

PERATURAN MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 11 TAHUN 2013

TENTANG

JADWAL RETENSI ARSIP

DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN SOSIAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (3) dan Pasal 5 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 1979 tentang Penyusutan Arsip, perlu menetapkan Peraturan Menteri Sosial tentang Jadwal Retensi Arsip di Lingkungan Kementerian Sosial;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 1979 tentang Penyusutan Arsip (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3151);
3. Keputusan Presiden Nomor 28 Tahun 1974 tentang Arsip Nasional Republik Indonesia;
4. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara sebagaimana telah diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2011;
5. Peraturan Presiden Nomor 24 tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara yang telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2011;
6. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 35 Tahun 2012 tentang Jadwal Retensi Arsip Kepegawaian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 252);
7. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2012 tentang Jadwal Retensi Arsip Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 253) ;
8. Peraturan Menteri Sosial Nomor 86/HUK/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sosial;

SALINAN

9. Peraturan Menteri Sosial Nomor 31 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Tata Kearsipan Dinamis di lingkungan Kementerian Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1293);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN MENTERI SOSIAL TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN SOSIAL.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. 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.
2. Arsip aktif adalah arsip yang berfrekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus.
3. Arsip inaktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun.
4. 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.
5. Arsip Vital adalah arsip yang keberadaannya merupakan persyaratan dasar bagi kelangsungan operasional pencipta arsip, tidak dapat diperbarui, dan tidak tergantikan apabila rusak atau hilang.
6. Arsip terjaga adalah arsip negara yang berkaitan dengan keberadaan dan kelangsungan hidup bangsa dan negara yang harus dijaga keutuhan, keamanan, dan keselamatannya.
7. Arsip umum adalah arsip yang tidak termasuk dalam kategori arsip terjaga.
8. 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.

SALINAN

9. Pusat Penyimpanan Arsip adalah gedung yang dipergunakan untuk pengolahan, penyimpanan, penyusutan, pemeliharaan dan pelayanan jasa peminjaman Arsip inaktif.
10. Nilai guna Arsip adalah nilai guna arsip yang didasarkan pada kegunaannya bagi kepentingan pengguna arsip.
11. Jenis/Seri Arsip adalah unit-unit berkas yang dicipta, diatur dan dikelola sebagai suatu unit karena berhubungan secara fungsi atau subyek, merupakan hasil dari kegiatan yang sama.
12. Jangka Waktu Simpan adalah masa simpan minimal suatu jenis/seri arsip pada Unit Pengelola dan/atau Unit Kearsipan.
13. Jangka Waktu Simpan Arsip Aktif adalah masa simpan minimal suatu jenis/seri arsip pada Unit Pengelola.
14. Jangka Waktu Simpan Arsip Inaktif adalah masa simpan minimal suatu jenis/seri arsip pada Unit Kearsipan/Pusat Arsip.

Pasal 2

Penyusutan Arsip merupakan kegiatan pengurangan arsip yang dilakukan dengan cara :

- a. memindahkan arsip inaktif dari Unit Pengolah ke Unit Kearsipan;
- b. memusnahkan Arsip sesuai dengan Ketentuan-ketentuan yang berlaku;
- c. menyerahkan Arsip Statis kepada Arsip Nasional dan/atau Arsip Nasional Daerah.

BAB II JADWAL RETENSI ARSIP

Pasal 3

- (1) Setiap arsip di lingkungan Kementerian Sosial ditentukan retensinya atas dasar nilai kegunaannya.
- (2) Retensi Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam bentuk Jadwal Retensi Arsip sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

Pasal 4

Jadwal Retensi Arsip dipergunakan sebagai pedoman untuk :

- a. melakukan penyusutan arsip bagi pelaksanaan pengelolaan arsip di lingkungan Kementerian Sosial;
- b. menentukan nilai guna arsip;

SALINAN

- c. memindahkan arsip inaktif dari Unit Pengolah ke Unit Kearsipan di lingkungan Kementerian Sosial;
- d. penyerahan arsip permanen dari Unit Arsip di lingkungan Kementerian Sosial kepada Arsip Nasional atau dari Unit Arsip pada masing-masing satuan Unit Kerja Kementerian Sosial di daerah kepada Arsip Nasional Daerah.

BAB III KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Dengan ditetapkannya Peraturan ini, Peraturan Menteri Sosial Nomor 26/HUK/2008 tentang Jadwal Retensi Arsip, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 6

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 25 September 2013

MENTERI SOSIAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

SALIM SEGAF AL JUFRI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 16 Oktober 2013

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

AMIR SYAMSUDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2013 NOMOR 1211

SALINAN