



WALI KOTA BINJAI
 PROVINSI SUMATERA UTARA
 PERATURAN WALI KOTA BINJAI
 NOMOR 43 TAHUN 2022

TENTANG

JADWAL RETENSI ARSIP URUSAN KETENAGAKERJAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BINJAI,

- Menimbang : a. bahwa arsip sbagai identitas dan jati diri bangsa serta sebagai memori, acuan dan bahan pertanggungjawaban dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara harus dikelola dan diselamatkan oleh Negara;
- b. bahwa untuk pendayagunaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja instansi daerah secara efektif dan efisien serta tercapainya tertib penyusutan arsip dan penyelamatan arsip sebagai alat bukti autentik, perlu menetapkan jadwal retensi arsip;
- c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 53 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Jadwal Retensi Arsip Urusan Ketenagakerjaan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Darurat Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-kota Kecil Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
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) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143);
5. Undang-Undang.....

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 diubah 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 No 10 Tahun 1986 tentang perubahan batas wilayah KotaMadya Daerah Tingkat II Binjai, Kabupaten Daerah Tingkat II Langkat dan Kabupaten Daerah Tingkat II Deli Serdang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 3322);
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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
8. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Ketenagakerjaan dan Ketransmigrasian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 116);
9. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 22 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penetapan Jadwal Retensi Arsip (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 665);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN WALI KOTA TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP URUSAN KETENAGAKERJAAN.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Binjai.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.

3. Pemerintahan.....

3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Wali Kota adalah Wali Kota Binjai.
5. Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan adalah Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kota Binjai.
6. Lembaga Kearsipan yang selanjutnya disebut Lembaga Kearsipan Daerah adalah Dinas Perpustakaan Kota Binjai.
7. 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.
8. 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 lembaga kearsipan.
9. Arsip Dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
10. Arsip Aktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus-menerus.
11. Arsip Inaktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun.
12. Retensi Arsip adalah jangka waktu penyimpanan yang wajib dilakukan terhadap suatu jenis arsip.
13. 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.
14. Retensi Aktif adalah jangka waktu penyimpanan arsip aktif di unit pengolah.
15. Retensi Inaktif adalah jangka waktu penyimpanan arsip inaktif di unit kearsipan.
16. Pencipta Arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan Arsip Dinamis.
17. 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.

18. Unit.....

18. Unit Kearsipan adalah satuan kerja pada Pencipta Arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Peraturan Wali Kota ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Pencipta Arsip di lingkungan Pemerintah Kota dalam penyusunan dan penyelamatan Arsip urusan ketenagakerjaan.

Pasal 3

Tujuan ditetapkan Peraturan Wali Kota ini untuk tercapainya pengelolaan Arsip yang efektif, efisien dan ekonomis.

BAB III PENYUSUNAN DAN MUATAN JRA

Pasal 4

- (1) JRA urusan ketenagakerjaan disusun oleh Lembaga Kearsipan Daerah bersama-sama dengan Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan.
- (2) JRA urusan ketenagakerjaan mengatur Retensi Arsip urusan ketenagakerjaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 5

JRA urusan ketenagakerjaan memuat jenis Arsip, Retensi Arsip dan keterangan.

Pasal 6

Jenis Arsip urusan ketenagakerjaan meliputi:

- a. perumusan kebijakan;
- b. perencanaan tenaga kerja;
- c. pembinaan, pelatihan, dan produktivitas;
- d. pembinaan penempatan tenaga kerja;
- e. pembinaan hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja; dan
- f. keselamatan dan kesehatan kerja.

Pasal 7

- (1) Retensi Arsip urusan ketenagakerjaan memperhatikan ketentuan:
 - a. peraturan perundang-undangan yang mewajibkan arsip disimpan dalam jangka waktu tertentu;
 - b. peraturan perundang-undangan yang mengatur daluarsa penuntutan hukum; dan
 - c. kepentingan pertanggungjawaban keuangan.
- (2) Retensi Arsip urusan ketenagakerjaan merupakan batas minimal jangka waktu penyimpanan Arsip urusan ketenagakerjaan.

(3) Retensi.....

- (3) Retensi Arsip urusan ketenagakerjaan ditentukan untuk 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.
- (4) Retensi Arsip urusan ketenagakerjaan dihitung sejak kegiatan dinyatakan selesai dan/atau berkas sudah dinyatakan lengkap dan tidak berubah lagi.

Pasal 8

- (1) Keterangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 memuat rekomendasi yang menetapkan Arsip urusan ketenagakerjaan tersebut dimusnahkan atau dipermanenkan.
- (2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan pertimbangan:
 - a. keterangan musnah ditetapkan apabila pada masa akhir Retensi Arsip tersebut tidak memiliki nilai guna lagi; dan
 - b. keterangan permanen ditetapkan apabila pada masa akhir Retensi Arsip tersebut dianggap memiliki nilai guna kesejarahan atau nilai guna sekunder.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Binjai.

Ditetapkan di Binjai
pada tanggal 30 Desember 2022

WALI KOTA BINJAI,

ttd

AMIR HAMZAH



Diundangkan di Binjai
pada tanggal 30 Desember 2022
SEKRETARIS DAERAH KOTA BINJAI,

ttd

IRWANSYAH NASUTION

BERITA DAERAH KOTA BINJAI TAHUN 2022 NOMOR 43

