



BUPATI INDRAMAYU
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI INDRAMAYU
NOMOR : 65.A TAHUN 2020

TENTANG

JADWAL RETENSI ARSIP URUSAN KEAMANAN DAN KETERTIBAN,
URUSAN PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH,
URUSAN SOSIAL, URUSAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK, URUSAN KESEHATAN, URUSAN
KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA, URUSAN
PEMERINTAHAN DAERAH, URUSAN PEKERJAAN UMUM DAN
PENATAAN RUANG PEMERINTAH KABUPATEN INDRAMAYU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI INDRAMAYU,

- Menimbang : a. bahwa untuk mendayagunakan arsip dalam penyelenggaraan pemerintahan secara efektif dan efisien guna tercapainya pelaksanaan penyusutan arsip di Kabupaten Indramayu dalam rangka penyelamatan arsip sebagai bahan bukti akuntabilitas kinerja aparatur dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan daerah, perlu diatur Jadwal Retensi Arsip Urusan Keamanan dan Ketertiban, Urusan Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah, Urusan Sosial, Urusan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Urusan Kesehatan, Urusan Kependudukan dan Keluarga Berencana, Urusan Pemerintahan Daerah, Urusan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Pemerintah Kabupaten Indramayu;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a tersebut di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4

Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3151);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
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 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 Menteri Dalam Negeri Nomor 78 Tahun 2012 tentang Tata Kearsipan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 135 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 78 Tahun

2012 tentang Tata Kearsipan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;

8. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 2 Tahun 2013 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Perdagangan;
9. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 9 Tahun 2014 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Perindustrian;
10. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 11 Tahun 2014 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
11. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 19 Tahun 2014 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Kesejahteraan Rakyat Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
12. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 7 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Politik, Hukum dan Keamanan Urusan Keamanan dan Ketertiban;
13. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Sosial;
14. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 16 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Pemerintahan Daerah;
15. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 17 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Kesehatan;
16. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 20 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Kependudukan dan Keluarga Berencana;
17. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 15 Tahun 2018 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 4 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Kabupaten Indramayu Tahun 2015 Nomor 4);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indramayu (Lembaran Daerah Kabupaten Indramayu Tahun 2016 Nomor 9);
20. Peraturan Bupati Indramayu Nomor 58 Tahun 2016 tentang Organisasi Tata Kerja Dinas

Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Indramayu;

21. Peraturan Bupati Indramayu Nomor 2.3 Tahun 2019 tentang Tata Kearsipan.

Memperhatikan : Surat Kepala Arsip Nasional Nomor: B-PK.02.09/233/2019, tanggal 30 Desember 2019, hal Persetujuan Jadwal Retensi Arsip Substansif Pemerintahan Daerah Kabupaten Indramayu.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP URUSAN KEAMANAN DAN KETERTIBAN, URUSAN PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH, URUSAN SOSIAL, URUSAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK, URUSAN KESEHATAN, URUSAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA, URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH, URUSAN PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG PEMERINTAH KABUPATEN INDRAMAYU.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Indramayu.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah Daerah Kabupaten Indramayu.
3. Bupati adalah Bupati Indramayu.
4. Kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan arsip.
5. 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.
6. Arsip dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
7. Arsip aktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus.
8. Arsip in aktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun.

9. 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.
10. Nilai guna arsip adalah nilai arsip yang didasarkan pada kegunaannya bagi kepentingan pengguna arsip.
11. 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.
12. Penyusutan adalah kegiatan pengurangan jumlah arsip dengan cara pemindahan arsip in aktif dari unit pengolah ke unit kearsipan, pemusnahan arsip yang tidak memiliki nilai guna, dan penyerahan arsip statis kepada lembaga kearsipan.
13. Pemusnahan arsip adalah tindakan atau kegiatan menghancurkan secara fisik arsip yang sudah berakhir fungsinya serta tidak memiliki nilai guna. Penghancuran tersebut dilaksanakan secara total, yaitu dengan cara membakar habis, dicacah atau dengan cara lain sehingga tidak dapat lagi dikenali baik isi maupun bentuknya.
14. Pencipta arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas, dan tanggungjawab di bidang pengelolaan arsip dinamis.
15. Pengguna Arsip adalah orang atau unit kerja yang mempunyai hak akses untuk menggunakan arsip.
16. Unit pengolah adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggungjawab mengolah semua arsip yang berkaitan dengan kegiatan pencipta arsip di lingkungannya.
17. Unit kearsipan adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggungjawab dalam penyelenggaraan kearsipan.
18. Lembaga Kearsipan Daerah adalah lembaga yang memiliki fungsi, tugas dan tanggungjawab di bidang pengelolaan arsip statis dan pembinaan kearsipan di Pemerintah Kabupaten Indramayu.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud dan tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dalam penentuan jangka waktu penyimpanan dan penyusutan arsip untuk urusan dimaksud berdasarkan nilai kegunaannya.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup yang diatur dalam Peraturan Bupati ini adalah arsip-arsip yang berkaitan dengan Urusan Keamanan dan Ketertiban, Urusan Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah, Urusan Sosial, Urusan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Urusan Kesehatan, Urusan Kependudukan dan Keluarga Berencana, Urusan Pemerintahan Daerah, Urusan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Pemerintah Kabupaten Indramayu.

BAB IV JADWAL RETENSI ARSIP

Pasal 4

- (1) JRA Urusan Keamanan dan Ketertiban, Urusan Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah, Urusan Sosial, Urusan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Urusan Kesehatan, Urusan Kependudukan dan Keluarga Berencana, Urusan Pemerintahan Daerah, Urusan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Pemerintah Kabupaten Indramayu tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) JRA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi jenis arsip, jangka waktu simpan aktif, jangka waktu simpan in aktif, serta keterangan yang berisi pernyataan musnah atau permanen.

Pasal 5

- (1) Penyusutan Arsip Urusan Keamanan dan Ketertiban, Urusan Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah, Urusan Sosial, Urusan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Urusan Kesehatan, Urusan Kependudukan dan Keluarga Berencana, Urusan Pemerintahan Daerah, Urusan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Pemerintah Kabupaten Indramayu dilaksanakan dengan berpedoman pada JRA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1).
- (2) Prosedur penyusutan arsip di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Indramayu diatur dengan Peraturan Bupati.

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 Indramayu.

Ditetapkan di Indramayu
pada tanggal 16 Desember 2020

Plt. BUPATI INDRAMAYU,

Cap/ttd

TAUFIK HIDAYAT

Diundangkan di Indramayu
pada tanggal 16 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN INDRAMAYU

Cap/ttd

RINTO WALUYO

BERITA DAERAH KABUPATEN INDRAMAYU
TAHUN 2020 NOMOR : 65.A

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA
KABUPATEN INDRAMAYU



ALI FIKR, SH., MH
Pembina Tk. I
NIP. 19670224 199003 1 004