



SALINAN

GUBERNUR JAWA BARAT

PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT

NOMOR: 38 T A H U N 2019

TENTANG

JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
DAERAH PROVINSI JAWA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA BARAT,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 53 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Jawa Barat tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif 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 Jakarta 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); Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
2. 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);

3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
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 Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 18 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2011 Nomor 18 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 110);
6. 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);
7. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 39 Tahun 2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 18 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Berita Daerah Tahun 2013 Nomor 39 Seri E);

- Memperhatikan :
1. Surat Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor: B.PK.02.09/52/2018 tanggal 5 Maret 2018 Hal Persetujuan Jadwal Retensi Arsip Substantif Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat;
 2. Surat Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor: B.PK.02.09/98/2018 tanggal 27 Juli 2018 Hal Persetujuan Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif dan Substantif Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF 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 Daerah 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. Jadwal Retensi Arsip Substantif adalah daftar yang berisi jenis arsip substantif beserta jangka waktu penyimpanannya sesuai dengan nilai kegunaannya dan dipakai sebagai pedoman penyusutan arsip substantif kebijakan pembinaan dan pengendalian persandian, pembinaan persandian, pengendalian persandian, pengamanan persandian, dan pengkajian dan rancang bangun persandian.
15. 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.
16. Unit Kearsipan adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan.
17. 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.

18. 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
Ruang Lingkup
Pasal 2

- (1) JRA Substantif meliputi:
- a. urusan kearsipan;
 - b. urusan kehutanan;
 - c. urusan koperasi dan usaha kecil dan menengah;
 - d. urusan keaparaturan dan pelayanan publik;
 - e. urusan pemerintahan daerah;
 - f. urusan pengadaan;
 - g. urusan perpustakaan;
 - h. urusan sosial;
 - i. urusan keamanan dan ketertiban;
 - j. urusan perbatasan;
 - k. urusan bencana kecelakaan dan kondisi bahaya;
 - l. urusan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - m. urusan kesehatan;
 - n. urusan kepemudaan dan olah raga;
 - o. urusan kependudukan dan keluarga berencana;
 - p. urusan pendidikan dan kebudayaan;
 - q. urusan pertanian;
 - r. urusan kelautan dan perikanan;
 - s. urusan statistic;
 - t. urusan perdagangan;
 - u. urusan perindustrian;
 - v. urusan ketenagakerjaan;
 - w. ketrasmigrasian;
 - x. urusan pembangunan daerah tertinggal;
 - y. urusan perencanaan pembangunan;
 - z. urusan pariwisata dan ekonomi kreatif;
 - aa. urusan penanaman modal;
 - bb. urusan lingkungan hidup;
 - cc. urusan perhubungan; dan
 - dd. urusan komunikasi dan informatika.
- (2) Ketentuan mengenai JRA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan gubernur ini.

BAB II
PENYELENGGARAAN

Pasal 3

- (1) JRA memuat jenis arsip, retensi atau jangka waktu simpan minimal, dan keterangan.
- (2) Penentuan Retensi Arsip dihitung sejak kegiatan dinyatakan selesai hak dan kewajiban atau berkas sudah dinyatakan lengkap dan tidak bertambah lagi.
- (3) Penentuan Retensi Arsip didasarkan pada akumulasi retensi arsip aktif dan inaktif, antara lain:
 - a. 2 (dua) tahun untuk nilai guna administrasi;
 - b. 5 (lima) tahun untuk nilai guna hukum, informasi dan teknologi; dan
 - c. 10 (sepuluh) tahun untuk nilai guna pertanggungjawaban catatan keuangan, bukti pembukuan dan data pendukung administrasi keuangan yang merupakan bagian dari bukti pembukuan.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

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 17 Juli 2019

GUBERNUR JAWA BARAT,

ttd

MOCHAMAD RIDWAN KAMIL

Diundangkan di Bandung
pada tanggal 17 Juli 2019

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA BARAT,

ttd

IWA KARNIWA