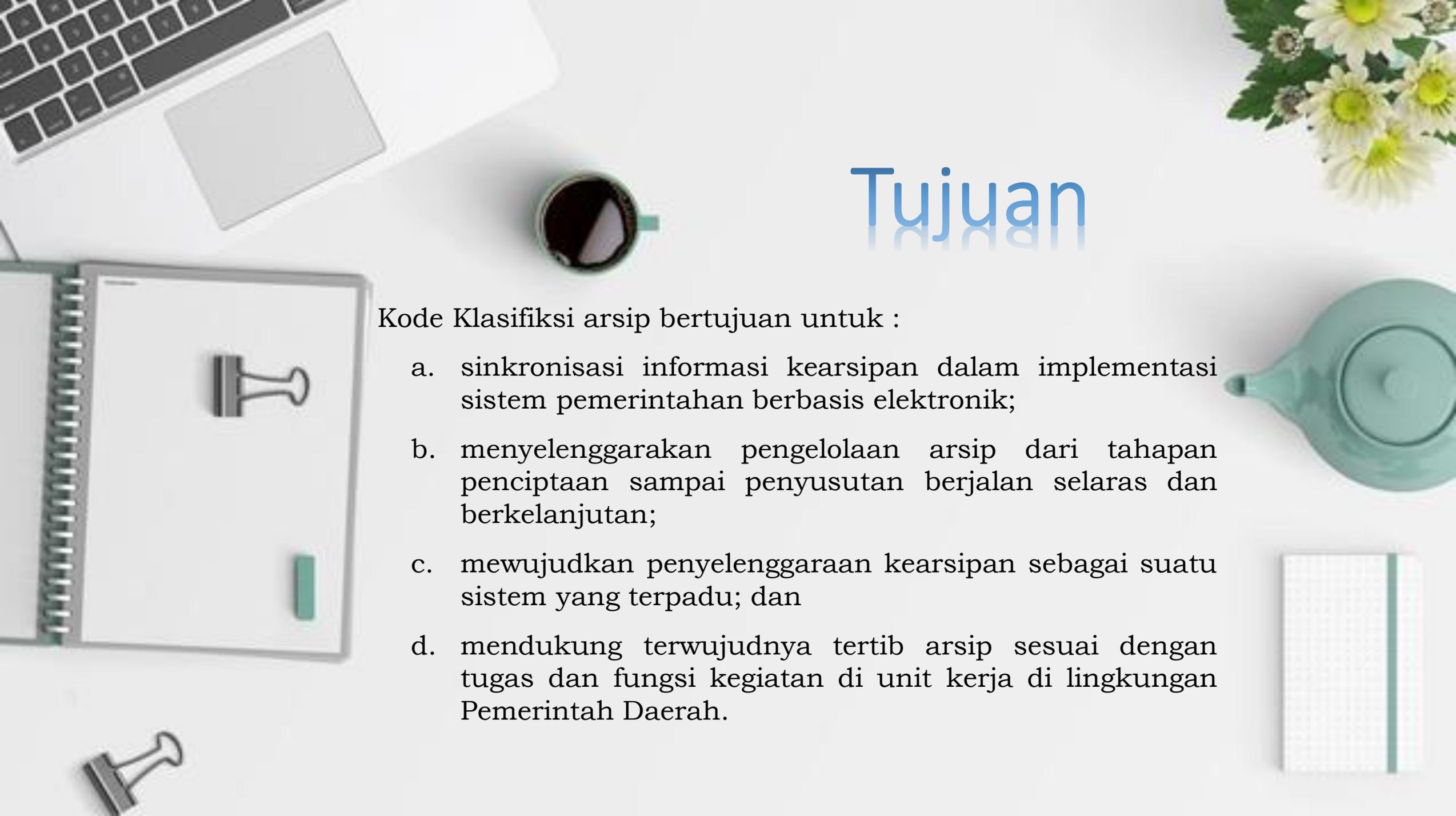
Sosialisasi Peraturan Walikota Nomor 5 tahun 2023

tentang **Kode Klasifikasi Kearsipan** **Pemerintah Kota Pekalongan**

Drs. SOEROSO, MPd

Maksud

- a. Menjadi acuan pelaksanaan dalam pengelolaan Arsip Dinamis di lingkungan Pemerintah Daerah;
- b. Memberikan pedoman kepada aparatur di unit pengolah dan unit kearsipan dalam :
 1. melakukan pemberkasan arsip dinamis berdasarkan subjek;
 2. menjamin informasi arsip dari kegiatan yang sama kegiatan dan/atau masalahnya akan mengelompok ke dalam satu berkas;
 3. mengatur penyimpanan arsip secara logis sistematis dan konsisten;
 4. mendukung secara langsung penyusutan arsip;
 5. pengendalian dan membantu dalam mempercepat penemuan kembali arsip.



Tujuan

Kode Klasifikasi arsip bertujuan untuk :

- a. sinkronisasi informasi kearsipan dalam implementasi sistem pemerintahan berbasis elektronik;
- b. menyelenggarakan pengelolaan arsip dari tahapan penciptaan sampai penyusutan berjalan selaras dan berkelanjutan;
- c. mewujudkan penyelenggaraan kearsipan sebagai suatu sistem yang terpadu; dan
- d. mendukung terwujudnya tertib arsip sesuai dengan tugas dan fungsi kegiatan di unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah.

Sinkronisasi kearsipan secara elektronik

- Klasifikasi merupakan pengenal utama berkas/Kelompok arsip.
- Klasifikasi merupakan pembeda antara berkas tugas substantive dan fasilitatif pencipta arsip.
- Klasifikasi digunakan sebagai rujukan parameter dalam penentuan Jadwal Retensi Arsip secara elektronik untuk penyusutan.
- Klasifikasi digunakan sebagai rujukan parameter keterbukaan dan tertutupan/kerahasiaan arsip/informasi.
- Kesalahan pemberian klasifikasi akan berakibat kesalahan dalam penilaian dan eksekusi ketika penyusutan dan penyajian arsip/informasi.

Kode Klasifikasi

- (1) Klasifikasi Arsip Pemerintah Kota Pekalongan merupakan bagian dari tata kearsipan Pemerintah Kota Pekalongan
- (2) Klasifikasi Arsip di lingkungan Pemerintah Daerah disusun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. (disusun berdasarkan Permendagri Nomor 83 Tahun 2022 Tentang Kode Klasifikasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah)
- (3) Kode klasifikasi berupa angka.



Penggunaan Kode klasifikasi

- Klasifikasi arsip disusun berdasarkan tugas dan fungsi pencipta arsip yang meliputi:
 - fungsi fasilitatif; dan
 - fungsi substantif.
- Fungsi fasilitatif merupakan kegiatan yang menghasilkan produk administratif atau penunjang dari tugas yang dilakukan di unit kerja di lingkungan perangkat daerah. (klasifikasi 000, 700, 800, 900)
- Fungsi substantif merupakan kegiatan pelaksanaan tugas dan fungsi kegiatan pokok Pencipta Arsip yang membedakan antara Pencipta Arsip yang satu dengan yang lain. (klasifikasi 100,200,300,400,500,600)

Fungsi klasifikasi

- Kode Klasifikasi Arsip Pemerintah Kota Pekalongan berfungsi sebagai dasar penomoran surat, pemberkasan, penataan, penyusutan, dan penemuan kembali arsip di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan.



Perbedaan klasifikasi

PERWAL 84 B TAHUN 2020

Pokok Masalah

400 KESEJAHTERAAN RAKYAT

- Sub Masalah : 420 Pendidikan
- Sub Sub Masalah : 421 Pendidikan non Pendas

Kode Pembantu Primer : 421.1 Sekolah Dasar

Kode Pembantu Sekunder : 421.13 Ujian

Kode Pembantu Tertier : 421.132 Ujian nasional

PERWAL 5 TAHUN 2023

Pokok Masalah

400 KESEJAHTERAAN RAKYAT

- Sub Masalah : 400.3 Pendidikan
- Sub Sub Masalah : 400.3.8 Pendidikan non Pendas

Kode Pembantu Primer : 400.3.8.1 Kurikulum



Penerapan klasifikasi

- Pada saat Peraturan ini mulai berlaku, Peraturan Walikota 84B Tahun 2020 tentang Pola Klasifikasi Pemerintah Kota Pekalongan (Berita Daerah Kota Pekalongan Tahun 2020 Nomor 84B) sebagaimana diubah dengan Peraturan Walikota Nomor 29 Tahun 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 84b Tahun 2020 Tentang Pola Klasifikasi Arsip Pemerintah Kota Pekalongan (Berita Daerah Kota Pekalongan Tahun 2020 Nomor 29) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



PELAKSANAAN

- Mulai tanggal 13 Maret 2023 Klasifikasi sebagaimana ditetapkan dalam Perwal Nomor 84B tahun 2020 dan perubahannya untuk tidak digunakan lagi.
- Nomor urut surat dilanjutkan sesuai urutan agenda.
- Arsip yang sudah dibuat dengan klasifikasi dengan peraturan sebelumnya, diberkaskan dalam klasifikasi sesuai Perwal Nomor 5 Tahun 2023 agar tercipta satu kesatuan Informasi.

KLASIFIKASI DALAM SISTEM KEARSIPAN ELEKTRONIK

- Pemahaman penggunaan klasifikasi akan mendukung proses penerapan system informasi kearsipan dinamis terintegrasi (SRIKANDI) yang diterapkan Pemerintah RI karena menjadi *primary key* dalam pengelolaan arsip.
- System kearsipan SRIKANDI adalah upaya mempermudah komunikasi birokrasi yang terintegrasi antar pencipta arsip di lingkungan Kementerian, Lembaga Negara, Pemerintah daerah dan Perguruan tinggi negeri yang tidak lagi menggunakan kertas.



PEMBINA KEARSIPAN DI PERANGKAT DAERAH AGAR :

- Memberikan sosialisasi kepada Bidang dan Unit pengolah lainnya tentang adanya perubahan Kode klasifikasi.
- Memantau dan mengawasi proses penerapan klasifikasi sesuai Perwal Nomor 5 Tahun 2023.
- Memberikan laporan penerapan klasifikasi melalui laporan berkala kearsipan kepada Lembaga kearsipan Daerah.

