

BERITA DAERAH KOTA CILEGON



TAHUN : 2017

NOMOR : 31

PERATURAN WALIKOTA CILEGON

NOMOR 31 TAHUN 2017

TENTANG

JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF URUSAN KEPEMUDAAN DAN
OLAHRAGA DAN URUSAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN PEMERINTAH
KOTA CILEGON

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA CILEGON

Menimbang : bahwa menindaklanjuti Surat Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor B-PK.02.09/22/2017 perihal Persetujuan Jadwal Retensi Arsip Substantif Pemerintah Kota Cilegon, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif Urusan Kepemudaan dan Olahraga dan Urusan Pendidikan dan Kebudayaan Pemerintah Kota Cilegon, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif Urusan Kepemudaan dan Olahraga dan Urusan Pendidikan dan Kebudayaan Pemerintah Kota Cilegon;

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 15 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Depok dan Kotamadya Daerah Tingkat II Cilegon (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3828);

2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);

4. Undang ...

4. 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 diubah beberapa kali 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)
5. Peraturan Pemerintah Nomor 87 Tahun 1999 tentang Tata Cara Penyerahan dan Pemusnahan Dokumen Perusahaan (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3912);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 99 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5149);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 53 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5286);
8. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2012 tentang Penyusutan Arsip;
9. Peraturan Kepala Arsip Republik Indonesia tahun 2014 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Pendidikan dan Kebudayaan;
10. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia nomor 14 tahun 2015 tentang Tata Cara Penyusunan Pedoman Retensi Arsip;
11. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 9 tahun 2016 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Kepemudaan dan Olahraga¹⁴.

12. Peraturan ...

12. Peraturan Daerah Kota Cilegon Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Cilegon (Lembaran Daerah Kota Cilegon Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cilegon Nomor 91);
13. Peraturan Walikota Cilegon Nomor 16 Tahun 2006 Tentang Tata Kearsipan Pemerintah Kota Cilegon;
14. Peraturan Walikota Cilegon Nomor 74 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah yang membidangi urusan Kearsipan Daerah (Berita Daerah Kota Cilegon Tahun 2016 Nomor 74);

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF URUSAN KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA DAN URUSAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN PEMERINTAH KOTA CILEGON

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Cilegon.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Cilegon.
4. Kantor Arsip adalah Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah (DPAD) Kota Cilegon.
5. Perangkat ...

5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Unit Kearsipan adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan.
7. Unit Pengolah adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab mengolah semua arsip yang berkaitan dengan kegiatan penciptaan arsip di lingkungannya.
8. 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.
9. Retensi arsip adalah jangka waktu penyimpanan arsip atas dasar nilai guna yang terkandung.
10. Jadwal Retensi Arsip yang selanjutnya disingkat JRA adalah daftar yang berisi sekurang-kurangnya jangka waktu penyimpanan atau retensi, jenis arsip dan keterangan yang berisi rekomendasi tentang penetapan suatu jenis arsip dimusnahkan, dinilai kembali, atau dipermanenkan yang dipergunakan sebagai pedoman penyusutan dan penyelamatan arsip.
11. Penyusutan Arsip adalah kegiatan pengurangan jumlah arsip dengan cara pemindahan arsip inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan, pemusnahan arsip yang tidak memiliki nilai guna, dan penyerahan arsip statis kepada lembaga kearsipan.

12. Penyelenggaraan ...

12. Penyelenggaraan kearsipan adalah keseluruhan kegiatan meliputi kebijakan, pembinaan kearsipan, dan pengelolaan arsip dalam suatu sistem kearsipan nasional yang didukung oleh sumber daya manusia, prasarana dan sarana, serta sumber daya lainnya.
13. Arsip Statis adalah Arsip yang dihasilkan oleh pencipta arsip karena memiliki nilai guna kesejarahan, telah habis masa retensinya, dan berketerangan dipermanenkan yang telah diverifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung oleh Arsip Nasional Republik Indonesia dan/atau Lembaga Kearsipan.

BAB II

JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF URUSAN KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA DAN URUSAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN PEMERINTAH KOTA CILEGON

Pasal 2

Jadwal Retensi Arsip Substantif Urusan Kepemudaan dan Olahraga dan Urusan Pendidikan dan Kebudayaan Kota Cilegon di lingkungan Pemerintah Kota Cilegon sebagaimana dinyatakan dalam lampiran Peraturan Walikota ini.

Pasal 3

Jadwal Retensi Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, dipakai sebagai pedoman penyusutan arsip yang berkaitan dengan Arsip Urusan Kepemudaan dan Olahraga dan Urusan Pendidikan dan Kebudayaan di lingkungan Pemerintah Kota Cilegon.

Pasal 4

Setiap Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Cilegon dalam melaksanakan kegiatan Penyusutan Arsip Urusan Kepemudaan dan Olahraga dan Urusan Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 berpedoman pada Peraturan Walikota ini.

Pasal ...

Pasal 5

Jadwal Retensi Arsip Substantif Urusan Kepemudaan dan Olahraga dan Urusan Pendidikan dan Kebudayaan Pemerintah Kota Cilegon adalah Daftar yang berisi jenis/seri Arsip Urusan Kepemudaan dan Olahraga dan Urusan Pendidikan dan Kebudayaan Pemerintah Kota Cilegon beserta jangka waktu penyimpanannya, sesuai dengan nilai kegunaannya dan dipakai sebagai pedoman Penyusutan Arsip Kepemudaan, Olahraga, Pendidikan dan Kebudayaan Pemerintah Kota Cilegon.

BAB III

PENGGUNAAN JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF URUSAN KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA DAN URUSAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN PEMERINTAH KOTA CILEGON

Pasal 6

Jadwal Retensi Arsip Substantif Urusan Kepemudaan dan Olahraga dan Urusan Pendidikan dan Kebudayaan dipergunakan sebagai pedoman untuk memindahkan arsip, penentuan jangka waktu penyimpanan arsip (Retensi Arsip), dan penyusutan arsip.

Pasal 7

Setiap Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Cilegon yang akan melakukan penyusutan arsip Urusan Kepemudaan dan Olahraga dan Urusan Pendidikan dan Kebudayaan harus berpedoman pada Jadwal Retensi Arsip Substantif Urusan Kepemudaan dan Olahraga dan Urusan Pendidikan dan Kebudayaan yang telah ditetapkan.

Pasal 8

Setiap Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Cilegon wajib menyerahkan arsip Urusan Kepemudaan dan Olahraga, dan Urusan Pendidikan dan Kebudayaan yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun ke Kantor Arsip.

BAB ...

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Peraturan Wali Kota ini berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota Cilegon ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kota Cilegon.

Ditetapkan di Cilegon

pada tanggal 12 Juni 2017

WALI KOTA CILEGON,

ttd

Tb. IMAN ARIYADI

Diundangkankan di Cilegon

pada tanggal 12 Juni 2017

SEKRETARIS DAERAH KOTA CILEGON,



SARI SURYATI

BERITA DAERAH KOTA CILEGON TAHUN 2017 NOMOR 31