



SALINAN

BUPATI CIAMIS

PERATURAN BUPATI CIAMIS
NOMOR 35A TAHUN 2013
LAMPIRAN : 1 (Satu)

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI CIAMIS,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 53 ayat (1) dan (2) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, menegaskan bahwa Pemerintah Daerah wajib memiliki Jadwal Retensi Arsip dan ditetapkan oleh Kepala Daerah setelah mendapatkan persetujuan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia;
- b. bahwa sebagai implementasi dari ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 18 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Kearsipan, perlu diatur Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif Pemerintah Kabupaten Ciamis;
- c. bahwa guna kepentingan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu ditetapkan Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara;
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;

7. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah, Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
12. Keputusan Presiden Nomor 105 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Arsip Statis;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2005 tentang Pedoman Tata Kearsipan di Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 12 Tahun 2009 tentang Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif Non Keuangan dan Non Kepegawaian;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 13 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Ciamis;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Ciamis sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 25 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Ciamis;
18. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 38 Tahun 2006 tentang Tata Kearsipan Pemerintah Kabupaten Ciamis.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP FASILITATIF NON KEUANGAN DAN NON KEPEGAWAIAN PEMERINTAH KABUPATEN CIAMIS

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Ciamis.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Ciamis.
4. Kantor Perpustakaan Umum dan Kearsipan Daerah adalah Kantor Perpustakaan Umum dan Kearsipan Daerah Kabupaten Ciamis.
5. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ciamis.
6. Pegawai Negeri Sipil adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ciamis.
7. Pejabat Negara adalah Pejabat Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ciamis.
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 organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.
9. Arsip Pegawai Negeri Sipil dan Pejabat Negara adalah arsip Pegawai Negeri Sipil dan arsip perseorangan yang merupakan rekaman perjalanan karier Pegawai Negeri dan/atau Non Pegawai Negeri Sipil yang diangkat sebagai pejabat Negara di lingkungan Pemerintahan Daerah.
10. Arsip Fasilitatif Non Keuangan dan Non Kepegawaian adalah arsip yang dihasilkan dari kegiatan atau fungsi fasilitatif, meliputi perencanaan, hukum, organisasi dan ketatalaksanaan, kearsipan, ketatausahaan dan kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, penelitian, pengkajian dan pengembangan, pendidikan dan pelatihan, perpustakaan, teknologi informasi dan komunikasi, serta pengawasan.
11. Jadwal Retensi Arsip adalah daftar yang berisi paling sedikit jenis arsip beserta jangka waktu penyimpanannya, sesuai dengan nilai kegunaannya sebagai pedoman
12. Jangka Waktu Simpan adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada Unit Pengolah dan/atau Unit Kearsipan.
13. Jangka Waktu Simpan Aktif adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada Unit Pengolah.
14. Jangka Waktu Simpan Inaktif adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada Unit Kearsipan dan Pusat Kearsipan.
15. Keterangan Musnah adalah keterangan yang menyatakan bahwa arsip dapat dimusnahkan karena jangka waktu penyimpanan telah selesai dan tidak memiliki nilai guna lagi.
16. Keterangan Permanen adalah keterangan yang menyatakan bahwa arsip memiliki nilai guna sekunder, yang wajib diserahkan kepada Badan Perpustakaan dan Kearsipan Daerah/Arsip Nasional sesuai kewenangan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

17. Keterangan Dinilai Kembali adalah keterangan yang menyatakan bahwa suatu jenis arsip belum dapat ditentukan nasib akhirnya, sehingga perlu dilakukan penilaian dan pengkajian kembali.
18. Nilai Guna Arsip adalah nilai arsip yang didasarkan pada kegunaannya bagi kepentingan pengguna arsip.
19. Penyusutan Arsip adalah kegiatan pengurangan arsip dengan cara :
 - a. memindahkan arsip inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan dalam OPD;
 - b. memusnahkan arsip sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - c. menyerahkan arsip statis oleh unit kearsipan dalam lingkungan OPD kepada Badan Perpustakaan dan Kearsipan Daerah dan/atau Arsip Nasional.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud dan tujuan ditetapkannya Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif Non Keuangan dan Non Kepegawaian Pemerintah Daerah adalah sebagai pedoman dalam penentuan jangka waktu penyimpanan dan penyusutan arsip Fasilitatif Non Keuangan dan Non Kepegawaian berdasarkan nilai kegunaannya.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif Non Keuangan dan Non Kepegawaian Pemerintahan Daerah, meliputi Arsip Fasilitatif Non Keuangan dan Non Kepegawaian, terdiri atas:

- a. perencanaan;
- b. hukum;
- c. organisasi dan ketatalaksanaan;
- d. kearsipan;
- e. ketatausahaan dan kerumahtanggaan;
- f. hubungan masyarakat;
- g. penelitian, pengkajian, dan pengembangan;
- h. pendidikan dan pelatihan;
- i. perpustakaan;
- j. teknologi informasi dan komunikasi; dan
- k. pengawasan.

BAB IV

JADWAL RETENSI ARSIP

Pasal 4

- (1) Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif Non Keuangan dan Non Kepegawaian Pemerintah Daerah tercantum dalam Lampiran I dan II, sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif Non Keuangan dan Non Kepegawaian Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi jenis arsip, jangka waktu simpan aktif dan inaktif serta keterangan yang berisi pernyataan musnah, dinilai kembali dan permanen.

Pasal 5

- (1) Pemusnahan Fasilitatif Non Keuangan dan Non Kepegawaian dengan jangka waktu penyimpanan selama 10 (sepuluh) tahun atau lebih, ditetapkan oleh Bupati atau pejabat lain yang ditunjuk, setelah mendengar pertimbangan dari Panitia Penilai Arsip dan memperhatikan pendapat dari Kepala Badan Kepegawaian Negara dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Bupati menetapkan keputusan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) setelah mendapat persetujuan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia.
- (3) Panitia Penilai Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dibentuk oleh Bupati.

BAB V

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 Ciamis.

Ditetapkan di Ciamis
pada tanggal 27 Desember 2013

BUPATI CIAMIS,

Cap/ttd

H. ENKKON KOMARA

Diundangkan di Ciamis
pada tanggal 27 Desember 2013

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIAMIS,

Cap/ttd

H. HERDIAT S.

BERITA DAERAH KABUPATEN CIAMIS TAHUN 2013 NOMOR 35A

