



GUBERNUR SULAWESI UTARA

**PERATURAN GUBERNUR SULAWESI UTARA
NOMOR 2 TAHUN 2020**

**TENTANG
JADWAL RETENSI ARSIP FASILITATIF PROVINSI SULAWESI UTARA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

- GUBERNUR SULAWESI UTARA,**
- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memberdayakan arsip untuk pelaksanaan tugas pemerintah dan pembangunan secara efektif dan efisien guna tercapainya tertib pelaksanaan penyusutan arsip sebagai bukti bahan akuntabilitas kinerja instansi dan aparatur serta pertanggungjawaban nasional di lingkungan Arsip Provinsi Sulawesi Utara;
- b. bahwa berdasarkan surat Persetujuan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor B-PK.03.09/18/2015 tentang Persetujuan Jadwal Retensi Arsip (JRA) Fasilitatif Arsip Nasional Republik Indonesia dan surat Persetujuan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor B-PK.03.09/31/2019 tentang Persetujuan Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif Arsip Nasional Republik Indonesia;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Sulawesi Utara tentang Jadwal Retensi Arsip Provinsi Sulawesi Utara;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 47 Prp Tahun 1960 jo Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1964 tentang antara lain Pembentukan Propinsi Daerah Tingkat I Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2102);
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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), Sebagai mana telah di ubah dengan Undang-undang Nomer 15 tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomer 12 tahun 2011 tentang pembentukan peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

- Retensi Arsip (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 665);
13. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2015 tentang Jadwal Retensi Arsip Nasional Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2093);
 14. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pedoman Pemeliharaan Arsip Dinamis (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 818);
 15. Peraturan Gubernur Nomor 71 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tgas dan Fungsi serta tata kerja Dinas Perpustakaan Daerah Provinsi Sulawesi Utara Tipe A Provinsi Sulawesi Utara (Berita Daerah Sulawesi Utara Tahun 2019 Nomor 66);
 16. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Kementerian sebagaimana telah tujuh kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 3 Tahun 2013;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP PROVINSI SULAWESI UTARA

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. 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 yang dimusnahkan, dinilai kembali, atau dipermanenkan yang dipergunakan sebagai pedoman penyusutan dan penyelamatan arsip.
2. Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif adalah daftar yang berisi jenis arsip fasilitatif beserta jangka waktu penyimpanannya sesuai dengan nilai kegunaannya dan dipakai sebagai pedoman penyusutan arsip fasilitatif keuangan, kepegawaian, perencanaan, evaluasi dan kerjasama, hukum, organisasi dan ketatalaksanaan, kearsipan, ketatausahaan dan kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, kepustakaan, informatika/SIM/ TIK, pengawasan dan perlengkapan.
3. 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 bidang pembinaan kearsipan, konservasi arsip, pendidikan dan pelatihan kearsipan, akreditasi kearsipan, pengkajian dan pengembangan kearsipan serta jasa kearsipan.

Pusat Koordinasi : Elm Hukum			
No	Nama	jabatan	tanda tangan
1			
2			
3			

4. 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.
5. Arsip Dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
6. 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 Provinsi Sulawesi Utara dan/atau lembaga kearsipan.
7. Arsip Nasional Republik Indonesia yang selanjutnya disingkat ANRI adalah lembaga kearsipan berbentuk lembaga pemerintah nonkementerian yang melaksanakan tugas negara di bidang kearsipan yang berkedudukan di ibukota negara.
8. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Sulawesi Utara adalah lembaga Kearsipan berbentuk Lembaga Pemerintah Nonkementerian yang melaksanakan tugas Negara yang berkedudukan di ibukota Provinsi.
9. Arsip substantif adalah arsip yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Arsip Nasional Republik Indonesia yang meliputi pembinaan kearsipan, konservasi arsip, pendidikan dan pelatihan kearsipan, akreditasi kearsipan, pengkajian dan pengembangan kearsipan serta jasa kearsipan.
10. Arsip fasilitatif adalah arsip yang berkaitan dengan bidang fasilitatif yang meliputi keuangan, kepegawaian, perencanaan, evaluasi dan kerjasama, hukum, organisasi dan ketatalaksanaan, kearsipan, ketatausahaan dan kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, kepustakaan, informatika/SIM/TIK, pengawasan dan perlengkapan.
11. Retensi Inaktif adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada Unit Kearsipan/ Pusat Arsip.
12. Retensi Arsip adalah jangka waktu penyimpanan yang wajib dilakukan terhadap suatu jenis arsip.
13. Retensi Aktif adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada Unit Pengolah.
14. Retensi Inaktif adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada Unit Kearsipan/ Pusat Arsip.
15. Keterangan Musnah adalah keterangan yang menyatakan bahwa jenis arsip dapat dimusnahkan karena jangka waktu penyimpanan telah habis dan tidak memiliki nilai guna lagi dan Keterangan ini dikeluarkan oleh Pencipta Arsip.

Paraf Koordinasi: Biro Hukum			
Kepala	Sub	Sub	Sub
R			

16. Keterangan Permanen adalah keterangan yang menyatakan bahwa suatu jenis arsip yang memiliki nilai guna sekunder atau nilai guna permanen, wajib diserahkan kepada Arsip Nasional Republik Indonesia sebagai bukti pertanggungjawaban sesuai dengan lingkup kewenangan masing-masing.

Pasal 2

- (1) JRA Provinsi Sulawesi Utara digunakan sebagai pedoman dalam penyusutan arsip di lingkungan Provinsi Sulawesi Utara.
- (2) JRA Provinsi Sulawesi Utara memuat jenis arsip, retensi dan keterangan.
- (3) JRA Provinsi Sulawesi Utara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas JRA substantif dan JRA fasilitatif.
- (4) Ketentuan mengenai JRA Provinsi Sulawesi Utara tercantum dalam Lampiran I untuk JRA substantif dan Lampiran II untuk JRA fasilitatif yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 3

- (1) Retensi arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) ditentukan untuk retensi aktif dan retensi inaktif.
- (2) Dalam menentukan retensi aktif dan retensi inaktif dilaksanakan 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 arsip dihitung sejak arsip diciptakan dan diregistrasi hingga pokok masalah pada naskah selesai diproses.

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.

Paraf Koordinasi : Biro Hukum			
Kesubbao	Kabag. Hukum	Asisten	Steno
			

Pasal 5

Jenis arsip fasilitatif ANRI meliputi:

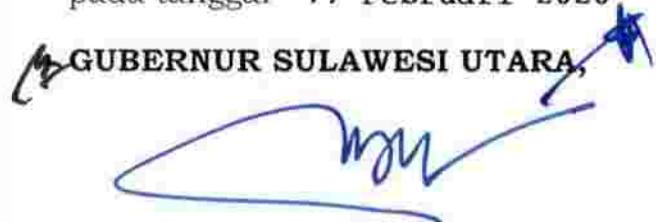
- a. kepegawaian;
- b. keuangan;
- c. perencanaan;
- d. hukum;
- e. organisasi dan ketatalaksanaan;
- f. kearsipan;
- g. ketatausahaan dan kerumahtanggaan;
- h. hubungan masyarakat;
- i. perpustakaan;
- j. teknologi informasi;
- k. pengawasan; dan
- l. perlengkapan.

Pasal 6

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Manado
pada tanggal 17 Februari 2020

 GUBERNUR SULAWESI UTARA,

OLLY DONDOKAMBEY

Diundangkan di Manado
pada tanggal 17 Februari 2020

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI SULAWESI UTARA,


EDWIN HARMINTO SILANGEN

BERITA DAERAH PROVINSI SULAWESI UTARA TAHUN 2020 NOMOR 2