



SALINAN

PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT
NOMOR 75 TAHUN 2020

TENTANG

JADWAL RETENSI ARSIP FASILITATIF KEUANGAN, KEPEGAWAIAN, DAN
NON KEUANGAN DAN KEPEGAWAIAN DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH DAERAH PROVINSI JAWA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA BARAT,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka tercapainya tertib pelaksanaan penyusutan arsip keuangan, kepegawaian, dan arsip non keuangan dan kepegawaian, perlu disusun jadwal retensi arsip fasilitatif keuangan, kepegawaian, dan non keuangan dan kepegawaian;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Jawa Barat tentang Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif Keuangan, Kepegawaian, dan Non Keuangan dan Kepegawaian di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 4 Djuli 1950) jo. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Djakarta Raya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 15) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744) dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
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. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
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 Presiden Nomor 19 Tahun 1961 tentang Pokok-Pokok Kearsipan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1961 Nomor 310);
7. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 18 Tahun 2011 tentang Kearsipan (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2011 Nomor 18 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 110);
8. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 9 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2017 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 211);
9. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 39 Tahun 2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 18 Tahun 2011 tentang Kearsipan (Berita Daerah Tahun 2013 Nomor 39 Seri E);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : JADWAL RETENSI ARSIP FASILITATIF KEUANGAN, KEPEGAWAIAN DAN NON KEUANGAN DAN KEPEGAWAIAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI JAWA BARAT

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah Provinsi adalah Daerah Provinsi Jawa Barat.
2. Pemerintah Daerah Provinsi adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat.
4. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah adalah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.
5. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.

6. Retensi Arsip adalah jangka waktu penyimpanan yang wajib dilakukan terhadap suatu jenis 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 lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
8. Arsip Dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
9. Arsip Aktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus.
10. Arsip Inaktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun.
11. Arsip Vital adalah arsip yang keberadaannya merupakan persyaratan dasar bagi kelangsungan operasional pencipta arsip, tidak dapat diperbarui, dan tidak tergantikan apabila rusak atau hilang.
12. 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.
13. 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.
14. Unit Pengolah adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab mengolah semua arsip yang berkaitan dengan kegiatan penciptaan arsip di lingkungannya.
15. Unit Kearsipan adalah satuan kerja yang melekat pada pencipta arsip yang memiliki tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan yang meliputi kebijakan, pembinaan kearsipan, dan pengelolaan arsip dalam suatu sistem kearsipan nasional yang didukung oleh sumber daya manusia, prasarana dan sarana, serta sumber daya lainnya.
16. Nilai Guna Sekunder adalah nilai arsip yang didasarkan pada kegunaan arsip bagi kepentingan pengguna arsip diluar pencipta arsip dan kegunaannya sebagai bahan bukti pertanggungjawaban nasional dan memori kolektif bangsa.
17. Nilai Guna Kesejarahan adalah nilai yang mengandung fakta dan keterangan yang dapat digunakan untuk menjelaskan tentang bagaimana organisasi yang bersangkutan dibentuk, dikembangkan, diatur, dilaksanakannya fungsi dan tugas serta bagaimana terjadinya peristiwa kesejarahan tanpa dikaitkan secara langsung dengan penciptanya, yaitu informasi mengenai orang, tempat, benda, fenomena, masalah dan sejenisnya.

Bagian Kedua

Jadwal Retensi Arsip

Pasal 2

- (1) Jadwal Retensi Arsip fasilitatif keuangan, kepegawaian, dan non keuangan dan kepegawaian digunakan sebagai pedoman dalam penyusutan arsip yang berkaitan dengan Arsip fasilitatif keuangan dan kepegawaian di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.
- (2) Jadwal Retensi Arsip fasilitatif keuangan, kepegawaian, dan non keuangan dan kepegawaian memuat jenis arsip, jangka waktu simpan (retensi), dan keterangan.
- (3) Jadwal Retensi Arsip fasilitatif keuangan, kepegawaian, dan non keuangan dan kepegawaian tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 3

- (1) Retensi Arsip untuk Arsip fasilitatif keuangan, kepegawaian, dan non keuangan dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) ditentukan untuk retensi aktif dan retensi inaktif.
- (2) Dalam menentukan Retensi aktif dan Retensi inaktif berdasarkan kriteria sebagai berikut:
 - a. Retensi aktif ditetapkan dengan pertimbangan untuk kepentingan pertanggungjawaban di unit pengolah; dan
 - b. Retensi inaktif ditetapkan dengan pertimbangan untuk kepentingan unit kerja terkait dan kepentingan lembaga.
- (3) Retensi aktif dihitung sejak Arsip diciptakan dan diregistrasi hingga pokok masalah pada naskah selesai diproses.
- (4) Retensi inaktif dihitung sejak Arsip selesai masa simpan aktifnya.

BAB II

REKOMENDASI

Pasal 4

- (1) Keterangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2), memuat rekomendasi yang menetapkan Arsip dimusnahkan, dinilai kembali, atau dipermanenkan.
- (2) 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 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.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Barat.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 19 Oktober 2020

GUBERNUR JAWA BARAT,

ttd

MOCHAMAD RIDWAN KAMIL

Diundangkan di Bandung
pada tanggal 19 Oktober 2020

SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI
JAWA BARAT,

ttd

SETIAWAN WANGSAATMAJA

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA BARAT TAHUN 2020 NOMOR 75