



BUPATI TEMANGGUNG

PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 55 TAHUN 2021

TENTANG

JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF URUSAN PERPUSTAKAAN, PERSANDIAN,
KEARSIPAN, PENGADAAN DAN KESEHATAN
PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyusutan dan penyelamatan arsip di lingkungan Pemerintah Kabupaten Temanggung, maka perlu diatur Jadwal retensi Arsip Substantif di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Temanggung;
- b. bahwa dengan terjadinya perkembangan keadaan dan perubahan peraturan perundang-undangan di bidang kearsipan, serta dengan semakin kompleksnya penyusutan arsip, dipandang perlu menyusun Jadwal Retensi Arsip Substantif Urusan Perpustakaan, Persandian, Kearsipan, Pengadaan dan Kesehatan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif Urusan Perpustakaan, Persandian, Kearsipan, Pengadaan dan Kesehatan Pemerintah Kabupaten Temanggung;
- 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 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. 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);
6. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Kearsipan di Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Propinsi Jawa Tengah Tahun 2015 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Propinsi Jawa Tengah Nomor 75);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 13 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2020 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 119);
8. 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);
9. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Politik, Hukum dan Keamanan Urusan Persandian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 365);
10. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 17 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 875);
11. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 19 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Kearsipan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 551);
12. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Pengadaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 319);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF URUSAN PERPUSTAKAAN, PERSANDIAN, KEARSIPAN, PENGADAAN DAN KESEHATAN

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.
2. Bupati adalah Bupati Temanggung.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

4. 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.
5. Retensi Arsip adalah jangka waktu penyimpanan yang wajib dilakukan terhadap suatu jenis arsip.
6. Jadwal Retensi Arsip Substantif yang selanjutnya disebut JRA substantif adalah daftar yang berisi jenis arsip substantif beserta jangka waktu penyimpanannya sesuai dengan nilai kegunaannya dan dipakai sebagai pedoman penyusunan arsip substantif.
7. Retensi aktif adalah masa simpanan suatu minimal suatu jenis arsip pada unit pengolah.
8. Retensi inaktif adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada Unit Kearsipan/Pusat Arsip.
9. Penyusunan arsip adalah kegiatan pengurangan jumlah arsip dengan cara pemindahan arsip inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan, pemusnahan arsip yang tidak bernilai guna dan penyerahan arsip statis kepada lembaga kearsipan.
10. Pemindahan arsip inaktif adalah kegiatan pengurangan arsip inaktif dan pengalihan tanggung jawab pengolahan arsip inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan di lingkungan lembaga Negara dan badan-badan pemerintahan.
11. Pemusnahan arsip adalah kegiatan pengurangan arsip yang tidak bernilai guna dan pengamanan informasi yang dilakukan dengan cara penghancuran fisik arsip sampai tidak dikenali lagi.
12. Penyerahan arsip statis adalah kegiatan pengurangan arsip pengalihan tanggung jawab pengelolaan arsip statis dari lembaga pencipta arsip kepada lembaga kearsipan dalam rangka penyelamatan dan pelestarian memori kolektif dan bahan pertanggungjawaban.
13. Nilai guna arsip adalah nilai arsip yang didasarkan pada kegunaannya bagi kepentingan pengguna arsip.
14. Nilai guna primer adalah nilai arsip yang didasarkan pada kegunaan arsip bagi kepentingan pengguna arsip.
15. Nilai guna sekunder adalah nilai arsip yang didasarkan pada kegunaan arsip bagi kepentingan penggunaan arsip di luar pencipta arsip dan kegunaannya sebagai bahan bukti pertanggungjawaban nasional dan memori kolektif bangsa.
16. Jenis arsip adalah kelompok dokumen yang diatur dalam suatu sistem pemberkasan tertentu dan 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 dan penggunaannya.
17. Musnah pada kolom keterangan adalah keterangan yang menyatakan bahwa suatu jenis arsip dapat dimusahkan karena jangka waktu penyimpanannya telah habis dan tidak memiliki nilai guna lagi.
18. Permanen pada kolom keterangan adalah keterangan yang menyatakan bahwa suatu jenis arsip yang memiliki nilai guna primer, wajib diserahkan kepada lembaga kearsipan daerah sebagaimana bukti pertanggungjawaban sesuai dengan lingkup tugas dan fungsi masing-masing.

BAB II
JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF

Pasal 2

- (1) JRA Substantif Urusan Perpustakaan, Persandian, Kearsipan, Pengadaan dan Kesehatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) JRA Substantif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai pedoman penyusutan arsip Substantif Urusan Perpustakaan, Persandian, Kearsipan, Pengadaan dan Kesehatan di lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 3

Penyusutan Arsip Substantif Urusan Perpustakaan, Persandian, Kearsipan, Pengadaan dan Kesehatan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari penyerahan arsip statis di lingkungan Pemerintah Daerah.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal 6 Mei 2021

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd

M. AL KHADZIQ

Diundangkan di Temanggung
pada tanggal 6 Mei 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG,

ttd

HARY AGUNG PRABOWO

BERITA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN 2021 NOMOR 55

