



PERATURAN BUPATI BREBES  
NOMOR 75 TAHUN 2020

TENTANG

JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF URUSAN PERPUSTAKAAN DAN URUSAN  
KEARSIPAN PEMERINTAH KABUPATEN BREBES

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BREBES,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 53 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, dan Surat Kepala Arsip Nasional Nomor : B – PK. 02. 09/92/2020 tanggal 27 Agustus 2020 Hal Persetujuan Retensi Arsip (JRA) Substantif Pemerintahan Daerah Kabupaten Brebes, perlu menetapkan Jadwal Retensi Arsip;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif Urusan Perpustakaan dan Urusan Kearsipan Pemerintah Kabupaten Brebes;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
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 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);
4. Peraturan Pemerintah 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 Kepala Arsip Nasional Nomor 25 Tahun 2012 tentang Pedoman Pemusnahan Arsip (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 244);
6. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 6 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Perpustakaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 168);
7. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 19 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Kearsipan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 551);
8. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 22 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penetapan Jadwal Retensi Arsip (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 665);
9. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 37 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusutan Arsip (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1787);
10. Keputusan Kepala Arsip Nasional Nomor 07 Tahun 2001 tentang Pedoman Penilaian Arsip bagi Instansi Pemerintah, Badan Usaha dan Swasta;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Brebes Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Brebes (Lembaran Daerah Kabupaten Brebes Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Brebes Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah

Kabupaten Brebes Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Brebes Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Brebes (Lembaran Daerah Kabupaten Brebes Tahun 2020 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Brebes Nomor 3);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF URUSAN PERPUSTAKAAN DAN URUSAN KEARSIPAN PEMERINTAH KABUPATEN BREBES.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal I

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Brebes.
2. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Brebes.
3. 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, Pemerintah Daerah, Lembaga Pendidikan, Perusahaan, Organisasi Politik, Organisasi Kemasyarakatan, dan Perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.
4. Retensi Arsip adalah Jangka Waktu penyimpanan yang wajib dilakukan terhadap suatu jenis arsip.
5. Jadwal Retensi Arsip yang selanjutnya disingkat JRA adalah daftar yang berisi sekurang – kurangnya berisi jangka waktu penyimpanan atau retensi, jenis arsip, dan keterangan yang berisi rekomendasi tentang penetapan suatu jenis arsip dimusnahkan, dinilai kembali, atau dipermanenkan yang digunakan sebagai pedoman penyusutan dan penyelamatan arsip.
6. Jadwal Retensi Arsip Substantif adalah daftar yang berisi jenis atau seri arsip yang diciptakan karena pelaksanaan fungsi pokok (substantif) Pemerintah Daerah yang berada pada unit organisasi di lingkungan Dinas – dinas atau unit organisasi.

7. 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 Daerah Kabupaten.
8. Pemindahan Arsip Inaktif adalah kegiatan pengurangan arsip inaktif dan pengalihan tanggung jawab pengolahan arsip inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan di Perangkat Daerah Kabupaten dan / Badan Usaha Milik Daerah.
9. Pemusnahan Arsip adalah kegiatan pengurangan arsip yang tidak bernilai guna dan pengamanan informasi yang dilakukan dengan cara penghancuran fisik arsip sampai tidak dapat dikenali lagi.
10. Penyerahan Arsip Statis adalah kegiatan pengurangan arsip pengalihan tanggung jawab pengelolaan arsip statis dari Lembaga Pencipta Arsip kepada Lembaga Kearsipan Daerah dalam rangka penyelamatan dan pelestarian memori kolektif dan bahan pertanggungjawaban.
11. Nilai Guna Arsip adalah nilai arsip yang didasarkan pada kegunaannya bagi kepentingan pengguna arsip.
12. Nilai Guna Primer adalah nilai arsip yang didasarkan pada kegunaan arsip bagi kepentingan Perangkat Daerah / Badan Usaha Milik Daerah pencipta arsip.
13. Nilai Guna Sekunder adalah nilai arsip yang didasarkan pada kegunaan arsip bagi kepentingan Perangkat Daerah / Badan Usaha Milik Daerah lain atau kepentingan umum diluar Perangkat Daerah / Badan Usaha Milik Daerah pencipta arsip dan kegunaannya sebagai bahan bukti dan bahan pertanggungjawaban nasional.
14. Jenis Arsip adalah kelompok dokumen yang diatur dalam suatu sistem pemberkasan tertentu atau dipertahankan sebagai satu unit karena mereka tercipta dari kesamaan proses akumulasi dan pemberkasan kesamaan aktifitas, memiliki bentuk khusus, atau karena beberapa keterkaitan lain yang muncul dari penerimaan, penciptaan atau penggunaannya.
15. Jangka Waktu Simpan / Retensi adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada unit pengolah dan atau unit kearsipan.
16. Jangka Waktu Simpan (retensi) Aktif adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada unit pengolah, Jangka waktu simpan arsip aktif dihitung sejak berakhirnya masa satu tahun anggaran atau setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan.
17. Jangka Waktu Simpan (retensi) Inaktif adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada unit kearsipan / pusat arsip, Jangka waktu simpan arsip

inaktif dihitung sejak habisnya masa retensi arsip aktif sampai nilai gunanya untuk kepentingan referensi berakhir.

18. Musnah pada kolom Keterangan adalah keterangan yang menyatakan bahwa suatu jenis arsip dapat dimusnahkan karena jangka waktu penyimpanannya telah habis dan tidak memiliki nilai guna lagi.
19. Permanen pada kolom keterangan adalah keterangan yang menyatakan bahwa suatu jenis arsip yang memiliki nilai guna sekunder atau nilai guna primer, wajib diserahkan kepada Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten sebagai bukti pertanggungjawaban sesuai dengan lingkup tugas dan fungsi masing – masing.
20. Dinilai Kembali pada kolom keterangan adalah keterangan yang menyatakan bahwa suatu jenis arsip belum dapat ditentukan nasib akhirnya apakah musnah atau permanen, perlu dilakukan penilaian kembali dan pengkajian lagi.

## BAB II

### JRA

#### Pasal 2

- (1) JRA Substantif Urusan Perpustakaan dan Urusan Kearsipan ditetapkan Bupati Bersama Perangkat Daerah terkait.
- (2) Ketentuan mengenai JRA Substantif Urusan Perpustakaan dan Urusan Kearsipan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 3

- (1) JRA Substantif ini meliputi Urusan Perpustakaan dan Urusan Kearsipan.
- (2) JRA Substantif Urusan Perpustakaan berpedoman pada pedoman retensi arsip tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Perpustakaan.
- (3) JRA Substantif Urusan Kearsipan berpedoman pada pedoman retensi arsip tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Kearsipan.
- (4) JRA Substantif Urusan Perpustakaan dan Urusan Kearsipan memuat jenis arsip / dokumen, retensi aktif, retensi inaktif dan keterangan.
- (5) Keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) memuat rekomendasi yang menetapkan arsip dimusnahkan, dinilai kembali atau dipermanenkan.

#### Pasal 4

Retensi Arsip Aktif dan Inaktif sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini memperhatikan ketentuan untuk kepentingan unit pengolah dan unit kearsipan dalam pertanggungjawaban Pemeriksaan.

#### Pasal 5

- (1) Penentuan retensi arsip aktif dihitung sejak kegiatan dinyatakan selesai.
- (2) Penentuan retensi arsip inaktif dihitung setelah habis masa retensi aktif.
- (3) Kegiatan dinyatakan selesai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak selesainya Tahun Anggaran atau setelah kegiatan di audit.

#### Pasal 6

Rekomendasi yang dituangkan dalam keterangan tentang penetapan suatu jenis arsip dimusnahkan, dinilai kembali, dan dipermanenkan ditetapkan berdasarkan pertimbangan:

- a. Keterangan Musnah ditentukan apabila pada masa akhir retensi arsip inaktif tersebut tidak memiliki nilai guna;
- b. Keterangan Permanen ditentukan apabila dianggap memiliki nilai guna kesejarahan; dan
- c. Keterangan Dinilai Kembali ditentukan pada arsip yang dianggap berpotensi menimbulkan sengketa atau perselisihan dalam pertanggungjawaban.

#### Pasal 7

JRA Substantif Urusan Perpustakaan dan Urusan Kearsipan Pemerintah Kabupaten Brebes yang sedang dalam proses persetujuan harus sudah disesuaikan dengan Pedoman Retensi Arsip sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (2) dan ayat (3).

### BAB III PEMBIAYAAN

#### Pasal 8

Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Brebes.

BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 9

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Keputusan Bupati Brebes Nomor 045/00339 Tahun 1994 tentang Jadwal Retensi Arsip Pemerintah Kabupaten Brebes dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Brebes.

Ditetapkan di Brebes  
pada tanggal  
BUPATI BREBES,

IDZA PRIYANTI

Diundangkan di Brebes  
Pada tanggal  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BREBES

Ir. DJOKO GUNAWAN, M.T  
Pembina Utama Madya  
NIP.19650903 198903 1 010  
Berita Daerah Kabupaten Brebes  
Tahun                      Nomor