



BUPATI MAJALENGKA  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI MAJALENGKA

NOMOR 34 TAHUN 2021

TENTANG

KLASIFIKASI ARSIP  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MAJALENGKA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAJALENGKA,

- Menimbang : a. bahwa klasifikasi arsip sangat diperlukan sebagai instrument dalam pengelolaan arsip untuk memfasilitasi penciptaan, akses dan penggunaan, serta penyusutan arsip;
- B bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 32 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Klasifikasi Arsip di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Majalengka.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);

3. Undang-Undang ..... 2

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 78 Tahun 2012 tentang Tata Kearsipan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1282);
7. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Klasifikasi Arsip;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 12 Tahun 2011 tentang Tata Kearsipan di Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2011 Nomor 12);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2016 Nomor 14) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 12 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2019 Nomor 12).

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KLASIFIKASI ARSIP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MAJALENGKA.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah ..... 3

1. Daerah adalah Kabupaten Majalengka.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Majalengka.
4. Kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan arsip.
5. 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.
6. Klasifikasi Arsip adalah pola pengaturan arsip secara berjenjang dari hasil pelaksanaan fungsi dan tugas instansi menjadi beberapa kategori unit informasi kearsipan.
7. Fungsi adalah bentuk penyebaran urusan tertentu kepada unit kerja dan/atau satuan kerja dan menjadi pedoman untuk melakukan kegiatan sebagai tanggung jawabnya baik fungsi substantif maupun fungsi fasilitatif.
8. Kegiatan adalah jenis-jenis aktivitas yang dilakukan untuk melaksanakan salah satu fungsi organisasi/instansi.
9. Transaksi adalah kesepakatan para pihak dalam komunikasi kedinasan atas sesuatu obyek yang bersifat spesifik.
10. Kode Klasifikasi Arsip adalah simbol atau tanda pengenal suatu struktur fungsi yang digunakan untuk membantu menyusun tata letak identitas arsip.
11. Arsip Aktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus.
12. Arsip Inaktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun.
13. Arsip Statis adalah arsip yang dihasilkan oleh Pencipta Arsip karena memiliki nilai guna kesejarahan, telah habis retensinya dan berketerangan dipermanenkan yang telah diverifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung oleh Arsip Nasional Republik Indonesia dan/atau Lembaga Kearsipan.

## Pasal 2

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. Klasifikasi Arsip;
- b. Kode Klasifikasi Arsip; dan
- c. Penggunaan Kode Klasifikasi Arsip.

## BAB II KLASIFIKASI ARSIP, KODE KLASIFIKASI ARSIP DAN PENGUNAAN KODE KLASIFIKASI ARSIP

### Bagian Kesatu Klasifikasi Arsip

## Pasal 3

- (1) Arsip yang diciptakan di lingkungan Pemerintah Daerah dikelompokkan ke dalam klasifikasi arsip berdasarkan:

a. fungsi ..... 4

- a. fungsi dan/atau urusan;
  - b. kegiatan; dan
  - c. transaksi.
- (2) Pengelompokan arsip berdasarkan klasifikasi arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Kedua Kode Klasifikasi Arsip

##### Pasal 4

- (1) Kode klasifikasi menggunakan kombinasi huruf dan angka.
- (2) Kode huruf sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk menggambarkan urusan.
- (3) Kode angka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk fungsi, kegiatan, dan transaksi pada masing-masing urusan.

##### Pasal 5

Perincian Kode Klasifikasi Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Ketiga Penggunaan Kode Klasifikasi

##### Pasal 6

- (1) Setiap arsip yang tercipta wajib diklasifikasikan dengan menggunakan kode klasifikasi berdasarkan fungsi, kegiatan, dan transaksinya.
- (2) Penggunaan kode klasifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan pada pemberkasan, pembuatan daftar arsip aktif, inaktif, statis, dan pembuatan daftar arsip usul pindah, usul serah, dan usul musnah.

### BAB III KETENTUAN PENUTUP

##### Pasal 7

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, ketentuan mengenai klasifikasi arsip dalam Peraturan Bupati Nomor 7 Tahun 2013 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 12 Tahun 2011 tentang Tata Kearsipan di Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2013 Nomor 7) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 8

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Majalengka  
pada tanggal 25 Juni 2021

BUPATI MAJALENGKA,

ttd

KARNA SOBAHI

Diundangkan di Majalengka  
pada tanggal 25 Juni 2021

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN MAJALENGKA,

ttd

EMAN SUHERMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA TAHUN 2021 NOMOR 34

Salinan sesuai dengan aslinya,

KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA,



DEDE SUPENA NURBAHAR  
NIP 19651225 1985 03 1 003

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI MAJALENGKA

Nomor : 34 Tahun 2021

Tanggal : 25 Juni 2021

Tentang : KLASIFIKASI ARSIP DINAMIS DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN  
MAJALENGKA.

URUSAN DAN SUSUNAN POLA KLASIFIKASI

Nomor Urut	Kode Klasifikasi	Uraian
I	FASILITATIF	
1	HM	Hubungan Masyarakat
2	HK	Hukum
3	TU	Ketatausahaan
4	OT	Organisasi Dan Tata Laksana
5	PL	Perlengkapan
6	RT	Kerumahtanggaan
7	PR	Perencanaan
8	PP	Penelitian dan Pengembangan
9	PW	Pengawasan
10	KU	Keuangan
11	KP	Kepegawaian
12	KA	Kearsipan
13	KT	Ketentraman dan Ketertiban Umum
14	ST	Statistik
15	SD	Persandian
16	KE	Kerjasama
II	SUBSTANTIF	
1	PT	Pertanian
2	LH	Lingkungan Hidup
3	LS	Pengelolaan B3, Limbah dan Sampah
4	HL	Hukum Lingkungan
5	KM	Koperasi dan UMKM
6	PM	Penanaman Modal
7	DG	Perdagangan
8	PI	Perindustrian
9	IB	Perikanan Budidaya
10	PS	Pariwisata
11	EK	Ekonomi Kreatif
12	PB	Penanggulangan Bencana
13	KI	Komunikasi Dan Informatika
14	PH	Perhubungan
15	TK	Tenaga Kerja Dan Trasmigrasi
16	KO	Kepemudaan dan Olah Raga
17	KK	Kependudukan Dan Keluarga Berencana
18	PA	Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Nomor Urut	Kode Klasifikasi	Uraian
19	PD	Pemberdayaan Masyarakat Desa
20	PK	Pendidikan
21	BU	Kebudayaan
22	PN	Perpustakaan
23	KS	Kesehatan
24	SS	Sosial
25	PU	Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
26	PG	Pengadaan
27	HD	Pengembangan Sumber Daya Manusia

BUPATI MAJALENGKA,

ttd

KARNA SOBAHI

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN MAJALENGKA

ttd

EMAN SUHERMAN

Salinan sesuai dengan aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA,

DEDE SUPENA NURBAHAR  
NIP 19651225 198503 1 003

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI MAJALENGKA

Nomor : 34 Tahun 2021

Tanggal : 25 Juni 2021

Tentang : KLASIFIKASI ARSIP DINAMIS DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN  
MAJALENGKA.

PERINCIAN KODE KLASIFIKASI DAN INDEKS KAITAN

No.	KODE KLAS.	URAIAN	
1	2	3	
I	FASILITATIF		
	HM	HUBUNGAN MASYARAKAT	
1	HM	00	Penerangan dan Publikasi
2	HM	01	Dengar pendapat/ <i>hearing</i>
3	HM	02	Hubungan Antar Lembaga
4	HM	00	Forkompimda
5	HM	01	Organisasi Kearsipan Nasional dan Internasional
6	HM	02	Instansi Vertikal
7	HM	03	Organisasi Kemasyarakatan
8	HM	04	Perguruan Tinggi/Sekolah
9	HM	05	Partai Politik
10	HM	06	Swasta
11	HM	07	Bakohumas
12	HM	03	Keprotokolan
13	HM	00	Upacara/Acara Kedinasan
14	HM	01	Kunjungan
15	HM	02	Agenda Pimpinan
16	HM	04	Dokumentasi dan Penerbitan
17	HM	05	Penghargaan/Tanda Kenang-kenangan
18	HM	06	Ucapan
19	HM	07	Dokumen Hosting
20	HM	08	Layanan Kehumasan
	HK	HUKUM	
21	HK	00	Program Legislasi
22	HK	00	Perencanaan Program Legislasi daerah
23	HK	01	Evaluasi Program Legislasi
24	HK	01	Produk Hukum
25	HK	00	Proses Penyusunan Peraturan Daerah
26	HK	01	Proses Penyusunan Peraturan Bupati
27	HK	02	Proses Penyusunan Keputusan Bupati
28	HK	02	Perjanjian Kerjasama
29	HK	00	Kerjasama Dalam Negeri
30	HK	01	Kerjasama Luar Negeri
31	HK	03	Bantuan Hukum
32	HK	00	Bantuan Hukum Kasus Perdata
33	HK	01	Bantuan Hukum Kasus Pidana
34	HK	02	Bantuan Hukum Kasus Peradilan Tata Usaha Negara
35	HK	04	Telaah Hukum
36	HK	00	Telaah Hukum Internal
37	HK	01	Telaah Hukum Eksternal

No.	KODE KLAS.	URAIAN	
1	2	3	
4484	PG	00	Bantuan hukum/konsultasi hukum/advokasi
4485	PG	00	Pemberian bantuan/ konsultasi hukum (pidana, perdata, tata usaha negara dan agama)
4486	PG	01	Penanganan Permasalahan Hukum
4487	PG	00	Penanganan permasalahan kontrak (penanganan permasalahan kontrak barang dan jasa, penanganan permasalahan kontrak pekerjaan kontruksi)
4488	PG	01	Keterangan ahli ( Keterangan ahli barang dan jasa, keterangan ahli pekerjaan kontruksi)
	HD	URUSAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	
4489	HD	00	Pengembangan program dan pembinaan diklat
4490	HD	00	Standarisasi
4491	HD	01	Akreditasi
4492	HD	02	Kurikulum dan Modul
4493	HD	03	Sistem Informasi
4494	HD	04	Monitoring dan evaluasi
4495	HD	05	Konsultasi, advokasi, asistensi diklat
4496	HD	01	Penyelenggaraan Diklat
4497	HD	00	Perencanaan; peserta, pengajar, penjadwalan
4498	HD	01	Penyelenggaraan
4499	HD	02	Konsultasi, advokasi, asistensi penyelenggaraan diklat
4500	HD	03	Pengembangan bahan ajar dan metodologi pembelajaran
4501	HD	00	Pengembangan bahan ajar diklat
4502	HD	01	Pengembangan metodologi pembelajaran diklat
4503	HD	04	Sistem informasi diklat
4504	HD	05	Monitoring dan Evaluasi
4505	HD	00	Penyelenggaraan
4506	HD	01	Pasca Diklat

BUPATI MAJALENGKA,

ttd

KARNA SOBAHI

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN MAJALENGKA

ttd

EMAN SUHERMAN

Salinan sesuai dengan aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA,

DEDE SUPENA NURBAHAR  
NIP 19651225 198503 1 003