

**PENJELASAN**  
**RANCANGAN PERATURAN BUPATI PADANG PARIAMAN**  
**TENTANG**  
**PEDOMAN KLASIFIKASI ARSIP**

**I. LATAR BELAKANG**

Klasifikasi Arsip adalah pola pengaturan arsip secara berjenjang dari hasil pelaksanaan fungsi dan tugas instansi menjadi beberapa kategori unit informasi kearsipan. Kode Klasifikasi Arsip adalah simbol atau tanda pengenal suatu struktur fungsi yang digunakan untuk membantu menyusun tata letak identitas Arsip. Kode Klasifikasi Arsip berfungsi sebagai dasar penomoran, pemberkasan, penataan, penyusutan dan penemuan kembali arsip, serta dasar pembuatan Jadwal Retensi Arsip (JRA). Karena arsip disusun secara logis dan rapi. Penyusunan klasifikasi arsip harus sesuai dengan ketentuan teknis: logis, faktual, perbaikan berkelanjutan, sistematis, akomodatif dan kronologis.

Klasifikasi arsip digunakan sebagai dasar pengelolaan arsip baik dari tahap penciptaan, penggunaan dan penyimpanan, serta penyusutan arsip. Klasifikasi ini juga sebagai acuan dalam pengelolaan arsip, yang menjadi salah satu empat instrument wajib yang dimiliki Pemerintah Daerah. Keempat instrument wajib tersebut, diantaranya, Tata Naskah Dinas, Klasifikasi Arsip, Jadwal Retensi Arsip (JRA), dan Sistem Klasifikasi Keamanan Arsip Dinamis (SKKAAD).

Oleh sebab itu, untuk menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan mendinamiskan sistem kearsipan, diperlukan penyelenggaraan kearsipan yang sesuai dengan prinsip, kaidah, dan standar kearsipan sebagaimana dibutuhkan oleh suatu sistem penyelenggaraan kearsipan nasional, maka perlu melakukan penataan kembali pedoman kode klasifikasi kearsipan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman.

## **II. PERMASALAHAN**

Klasifikasi arsip wajib dimiliki setiap pencipta arsip. Klasifikasi arsip disusun berdasarkan fungsi dan tugas pencipta arsip bukan berdasarkan struktur organisasi. Penyusunan skema klasifikasi arsip bertujuan untuk memudahkan penjabaran fungsi dan tugas secara logis sehingga didapatkan hasil yang efektif dan efisien. Pada penciptaan dan pengelolaan arsip jika tidak dibuat dan disusun berdasarkan klasifikasi arsip dapat mempersulit penemuan kembali arsip secara cepat dan mudah.

## **III. PEMECAHAN MASALAH**

Klasifikasi arsip memudahkan untuk temu kembali arsip/dokumen, karena arsip disusun secara logis dan rapi. Ketika ada dokumen yang dibutuhkan, bisa segera ditemukan karena sudah ada kode klasifikasinya.

Pengaturan kode klasifikasi arsip dilingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah, penyesuaian perlu dilakukan seiring dengan evolusi peraturan perundang-undangan terkait kearsipan yang ditetapkan Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) yang bertindak sebagai Pembina teknis, untuk mendukung penerapan informasi kearsipan yang terintegrasi dan dinamis. Pemakaian Kode Klasifikasi Arsip sesuai dengan Permendagri Nomor 83 Tahun 2022 tentang Kode Klasifikasi Arsip di Lingkungan Permendagri dan Pemerintah Daerah.