



BUPATI BANDUNG
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI BANDUNG

NOMOR 71 TAHUN 2017

TENTANG

JADWAL RETENSI ARSIP FASILITATIF FUNGSI KEPEGAWAIAN
APARATUR SIPIL NEGARA DAN PEJABAT NEGARA
PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN BANDUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka memberdayakan Arsip Fungsi Kepegawaian Aparatur Sipil Negara dan Pejabat Negara dalam penyelenggaraan pemerintahan secara efektif dan efisien guna tercapainya tertib pelaksanaan penyusutan arsip dalam rangka penyelamatan arsip sebagai bahan bukti akuntabilitas kinerja aparatur dan pertanggung jawaban pengelolaan keuangan daerah, perlu diatur Jadwal Retensi Arsip Keuangan;
 - b. bahwa berdasarkan Pasal 53 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, lembaga negara, pemerintahan daerah, perguruan tinggi negeri, BUMN dan BUMD wajib memiliki Jadwal Retensi Arsip yang ditetapkan oleh pimpinan lembaga negara, pemerintahan daerah, perguruan tinggi negeri, BUMN dan BUMD setelah mendapat persetujuan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia;
 - c. bahwa berdasarkan Surat Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor B-PK.02.09 / 50 /2017 tanggal 12 Oktober 2017 perihal Persetujuan Jadwal Retensi Arsip (JRA) Fasilitatif Fungsi Kepegawaian Aparatur Sipil Negara dan Pejabat Negara serta Fungsi Non Keuangan dan Non Kepegawaian Pemerintah Daerah Kabupaten Bandung;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif Fungsi Kepegawaian Aparatur Sipil Negara dan Pejabat Negara Pemerintahan Daerah Kabupaten Bandung;

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Bandung Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara 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 Jawa 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 Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah 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 No 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintahan 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);
5. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 78 Tahun 2012 tentang Tata Kearsipan di Lingkungan Kementrian Dalam Negeri dan Pemerinah Daerah;
6. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Jadwal Retensi Arsip Kepegawaian;

7. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penetapan Jadwal Retensi Arsip;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2015 Nomor 7);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2016 Nomor 12);
10. Peraturan Bupati Bandung Nomor 43 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2016 Nomor 45);
11. Peraturan Bupati Bandung Nomor 93 Tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
12. Keputusan Bupati Bandung Nomor 045/Kep.498-Bapapsi/2016 tentang Kode Klasifikasi Arsip

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP FASILITATIF FUNGSI KEPEGAWAIAN APARATUR SIPIL NEGARA DAN PEJABAT NEGARA PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN BANDUNG

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati Bandung dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Bandung.
4. Dinas adalah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bandung.
5. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung.
6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Penyelenggara Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung yang menjalankan fungsi eksekutif sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

7. Pejabat Negara adalah Pejabat Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung.
8. Arsip adalah Rekaman Kegiatan atau Peristiwa Dalam Berbagai Bentuk dan Media Sesuai Dengan yang di buat dan di terima oleh Lembaga Organisasi Politik, Organisasi Masyarakat, dan Perseorangan Dalam Pelaksanaan Kehidupan Bermasyarakat, Berbangsa dan Bernegara.
9. Arsip Aparatur Sipil Negara dan Pejabat Negara adalah Arsip Aparatur Sipil Negara dan Arsip Perseorangan yang merupakan Rekaman Perjalanan Karier Pegawai Negeri dan atau Non Pegawai Negeri Sipil Yang di angkat sebagai Pejabat Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung.
10. Retensi Arsip adalah jangka waktu penyimpanan yang wajib dilakukan terhadap satu jenis arsip.
11. Jadwal Retensi Arsip Aparatur Sipil Negara dan Pejabat Negara yang selanjutnya disingkat JRA adalah Daftar yang berisi paling sedikit jenis Arsip beserta Jangka Waktu Penyimpanannya, sesuai dengan nilai kegunaannya sebagai pedoman dalam penyusutan arsip.
12. Jangka Waktu Simpan adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada Unit Pengelola dan /atau Unit Kearsipan.
13. Jangka Waktu Simpan Aktif adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada Unit Pengolah.
14. Jangka Waktu Simpan Inaktif adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada Unit Kearsipan atau Pusat Kearsipan.
15. Keterangan Musnah adalah keterangan yang menyatakan bahwa arsip dapat dimusnahkan karena jangka waktu penyimpanan telah selesai dan tidak memiliki nilai guna lagi.
16. Keterangan Permanen adalah keterangan yang menyatakan bahwa arsip memiliki nilai guna sekunder, yang wajib diserahkan kepada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bandung sesuai dengan kewenangan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
17. Keterangan Dinilai kembali adalah keterangan yang menyatakan bahwa suatu jenis arsip belum dapat di tentukan nasib akhirnya, sehingga perlu di lakukan penilaian dan pengkajian.
18. Nilai Guna Arsip adalah nilai arsip yang didasarkan pada kegunaannya bagi kepentingan pengguna arsip.
19. Penyusutan Arsip adalah kegiatan pengurangan arsip dengan cara :
 - a. Memindahkan arsip inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan dalam PD;
 - b. Memusnahkan arsip sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan

- c. Menyerahkan arsip statis oleh unit kearsipan dalam lingkungan PD kepada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bandung.

BAB II

JADWAL RETENSI ARSIP

Pasal 2

- (1) JRA Fasilitatif Fungsi Kepegawaian Aparatur Sipil Negara dan Pejabat Negara Pemerintahan Daerah Kabupaten Bandung tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) JRA Fasilitatif Fungsi Kepegawaian Aparatur Sipil Negara dan Pejabat Negara Pemerintahan Daerah Kabupaten Bandung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. jenis arsip;
 - b. jangka waktu simpan aktif dan inaktif; serta
 - c. keterangan yang berisi pernyataan musnah, dinilai kembali dan permanen.

Pasal 3

JRA Fasilitatif Fungsi Kepegawaian Aparatur Sipil Negara dan Pejabat Negara Pemerintahan Daerah Kabupaten Bandung tidak bersifat mutlak karena itu dapat diperpanjang penyimpanannya apabila masih diperlukan untuk kepentingan pemerintah.

BAB III

JANGKA WAKTU

Pasal 4

Pemusnahan arsip Fasilitatif Fungsi Kepegawaian Aparatur Sipil Negara dan Pejabat Negara dengan jangka waktu penyimpanan selama 10 (sepuluh) tahun atau lebih, ditetapkan oleh Bupati atau pejabat lain yang ditunjuk, setelah mendengar pertimbangan dari panitia penilai arsip dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Soreang
pada tanggal 4 Desember 2017

BUPATI BANDUNG,

DADANG M. NASER

Diundangkan di Soreang
pada tanggal 4 Desember 2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG,

SOFIAN NATAPRAWIRA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG
TAHUN 2017 NOMOR 71

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN BUPATI
NOMOR 71 TAHUN 2017
TENTANG

JADWAL RETENSI ARSIP FASILITATIF FUNGSI KEPEGAWAIAN
APARATUR SIPIL NEGARA DAN PEJABAT NEGARA
PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN BANDUNG

I. UMUM

Maksud dan Tujuan dari ditetapkan Jadwal Retensi Arsip (JRA) Fasilitatif Fungsi Kepegawain Aparatur Sipil Negara dan Pejabat Negara Pemerintahan Daerah Kabupaten Bandung adalah sebagai pedoman dalam penentuan jangka waktu penyimpanan dan penyusutan arsip berdasarkan nilai kegunaanya.

II. PASAL DEMI PASAL

- Pasal 1
Cukup jelas.
- Pasal 2
Cukup jelas.
- Pasal 3
Cukup jelas.
- Pasal 4
Cukup jelas.
- Pasal 5
Cukup jelas.

TAMBAHAN BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG NOMOR 6

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BANDUNG

NOMOR : 71 TAHUN 2017

TANGGAL : 4 Desember 2017

TENTANG : JADWAL RETENSI ARSI (JRA) FASILITATIF FUNGSI APARATUR
SIPIIL NEGARA DAN PEJABAT NEGARA DI PEMERINTAHAN
DAERAH KABUPATEN BANDUNG

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
1. FORMASI PEGAWAI				
a. Usulan dari Unit Kerja		2 tahun setelah tahun anggaran	2 Tahun	Musnah
b. Usulan Permintaan Formasi kepada MenPAN dan RB dan Kepala BKN		2 tahun setelah tahun anggaran	3 Tahun	Musnah
c. Persetujuan Menpan dan RB		2 tahun setelah tahun anggaran	3 Tahun	Musnah
d. Penetapan Formasi PNS		2 tahun setelah tahun anggaran	3 Tahun	Musnah
e. Penetapan Formasi Khusus		2 tahun setelah tahun anggaran	3 Tahun	Permanen
2. PENGADAAN PEGAWAI				
a. Proses penerimaan pegawai meliputi :		2 tahun setelah semua di angkat	2 Tahun	Musnah
1) Pengumuman				
2) Seleksi Administrasi				
3) Pemanggilan Peserta Test				
4) Pelaksanaan Ujian Tertulis				
5) Keputusan Hasil Ujian Dinilai Kembali				
6) Wawancara				
b. Pengumuman Kelulusan		2 tahun setelah semua diangkat PNS	2 Tahun	Musnah
c. Berkas Lamaran yang Tidak Diterima		1 tahun setelah tahun anggaran berakhir	-	Musnah
d. Nota Usul dan Kelengkapan Penetapan NIP		-	-	Masuk berkas perorangan
e. Nota Usul Pengangkatan CPNS menjadi PNS lebih dari 2 tahun		1 tahun setelah SK ditetapkan	2 Tahun	Masuk berkas perorangan
f. SK CPNS dan PNS Kolektif		2 tahun setelah petikan SK ditetapkan	3 Tahun	Dinilai kembali
3. PEMBINAAN KARIR PEGAWAI				
a. Diklat/Kursus/Magang/Ujian Dinas/Izin Belajar Pegawai		4 tahun setelah SK ditetapkan	2 Tahun	Musnah

PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	1) Surat Perintah/ Surat Tugas/SK/Surat Izin 2) Laporan Kegiatan Pengembangan Diri b. Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan/ Sertifikat c. Penilaian Prestasi Kerja d. Daftar Usul Penetapan Angka Kredit e. Disiplin Pegawai 1) Daftar Hadir 2) Rekapitulasi Daftar Hadir f. Berkas Hukuman Disiplin g. Penghargaan dan Tanda Jasa	 - 1 tahun setelah ditetapkan 2 tahun anggaran berjalan 1 tahun anggaran berjalan 1 tahun anggaran berjalan 2 tahun setelah SK ditetapkan	 - 3 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	 Masuk berkas perorangan Musnah Musnah, kecuali SK PAK masuk berkas perorangan Musnah Musnah, kecuali SK & BAP masuk berkas perorangan Musnah, SK masuk berkas perseorangan
4.	PENYELESAIAN PENGELOLAAN KEBERATAN PEGAWAI	1 tahun setelah memperoleh keputusan tetap	5 Tahun	Dinilai kembali, kecuali SK penetapan masuk berkas perseorangan
5.	MUTASI PEGAWAI			
	a. Alih Status, Pindah Instansi, Pindah Wilayah Kerja, Dipekerjakan, Penugasan Sementara, Mutasi ke Balai/UPT, dan Mutasi Antar Unit Kerja b. Nota Persetujuan/Pertimbangan Kepala BKN c. Mutasi Keluarga 1) Surat Izin Pernikahan/Perceraian 2) Surat Penolakan Izin Pernikahan/Perceraian 3) Surat Nikah /Cerai 4) Akte Kelahiran Anak 5) Surat Keterangan Meninggal Dunia d. Usul kenaikan pangkat/golongan/jabatan	1 tahun setelah SK ditetapkan - - 1 tahun setelah SK ditetapkan	2 Tahun - - 2 tahun	Musnah, kecuali SK dan Nota Persetujuan masuk Masuk berkas perseorangan Masuk berkas perseorangan Musnah, kecuali SK dan Nota Persetujuan masuk berkas perseorangan

PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	w. Surat Keterangan Pernyataan Hilang x. Surat Keterangan Kembalinya PNS yang dinyatakan hilang y. SK Penggantian Nama z. Surat perbaikan Tanggal Tahun Kelahiran aa. Akta Nikah/Cerai ab. Akta Kelahiran ac. Isian Formulir PUPNS ad. Berita Acara Pengambilan Sumpah/Janji PNS dan Jabatan ae. Surat Permohonan netralitas PNS af. Surat Keterangan Mutasi Keluarga ag. Surat Keterangan Meninggal Dunia ah. Surat Keterangan Peningkatan Pendidikan ai. Penetapan Angka Kredit Jabatan Fungsional aj. Surat Keterangan Hasil Penelitian Khusus			Dinilai kembali
	ak. Surat Pemberitahuan Kenaikkan Gaji Berkala al. Surat Tugas/ Izin Belajar Dalam/ Luar Negeri am. Surat Izin Bepergian ke Luar Negeri an. Kartu Pendaftaran Ulang (Kardaf) PNS ao. Ijazah/Sertifikat ap. SK Penempatan/Penarikan Pegawai aq. Pengangkatan pada Jabatan di luar Instansi Induk ar. Surat Pertimbangan Status PNS as. SK Pengaktifan Kembali Sebagai PNS at. Surat Pernyataan Pengunduran Diri dari Jabatan Organik karena dicalonkan sebagai Kepala/Wakil Kepala Daerah au. SK Pensiun	1 tahun setelah berhenti/pensiun	2 Tahun sejak hak dan kewajibannya habis	Musnah,kecuali Pejabat Eselon I dan Eselon II (pejabat lain yang secara individual ditetapkan oleh instansi) dan PNS yang berjasa/terlibat peristiwa berskala nasional permanen



BUPATI BANDUNG,

DADANG M. NASER