



SALINAN

BUPATI SUKOHARJO
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR 35 TAHUN 2017
TENTANG
JADWAL RETENSI ARSIP KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN SUKOHARJO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUKOHARJO,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 53 Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, yang menyatakan bahwa Pemerintah Daerah wajib memiliki Jadwal Retensi Arsip dan ditetapkan Bupati setelah mendapat persetujuan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia;
- b. bahwa sesuai ketentuan Pasal 7 ayat (1) Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 6 Tahun 2013 tentang Pedoman Retensi Arsip Keuangan yang menyatakan bahwa Pedoman Retensi Arsip Keuangan digunakan sebagai dasar untuk menyusun Jadwal Retensi Keuangan bagi Pemerintah Daerah;
- c. bahwa berdasarkan Surat Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor P.JRA/228/2013, tanggal 24 Oktober 2013, Hal Persetujuan Jadwal Retensi Arsip (JRA) Keuangan Pemerintah Kabupaten Sukoharjo;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Jadwal Retensi Arsip Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Sukoharjo;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

PARAF KOORDINASI	
Ka. Disarpus	
Kabag. Hukum	

4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaga 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 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 Pemerintah Daerah (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3373);
8. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
10. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2013 tentang Pedoman Retensi Arsip Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 622);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUKOHARJO.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sukoharjo

PARAF KOORDINASI	
Ka. Disarpus	
Kabag. Hukum	

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Sukoharjo.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Lembaga Kearsipan Daerah adalah Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tata kearsipan di lingkungan Pemerintah Daerah.
6. 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 perorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
7. Retensi Arsip adalah jangka waktu penyimpanan yang wajib dilakukan terhadap suatu jenis arsip.
8. Arsip Keuangan adalah arsip yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan/fiskal yang meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pertanggungjawaban keuangan.
9. Retensi Arsip Keuangan adalah jangka waktu penyimpanan yang wajib dilakukan terhadap suatu jenis arsip keuangan.
10. 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.
11. Jadwal Retensi Arsip Keuangan yang selanjutnya disingkat JRA Keuangan adalah daftar yang berisi 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 keuangan.
12. Retensi Aktif adalah jangka waktu penyimpanan arsip aktif di unit pengolah.
13. Retensi Inaktif adalah jangka waktu penyimpanan arsip inaktif di unit kearsipan.

PARAF KOORDINASI	
Ka. Disarpus	
Kabag. Hukum	

14. Nilai Guna Sekunder adalah nilai arsip yang didasarkan pada kegunaan bagi kepentingan di luar instansi atau kepentingan umum di luar instansi pencipta arsip dan berguna sebagai bahan bukti dan pertanggungjawaban, nilai guna sekunder meliputi hal-hal:
- a. Nilai Guna Kebuktian yaitu arsip yang mengandung fakta dan keterangan yang dapat digunakan untuk menjelaskan tentang bagaimana tugas, fungsi, dan kegiatan suatu instansi;
 - b. Nilai Guna Informasional yaitu Arsip yang mengandung berbagai kepentingan bagi penelitian dan sejarah.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud ditetapkannya JRA Keuangan sebagai pedoman bagi Organisasi Perangkat Daerah atau Unit Kerja dalam rangka penilaian untuk menentukan jangka waktu penyimpanan arsip keuangan dengan tujuan tercapainya penyusutan arsip keuangan secara tertib dan teratur.

BAB III JRA

Pasal 3

JRA Keuangan Pemerintah Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

- (1) JRA Keuangan Pemerintah Daerah memuat:
- a. jenis dokumen/arsip;
 - b. jangka waktu simpan; dan
 - c. keterangan.
- (2) Jenis arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
- a. rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD) dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan (APBD-P);
 - b. penyusunan anggaran;
 - c. pelaksanaan anggaran;
 - d. pinjaman/hibah luar negeri;
 - e. pengelolaan APBD/Dana Pinjaman/Hibah Luar Negeri (PHLN);

PARAF KOORDINASI	
Ka. Disarpus	
Kabag. Hukum	

- f. Sistem Akuntansi Keuangan Daerah (SAKD);
 - g. penyaluran anggaran tugas pembantuan;
 - h. penerimaan anggaran tugas pembantuan;
 - i. pengelolaan anggaran Pemilihan Kepala Daerah (Pilkada) dan biaya bantuan Pemilihan Umum (Pemilu) dari APBD;
 - j. pelaksanaan anggaran Pilkada dan anggaran biaya bantuan pemilu;
 - k. pelaksanaan anggaran operasional Pemilu;
 - l. Pemerintahan Desa; dan
 - m. pemeriksaan/pengawasan keuangan daerah.
- (3) Jangka waktu simpan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan batas paling singkat jangka waktu penyimpanan arsip keuangan.
- (4) Jangka waktu simpan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (3) 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 dan kepentingan lembaga.
- (5) Keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c memuat rekomendasi yang menetapkan arsip dipermanenkan, dimusnahkan, atau dinilai kembali.
- (6) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan berdasarkan pertimbangan:
- a. keterangan musnah ditetapkan apabila pada masa akhir retensi arsip tersebut tidak memiliki nilai guna lagi;
 - b. keterangan permanen ditetapkan apabila dianggap memiliki nilai guna kesejarahan atau nilai guna sekunder; dan
 - c. keterangan dinilai kembali ditetapkan pada arsip yang dianggap berpotensi menimbulkan sengketa hukum.

Pasal 5

- (1) Pelaksanaan penilaian jangka waktu simpan arsip keuangan di lingkungan Pemerintah Daerah dilakukan oleh unit kearsipan dan unit pengolah di masing-masing Perangkat Daerah.
- (2) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam daftar arsip simpan, daftar arsip serah, daftar arsip musnah, dan daftar arsip dinilai kembali.
- (3) Daftar arsip yang tercipta sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk melakukan penyusutan arsip keuangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

PARAF KOORDINASI	
Ka. Disarpus	
Kabag. Hukum	

BAB IV
PEMBIAYAAN

Pasal 6

Semua biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkan Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sukoharjo
pada tanggal 28 April 2017

BUPATI SUKOHARJO,
ttd

WARDOYO WIJAYA

Diundangkan di Sukoharjo
pada tanggal 28 April 2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUKOHARJO,

ttd

AGUS SANTOSA

BERITA DAERAH KABUPATEN SUKOHARJO
TAHUN 2017 NOMOR 36

PARAF KOORDINASI	
Ka. Disarpus	
Kabag. Hukum	