



**BUPATI JEPARA**

PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI JEPARA

NOMOR 54 TAHUN 2017

TENTANG

JADWAL RETENSI ARSIP KEUANGAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN JEPARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JEPARA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka menjamin keselamatan dan keamanan arsip keuangan sebagai bukti pertanggungjawaban keuangan dalam penyelenggaraan pemerintahan, maka perlu adanya pengamanan arsip bidang keuangan yang terpola secara tertib;
  - b. bahwa berdasarkan Pasal 48 ayat (1) Undang – Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan disebutkan bahwa pemerintah daerah wajib memiliki Jadwal Retensi Arsip, maka perlu perlu disusun jadwal retensi arsip;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana di maksud huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang jadwal Retensi Arsip bidang Keuangan;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah – daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
  2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

4. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang - undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. 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 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);
6. 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);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2015, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Nomor 2);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI JEPARA TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP KEUANGAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN JEPARA.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Jepara.
2. Lembaga Kearsipan Daerah adalah lembaga yang memiliki fungsi, tugas dan tanggungjawab pembinaan kearsipan dan pengelolaan arsip statis di Lingkungan Kabupaten Jepara yaitu Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Jepara.
3. 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

4. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang - undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. 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 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);
6. 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);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2015, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Nomor 2);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI JEPARA TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP KEUANGAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN JEPARA.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Jepara.
2. Lembaga Kearsipan Daerah adalah lembaga yang memiliki fungsi, tugas dan tanggungjawab pembinaan kearsipan dan pengelolaan arsip statis di Lingkungan Kabupaten Jepara yaitu Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Jepara.
3. 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.

4. Arsip Inaktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun.
5. 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 Daerah.
6. Arsip keuangan adalah arsip yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan/fiskal yang meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pertanggungjawaban.
7. Retensi arsip adalah jangka waktu penyimpanan yang wajib dilakukan terhadap suatu jenis arsip.
8. Retensi Arsip Inaktif adalah jangka waktu penyimpanan arsip inaktif di unit kearsipan sampai dengan dimusnahkan atau diserahkan ke Lembaga Kearsipan Daerah.
9. 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.
10. Jadwal Retensi Arsip Keuangan adalah daftar yang berisi sekurang-kurangnya jenis/seri arsip keuangan beserta jangka waktu penyimpanannya, sesuai dengan nilai kegunaannya dan digunakan sebagai pedoman penyusutan arsip keuangan.
11. Pencipta arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas, dan tanggungjawab di bidang pengelolaan arsip dinamis.
12. 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.
13. Unit Kearsipan adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan.
14. Keterangan Musnah adalah informasi yang menyatakan bahwa suatu jenis arsip dapat dimusnahkan karena jangka waktu penyimpanan telah habis dan tidak memiliki nilai guna, tidak ada peraturan perundang-undangan yang melarang dan tidak berkaitan dengan penyelesaian suatu kasus yang masih dalam proses hukum.
15. Keterangan Permanen adalah informasi yang menyatakan bahwa suatu jenis arsip memiliki suatu nilai guna sekunder, wajib diserahkan kepada Lembaga Kearsipan Daerah sebagai bukti

pertanggungjawaban nasional sesuai dengan lingkup fungsi dan tugas masing-masing organisasi.

16. Penyusutan arsip adalah kegiatan pengurangan jumlah arsip.
17. Nilai Guna Arsip adalah nilai arsip yang didasarkan pada kegunaannya bagi kepentingan pengguna arsip.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

(1) Maksud dari Peraturan ini adalah:

- a. memberikan pedoman tentang lamanya penyimpanan arsip keuangan pada unit pengolah, pada Unit Kearsipan dan arsip-arsip keuangan yang dapat dimusnahkan serta diserahkan arsip nasional.
- b. memisahkan penyimpanan arsip aktif dengan inaktif sehingga mempermudah pengawasan dan penemuan kembali arsip yang diperlukan.
- c. melancarkan kegiatan penyusutan arsip secara efektif, efisien dan meningkatkan bobot serta kualitas arsip yang disimpan.

(2) Tujuan dari Peraturan ini adalah:

- a. menjaga ketertiban serta keakuratan penyusutan arsip guna menghindari terjadinya pemusnahan arsip yang mengandung informasi penting untuk keperluan tanggungjawab ataupun pembuktian.
- b. memberikan panduan dalam pengelolaan arsip, terkait dalam melakukan penafsiran yang terkoordinasi dan terpadu sejalan dengan dinamika penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah.

## BAB III

### JADWAL

#### Pasal 4

(1) Jadwal Retensi Arsip Keuangan merupakan pedoman penyusutan arsip yang berkaitan dengan fungsi keuangan, yang berlaku di lingkungan Pemerintah Kabupaten Jepara.

(2) Penyusutan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kegiatan:

- a. pemindahan arsip inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan;
- b. Pemusnahan arsip yang telah habis retensinya dan tidak memiliki nilai guna dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan:

- c. Penyerahan arsip statis oleh pencipta arsip kepada Lembaga Kearsipan.
- (3) Jadwal Retensi Arsip Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB III  
PENUTUP  
Pasal 3

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jepara  
pada tanggal 28 Desember 2017

BUPATI JEPARA,  
  
AHMAD MARZUQI

Diundangkan di Jepara  
pada tanggal 28 Desember 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JEPARA,

  
SHOLIH

BERITA DAERAH KABUPATEN JEPARA TAHUN 2017 NOMOR 54

PENELITIAN PRODUK HUKUM	
JABATAN	PARAF
Sekretaris Daerah	
Asisten I	
Kepala Bagian	
Kasubag	
Kepala SKPD Pengusul	