



BUPATI TASIKMALAYA  
PROVINSI JAWA BARAT  
PERATURAN BUPATI TASIKMALAYA  
NOMOR 36 TAHUN 2018  
TENTANG  
JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF  
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA.  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TASIKMALAYA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mendayagunakan arsip dalam penyelenggaraan pemerintahan secara efektif dan efisien guna tercapainya ketertiban pelaksanaan penyusutan arsip dalam rangka penyelamatan arsip sebagai bukti akuntabilitas kinerja aparatur dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan daerah, perlu adanya pedoman dalam penentuan jangka waktu penyimpanan dan penyusutan arsip substantif pemerintah daerah berdasarkan nilai kegunaannya;
- b. bahwa berdasarkan Pasal 14 Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penetapan Jadwal Retensi Arsip, Pimpinan Lembaga Negara, Perguruan Tinggi, BUMN dan BUMD mengesahkan Jadwal Retensi Arsip setelah mendapat persetujuan ANRI ;
- c. bahwa sesuai Surat Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor B-PK.02.09/119/ 2018 tanggal 15 Oktober 2018 perihal Persetujuan Jadwal Retensi Arsip Fungsi Fasilitatif Non Keuangan dan Kepegawaian serta Substantif Pemerintahan Daerah maka perlu dilakukan pengesahan Jadwal Retensi Arsip Substantif Pemerintahan Daerah Kabupaten Tasikmalaya;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati Tasikmalaya tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif Pemerintahan Daerah Kabupaten Tasikmalaya;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa 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 Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4335);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
6. 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 berapa 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);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
9. Keputusan Presiden Nomor 105 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Arsip Statis;
10. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2013 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Pertanian;
11. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2013 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Perdagangan;
12. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2013 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Perhubungan;
13. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2014 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Penanaman Modal;
14. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2014 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Lingkungan Hidup;
15. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2014 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Perindustrian;
16. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2014 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Penanggulangan Bencana, Kecelakaan dan Kondisi Bahaya;
17. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2014 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
18. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2014 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Pendidikan dan Kebudayaan;
19. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2014 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
20. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2014 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Komunikasi dan Informatika;

21. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Ketenagakerjaan dan Transmigrasi;
22. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Perpustakaan;
23. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
24. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Sosial;
25. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Politik, Hukum dan Keamanan Urusan Pemerintah Daerah;
26. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Kesehatan;
27. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Kearsipan;
28. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Kependudukan dan Keluarga Berencana;
29. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penetapan Jadwal Retensi Arsip;
30. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Kepemudaan dan Olahraga;
31. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 9 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2014 Nomor 9);
32. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 1);

33. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintahan Kabupaten Tasikmalaya (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 3);
34. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 7).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tasikmalaya.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Tasikmalaya.
4. Lembaga Kearsipan Daerah adalah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Tasikmalaya.
5. Perangkat Daerah selanjutnya disingkat PD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya.
6. Kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan arsip.
7. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh Pemerintahan Daerah dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
8. Jangka Waktu Simpan adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada unit pengolah dan/atau unit kearsipan.
9. Jangka waktu simpan arsip aktif adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada unit pengolah.
10. Jangka waktu simpan arsip inaktif adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada unit kearsipan atau pusat kearsipan.
11. Keterangan musnah adalah keterangan yang menyatakan bahwa arsip yang dimusnahkan karena jangka waktu penyimpanan telah selesai dan tidak memiliki nilai guna lagi.
12. Keterangan permanen adalah keterangan yang menyatakan bahwa arsip yang memiliki nilai guna sekunder, yang wajib diserahkan kepada Lembaga Kearsipan Daerah atau Arsip Nasional Republik Indonesia sesuai kewenangan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

13. Keterangan dinilai kembali adalah keterangan yang menyatakan bahwa suatu jenis arsip belum dapat ditentukan nasib akhirnya, sehingga perlu dilakukan penilaian kembali pengkajian kembali.
14. Nilai guna arsip adalah arsip yang didasarkan pada kegunaanya bagi kepentingan pengguna arsip.
15. Penyusutan arsip adalah kegiatan pengurangan arsip dengan cara :
  - a. memindahkan arsip inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan dalam PD;
  - b. memusnahkan arsip sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - c. menyerahkan arsip statis oleh unit kearsipan dalam lingkungan PD kepada Lembaga Kearsipan Daerah dan /atau Arsip Nasional.

BAB II  
RUANG LINGKUP  
Pasal 2

Ruang lingkup jadwal retensi arsip substantif pemerintah daerah terdiri dari :

- a. Jadwal Retensi Arsip Substantif Sektor Perekonomian meliputi :
  1. Urusan Pertanian;
  2. Urusan Perdagangan;
  3. Urusan Perhubungan;
  4. Urusan Penanaman Modal;
  5. Urusan Lingkungan Hidup;
  6. Urusan Perindustrian;
  7. Urusan Koperasi serta Usaha Kecil dan Menengah;
  8. Urusan Komunikasi dan Informatika; dan
  9. Urusan Ketenagakerjaan dan Transmigrasi;
- b. Jadwal Retensi Arsip Substantif Sektor Kesejahteraan Rakyat meliputi :
  1. Urusan Penanggulangan Bencana, Kecelakaan dan Kondisi Bahaya;
  2. Urusan Pendidikan dan Kebudayaan;
  3. Urusan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
  4. Urusan Perpustakaan;
  5. Urusan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
  6. Urusan Sosial;
  7. Urusan Kesehatan;
  8. Urusan Kearsipan;
  9. Urusan Kependudukan dan Keluarga Berencana; dan
  10. Urusan Kepemudaan dan Olah Raga;
- c. Jadwal Retensi Arsip Substantif Sektor Politik, Hukum dan Keamanan meliputi urusan Pemerintah Daerah.

BAB III  
JADWAL RETENSI ARSIP  
Pasal 3

- (1) Jadwal Retensi Arsip substantif pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tercantum dalam Lampiran I sampai dengan lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Jadwal Retensi Arsip substantif pemerintahan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi jenis arsip, jangka waktu simpan aktif dan inaktif serta keterangan yang berisi pernyataan musnah, dinilai kembali dan permanen.

Pasal 4

- (1) Pemusnahan arsip substantif pemerintah daerah dengan jangka waktu penyimpanan dibawah 10 (sepuluh) tahun, ditetapkan oleh pimpinan perangkat daerah atau penyelenggara pemerintahan daerah setelah mendapat pertimbangan tertulis dari Panitia Penilai Arsip dan persetujuan tertulis dari Bupati.
- (2) Pelaksanaan pemusnahan arsip dilingkungan pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggungjawab unit kearsipan pada perangkat daerah atau penyelenggara pemerintahan daerah Kabupaten Tasikmalaya.
- (3) Pembentukan Panitia Penilai Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 5

- (1) Pemusnahan arsip dengan jangka waktu penyimpanan selama (10) sepuluh tahun atau lebih, ditetapkan oleh Bupati atau pejabat lain yang ditunjuk, setelah mendapat pertimbangan tertulis dari Panitia Penilai Arsip dan persetujuan dari Arsip Nasional Republik Indonesia serta dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pelaksanaan pemusnahan arsip dilingkungan pemerintah Kabupaten Tasikmalaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggungjawab Lembaga Kearsipan Daerah
- (3) Panitia Penilai arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

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

Ditetapkan di Singaparna  
pada tanggal 27 November 2018



Diundangkan di Singaparna  
pada tanggal 27 November 2018

Pih. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TASIKMALAYA



H. AMINUDIN  
NIP. 196309291985031013

BERITA DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA TAHUN 2018 NOMOR 36