



WALI KOTA CIREBON  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA CIREBON  
NOMOR 54 TAHUN 2021

TENTANG

JADWAL RETENSI ARSIP FASILITATIF URUSAN KEUANGAN DAN  
KEPEGAWAIAN PEMERINTAH DAERAH KOTA CIREBON

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA CIREBON,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memberdayakan arsip untuk pelaksanaan tugas pemerintah pembangunan secara efektif dan efisien guna tercapainya tertib pelaksanaan penyusutan arsip di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Cirebon, perlu disusun Jadwal Retensi Arsip;
- b. bahwa Jadwal Retensi Arsip Urusan Keuangan dan Kepegawaian telah disetujui oleh Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia dengan surat persetujuan Nomor: B-PK.02.09/11/2021 tentang Persetujuan Jadwal Retensi Arsip (JRA) Fasilitatif dan Substantif Pemerintahan Daerah Kota Cirebon;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif Urusan Keuangan dan Kepegawaian Pemerintah Daerah Kota Cirebon;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat, dan dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45), sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Kota-kota Besar dan Kota-kota Kecil di Djawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

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 Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
6. Keputusan Presiden Nomor 105 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Arsip Statis (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 143);
7. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2012 tentang Pedoman Pemusnahan Arsip;
8. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2013 tentang Pedoman Retensi Arsip Keuangan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017;
9. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyusunan Pedoman Retensi Arsip;
10. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2017 tentang Pedoman Retensi Arsip Kepegawaian;
11. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Kearsipan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2000 Nomor 8);

12. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rincian Urusan Pemerintahan yang Diselenggarakan oleh Pemerintahan Daerah Kota Cirebon (Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 69);
13. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 70);
14. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2016 Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2020 Nomor 5);
15. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 14 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2017 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2017 Nomor 81);
16. Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 23 A Tahun 2008 tentang Tata Kearsipan Pemerintah Kota Cirebon (Berita Daerah Kota Cirebon Tahun 2008 Nomor 23 A);
17. Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 64 Tahun 2012 tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif Urusan Kepemudaan, Kependudukan dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Sosial, Lingkungan Hidup, Kesehatan, Penanggulangan Bencana, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah, Pertanian, Kelautan dan Perikanan, Perencanaan Pembangunan Daerah Pemerintah Daerah Kota Cirebon (Berita Daerah Kota Cirebon Tahun 2019 Nomor 64);
18. Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 63 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Cirebon (Berita Daerah Kota Cirebon Tahun 2016 Nomor 63);
19. Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 30 Tahun 2019 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Cirebon (Berita Daerah Kota Cirebon Tahun 2019 Nomor 30);

## MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP FASILITATIF URUSAN KEUANGAN DAN KEPEGAWAIAN PEMERINTAH DAERAH KOTA CIREBON.

## BAB I

## KETENTUAN UMUM

## Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Cirebon.
2. Pemerintah Daerah Kota adalah Wali kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Cirebon.
4. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Cirebon.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Lembaga Kearsipan Daerah yang selanjutnya disingkat LKD adalah Perangkat Daerah yang memiliki tugas pokok dan fungsi di bidang kearsipan.
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 organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.
8. Retensi Arsip adalah Jangka Waktu penyimpanan yang wajib dilakukan terhadap suatu jenis arsip.
9. Jadwal Retensi Arsip yang selanjutnya disingkat JRA adalah Daftar yang berisi paling sedikit jenis arsip beserta jangka waktu penyimpanannya sesuai dengan nilai kegunaannya sebagai Pedoman dalam Penyusutan Arsip.
10. Jadwal Retensi Arsip Substantif adalah daftar yang berisi jenis atau seri arsip yang diciptakan karena pelaksanaan fungsi pokok (substantif) Pemerintahan Daerah yang berada pada Unit Organisasi di lingkungan Dinas-dinas atau Unit Organisasi.

11. Penyusutan Arsip adalah kegiatan pengurangan jumlah arsip dengan cara pemindahan arsip inaktif dari unit kearsipan, pemusnahan arsip yang tidak memiliki nilai guna dan penyerahan arsip statis kepada Lembaga Kearsipan Daerah Kota.
12. Pemindahan Arsip Inaktif adalah kegiatan pengurangan arsip inaktif dan pengalihan tanggung jawab pengolahan arsip inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan di Perangkat Daerah dan/atau Badan Usaha Milik Daerah.
13. 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.
14. 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.
15. Nilai Guna Arsip adalah nilai arsip yang didasarkan pada kegunaannya bagi kepentingan pengguna arsip.
16. Jangka waktu simpan/retensi adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada Unit Pengolah dan atau Unit Kearsipan.
17. Jangka waktu simpan/retensi aktif adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada Unit Pengolah.
18. Jangka waktu simpan/retensi inaktif adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada Unit Kearsipan atau Pusat Kearsipan.
19. Keterangan musnah adalah Keterangan yang menyatakan bahwa Arsip dapat dimusnahkan karena jangka waktu penyimpanan telah selesai dan tidak memiliki nilai guna lagi.
20. Keterangan permanen adalah keterangan yang menyatakan bahwa arsip memiliki nilai sekunder, yang wajib diserahkan kepada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah/Arsip Nasional Republik Indonesia sesuai ketentuan perundang-undangan.
21. Keterangan dinilai kembali adalah keterangan yang menyatakan bahwa suatu jenis arsip belum dapat ditentukan nasib akhirnya, sehingga perlu dilakukan penilaian dan pengkajian kembali.
22. Penyusutan Arsip adalah kegiatan pengurangan arsip dengan cara :
  - a. Memindahkan arsip Inaktif dari Unit Pengolah ke Unit Kearsipan dalam Perangkat Daerah;
  - b. Memusnahkan arsip sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan; dan

- c. Menyerahkan Arsip Statis oleh Unit Kearsipan dalam Lingkungan Perangkat Daerah kepada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah atau Arsip Nasional Republik Indonesia.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Wali Kota ini adalah sebagai pedoman dalam penentuan jangka waktu penyimpanan dan penyusutan Arsip Fasilitatif berdasarkan nilai kegunaannya.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Wali Kota ini untuk mewujudkan efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan pemerintahan dan menjamin keselamatan arsip sebagai bahan pertanggung jawaban.

## BAB III

### RUANG LINGKUP

#### Pasal 3

Jenis Arsip Fasilitatif meliputi:

- a. arsip urusan keuangan; dan
- b. arsip urusan kepegawaian.

#### Pasal 4

- (1) JRA Fasilitatif memuat jenis arsip, retensi dan keterangan.
- (2) Ketentuan mengenai JRA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

## BAB IV

### Jadwal Retensi Arsip

#### Pasal 5

- (1) JRA Fasilitatif Pemerintah Daerah Kota tercantum dalam Lampiran sebagai bahan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (2) JRA Fasilitatif Pemerintah Daerah Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi jenis arsip, jangka waktu simpan aktif dan jangka waktu simpan in aktif serta keterangan yang berisi pernyataan musnah, dinilai kembali, keterangan dan permanen.

## Pasal 6

- (1) Pemusnahan Arsip Fasilitatif Urusan dengan jangka waktu penyimpanan dibawah 10 (sepuluh) tahun, ditetapkan oleh Wali Kota atau Pejabat lain yang ditunjuk, setelah mendengar pertimbangan dari Panitia Penilai Arsip dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemusnahan Arsip Fasilitatif Urusan dalam jangka waktu penyimpanan sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun atau lebih, harus mendapat persetujuan tertulis dari Kepala Arsip Nasional dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Wali Kota menetapkan Keputusan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) setelah mendapat persetujuan Kepala Arsip Nasional.
- (4) Wali Kota membentuk Panitia Penilai Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) yang ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

## Pasal 7

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 53 Tahun 2011 tentang Jadwal Retensi Arsip Keuangan dan Kepegawaian Pemerintah Kota Cirebon (Berita Daerah Kota Cirebon Tahun 2011 Nomor 53) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

## BAB V

## KETENTUAN PENUTUP

## Pasal 8

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Cirebon.

Ditetapkan di Cirebon  
pada tanggal 28 Juni 2021

WALI KOTA CIREBON,

ttd,

NASHRUDIN AZIS

Diundangkan di Cirebon  
pada tanggal 30 Juni 2021

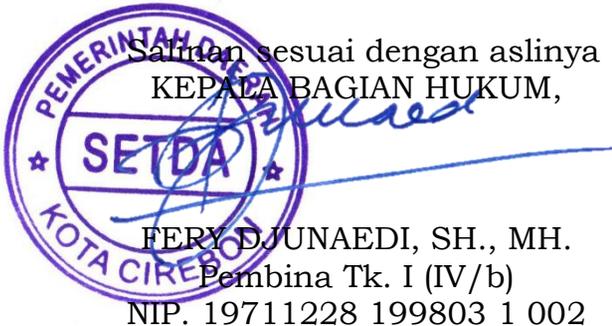
SEKRETARIS DAERAH KOTA CIREBON,

ttd,

AGUS MULYADI

BERITA DAERAH KOTA CIREBON TAHUN 2021 NOMOR 54

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



FERY DJUNAEDI, SH., MH.  
Pembina Tk. I (IV/b)  
NIP. 19711228 199803 1 002