



SALINAN

BUPATI SEKADAU
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI SEKADAU
NOMOR 63 TAHUN 2019

TENTANG

JADWAL RETENSI ARSIP FASILITATIF NON KEUANGAN DAN
NON KEPEGAWAIAN PEMERINTAH KABUPATEN SEKADAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SEKADAU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memberdayakan arsip untuk pelaksanaan tugas pemerintahan dan pembangunan secara efektif dan efisien guna tercapainya tertib pelaksanaan penyusutan arsip dalam rangka penyelamatan arsip sebagai bahan bukti akuntabilitas kinerja instansi dan aparatur serta pertanggungjawaban Pemerintah dilingkungan Pemerintah Kabupaten Sekadau;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif Non Keuangan Dan Non Kepegawaian Pemerintah Kabupaten Sekadau;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Melawi dan Kabupaten Sekadau di Provinsi Kalimantan barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 149, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4344);
2. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
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. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
 5. 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);
 6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016, Nomor 114, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5887);
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 78 Tahun 2012 tentang Tata Kearsipan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1282);
 10. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 12 Tahun 2009 tentang Jadwal Retensi Arsip Non Keuangan dan Non Kepegawaian;
 11. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Arsip Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sekadau Tahun 2015 Nomor 4);
 12. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sekadau Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 7);

15. Peraturan Bupati Kabupaten Sekadau Nomor 41 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kabupaten Sekadau (Berita Daerah Kabupaten Sekadau Tahun 2016 Nomor 38).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP FASILITATIF NON KEUANGAN DAN NON KEPEGAWAIAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SEKADAU

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Sekadau.
2. Daerah adalah daerah Kabupaten Sekadau.
3. Bupati adalah Bupati Sekadau.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Kabupaten Sekadau.
5. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah Kepala SKPD di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Sekadau.
6. Jadwal Retensi Arsip yang selanjutnya disebut 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 penyelematan arsip.
7. Jadwal Retensi Arsip Non Keuangan dan Non Kepegawaian adalah daftar yang berisi jenis arsip beserta jangka waktu penyimpanannya sesuai dengan nilai kegunaannya dan dipakai sebagai pedoman penyusutan arsip.
8. 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.

9. Arsip Fasilitatif Non keuangan dan non Kepegawaian adalah setiap yang berkaitan dengan bidang non keuangan/fiskal dan non Kepegawaian yang meliputi kegiatan perencanaan, hukum, organisasi dan kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, penelitian, pengkajian dan pengembangan, pendidikan dan pelatihan, perpustakaan, teknologi informasi dan komunikasi, dan pengawasan.
10. Penyusutan Arsip adalah kegiatan pengurangan jumlah arsip dengan cara pemindahan arsip inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan, pemusnahan arsip yang sudah tidak bernilai guna sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dan penyerahan arsip statis kepada Dinas Kearsipan Daerah Kabupaten Sekadau.
11. Nilai Guna Arsip adalah nilai arsip yang didasarkan pada kegunaannya bagi kepentingan pengguna arsip.
12. Nilai Guna Primer adalah nilai arsip yang didasarkan pada kegunaan arsip bagi kepentingan Pemerintah Kabupaten Sekadau.
13. Nilai Guna Sekunder adalah nilai arsip yang didasarkan pada kegunaan arsip bagi kepentingan lembaga/instansi lain dan atau di luar Pemerintah Kabupaten Sekadau dan digunakan sebagai bahan bukti dan bahan pertanggungjawaban Pemerintah Daerah.
14. Jenis Arsip adalah arsip atau dokumen yang ditata sesuai dengan system pemberkasan atau dikelola suatu unit, sebagai hasil dari suatu akumulasi yang sama atau proses pemberkasan, atau aktivitas yang sama, memiliki suatu bentuk khusus, atau karena beberapa lain, yang timbul karena penciptaan, penerimaan, atau penggunaannya.
15. Retensi Arsip adalah jangka waktu penyimpanan yang wajib dilakukan terhadap suatu jenis arsip.
16. Retensi Aktif adalah masa simpan minimal suatu jenis

arsip pada Unit Pengolah.

17. Retensi Inaktif adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada Unit Kearsipan/Pusat Arsip.
18. Keterangan Musnah adalah keterangan yang menyatakan bahwa jenis arsip dapat dimusnahkan karena jangka waktu penyimpanan telah habis dan tidak memiliki nilai guna lagi.
19. Keterangan Permanen adalah keterangan yang menyatakan bahwa suatu jenis arsip memiliki nilai guna sekunder atau nilai guna permanen, wajib diserahkan kepada Dinas Kearsipan Daerah Kabupaten Sekadau sebagai bukti pertanggungjawaban sesuai dengan lingkup kewenangan masing-masing.
20. Keterangan Dinilai Kembali adalah keterangan yang menyatakan bahwa suatu jenis arsip belum dapat ditentukan rekomendasi akhirnya apakah dimusnahkan atau dipermanenkan, sehingga perlu dilakukan penilaian dan pengkajian kembali.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud dan Tujuan Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan Pedoman kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sekadau menyusun Retensi Arsip Fasilitatif Non Keuangan dan Non Kepegawaian sehingga dapat dijadikan dokumen/bukti akuntabilitas kinerja Instansi, aparatur dan pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten Sekadau.

BAB III

PELAKSANAAN JADWAL RETENSI ARSIP

Pasal 3

- (1) Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif Non Keuangan dan Non Kepegawaian di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sekadau digunakan sebagai pedoman dalam penyusutan arsip.
- (2) Jadwal Retensi Arsip sebagaimana dimaksud ayat (1)

memuat jenis arsip, retensi, dan keterangan.

- (3) Ketentuan mengenai Jadwal Retensi Arsip sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

- (1) Retensi arsip untuk arsip Non keuangan dan Non Kepegawaian di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sekadau sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) ditentukan untuk retensi aktif dan retensi inaktif.
- (2) Dalam menentukan retensi aktif dan retensi inaktif 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 Aktif dihitung sejak arsip diciptakan dan diregistrasi hingga pokok masalah pada naskah selesai diproses.
- (4) Retensi Inaktif dihitung sejak arsip selesai masa simpan aktifnya.

Pasal 5

- (1) Keterangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 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.
 - c. keterangan dinilai kembali ditentukan pada arsip yang dianggap berpotensi menimbulkan sengketa atau perselisihan.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sekadau
pada tanggal 27 Desember 2019

BUPATI SEKADAU,

TTD

RUPINUS

Diundangkan di Sekadau
pada tanggal 27 Desember 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SEKADAU,

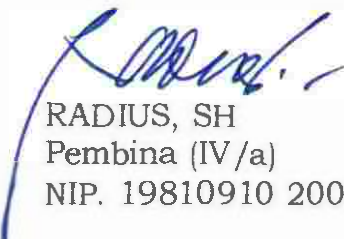
TTD

ZAKARIA

BERITA DAERAH KABUPATEN SEKADAU TAHUN 2019 NOMOR 63

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum
Sekretariat Daerah Kabupaten Sekadau,



RADIUS, SH
Pembina (IV/a)
NIP. 19810910 200803 1 001