

**PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA
NOMOR 1 TAHUN 2008**

TENTANG

**JADWAL RETENSI ARSIP (JRA)
PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUTAI KARTANEGARA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib administrasi dan menunjang tercapainya pelaksanaan penyusutan arsip dilingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara, perlu adanya Jadwal Retensi Arsip (JRA) dimaksud;
- b. bahwa untuk maksud huruf a diatas, perlu segera menetapkan Jadwal Retensi Arsip (JRA) Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara yang diatur dalam Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara RI Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara RI Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1971 tentang Ketentuan-Ketentuan Pokok Kearsipan (Lembaran Negara RI Tahun 1971 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 2964);
3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4389);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4437), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 tentang Pemerintah Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4548);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 1979 tentang Penyusutan Arsip (Lembaran Negara RI Tahun 1979 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3151);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2002 tentang Perubahan Nama Kabupaten Kutai Menjadi Kabupaten Kutai Kartanegara (Lembaran Negara RI Tahun 2002 Nomor 13);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara RI Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4738);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4741);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Arsip Daerah Kabupaten Kutai;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Nomor 27 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah Kabupaten Kutai (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Tahun 2000 Nomor 24).

- Memperhatikan :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 1979 tentang Tata Kearsipan Departemen Dalam Negeri;
 2. Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1985 tentang Pedoman Penyusunan Jadwal Retensi Arsip (JRA);
 3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 100 Tahun 1991 tentang Jadwal Retensi Arsip (JRA) Departemen Dalam Negeri;
 4. Surat Edaran Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor SE/02/1983 tentang Pedoman Umum untuk Menentukan Nilai Guna Arsip.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP (JRA) PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kutai Kartanegara;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
3. Bupati adalah Bupati Kutai Kartanegara;
4. Arsip adalah naskah-naskah Dinas yang dibuat dan diterima oleh semua satuan organisasi dalam lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara dalam bentuk apapun, baik dalam keadaan tunggal maupun berkelompok, untuk pelaksanaan tugas;
5. Arsip Dinamis adalah arsip yang dipergunakan secara langsung dalam perencanaan, pelaksanaan penyelenggaraan kehidupan kebangsaan pada umumnya atau dipergunakan secara langsung dalam penyelenggaraan administrasi negara;
6. Arsip Aktif adalah arsip dinamis yang secara langsung dan terus menerus diperlukan dan dipergunakan dalam penyelenggaraan administrasi sudah menurun;
7. Arsip In Aktif adalah arsip dinamis yang frekwensi penggunaannya untuk penyelenggaraan administrasi sudah menurun;
8. Arsip Statis adalah arsip yang tidak dipergunakan secara langsung untuk perencanaan, penyelenggaraan kehidupan kebangsaan pada umum maupun untuk penyelenggaraan sehari-hari Administrasi Negara;
9. Nilai Guna Arsip adalah nilai arsip yang didasarkan pada kegunaannya bagi kepentingan pengguna arsip;
10. Penyusutan Arsip adalah kegiatan pengurangan arsip baik dengan memindahkan arsip in aktif dari unit pengolah ke unit kearsipan, memusnahkan arsip yang tidak bernilai guna lagi maupun menyerahkan arsip statis kepada arsip Daerah;
11. Retensi Arsip adalah penentuan jangka waktu simpan suatu arsip atas dasar nilai guna yang terkandung didalamnya;

12. Jadwal Retensi Arsip adalah suatu daftar yang berisi sekurang-kurangnya jenis beserta jangka waktu penyimpanan dan keterangan simpan permanen, musnah atau dinilai kembali;
13. Unit Pengolah adalah unit organisasi dalam lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara yang menciptakan dan kegiatan administrasi;
14. Unit Kearsipan adalah unit organisasi yang melaksanakan fungsi dan tugas kearsipan baik struktur maupun fungsional dilingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara.

BAB II KEBIJAKSANAAN JADWAL RETENSI ARSIP

Pasal 2

Jadwal Retensi Arsip Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara menganut azas sentralisasi dalam kebijaksanaan dan desentralisasi dalam pelaksanaannya.

Pasal 3

Bupati menyelenggarakan pembinaan penyusutan arsip meliputi penyempurnaan dan pengembangan sistem, pembinaan pegawai dan pengawasan pelaksanaan penyusutan dilingkungan Pemerintah Kabupaten Kartanegara.

Pasal 4

Setiap unit organisasi dalam lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara melaksanakan penyusutan arsip.

BAB III PELAKSANAAN PENYUSUTAN ARSIP

Pasal 5

- (1) Pelaksana penyusutan arsip dalam lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara ialah unit-unit kearsipan sesuai dengan susunan organisasi yang berlaku.
- (2) Unit Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengkoordinasikan pelaksanaan penyusutan arsip.
- (3) Ketentuan-ketentuan pelaksanaan penyusutan arsip Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara sebagaimana diatur dalam lampiran I Peraturan ini.
- (4) Penyusutan arsip dilaksanakan dengan berpedoman pada Jadwal Retensi Arsip sebagaimana tercantum dalam lampiran II Peraturan ini.

Pasal 6

Khusus mengenai pemusnahan arsip yang retensinya 10 (sepuluh) tahun atau lebih dalam pelaksanaannya berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 7

Arsip yang masih dipergunakan dalam pelaksanaan tugas, retensinya dapat diperpanjang sesuai dengan kebutuhan setelah terlebih dahulu mendapat persetujuan Pimpinan Unit Organisasi.

BAB IV PEMBIAYAAN

Pasal 8

Semua biaya yang timbul sebagai akibat dikeluarkannya Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara.

BAB V KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 9

- (1) Penyempurnaan terhadap Jadwal Retensi Arsip berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Jadwal Retensi Arsip Keuangan dan Kepegawaian ditetapkan tersendiri oleh Bupati.
- (3) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini akan diatur lebih lanjut oleh Bupati.

**BAB VI
KETENTUAN PENUTUP**

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 Kutai Kartanegara.

Ditetapkan di Tenggarong
Pada tanggal 15 Januari 2008

Plt. BUPATI KUTAI KARTANEGARA,

DRS. H. SAMSURI ASPAR, MM

Diundangkan di Tenggarong
Pada tanggal 17 Januari 2008

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA,**

DRS. H. M. HUSNITHAMRIN, MM
NIP. 010 080 370

**BERITA DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA
TAHUN 2008 NOMOR 1**