



SALINAN

BUPATI BALANGAN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI BALANGAN
NOMOR 66 TAHUN 2023
TENTANG

JADWAL RETENSI ARSIP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BALANGAN

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 53 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan dan Pasal 3 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 22 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penetapan Jadwal Retensi Arsip;
 - b. bahwa jadwal Retensi Arsip Pemerintah Daerah Kabupaten Balangan telah mendapatkan persetujuan dari Kepala Arsip Nasional sebagaimana tertuang dalam Surat Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor B-BA.02.07/121/2023 perihal Persetujuan Jadwal Retensi Arsip Pemerintah Daerah Kabupaten Balangan tanggal 7 Nopember 2023;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Jadwal Retensi Arsip di Lingkungan Pemerintah;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 2 tentang Pembentukan Kabupaten Balangan di Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Tahun 2003 nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4265);
 2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. 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);
6. 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), 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1953);
7. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor 679 tahun 2020 tentang Aplikasi Umum Bidang Kearsipan Dinamis;
9. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 12 Tahun 2009 tentang Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif Non Keuangan dan Non Kepegawaian;
10. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 16 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 874);
11. Peraturan Arsip Nasional Nomor 4 Tahun 2021 tentang Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 757);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2021 Nomor 2) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2023 Nomor 3);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Balangan.
2. Pemerintah Daerah adalah Daerah Kabupaten Balangan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Balangan.
4. Perangkat Daerah adalah organisasi atau lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Bupati dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan di daerah.
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, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
6. Retensi Arsip adalah jangka waktu penyimpanan yang wajib dilakukan terhadap suatu jenis arsip.
7. Retensi Aktif adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada Unit Pengolah.
8. Retensi Inaktif adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada Unit Kearsipan/Pusat Arsip.
9. 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.

10. Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif yang selanjutnya disebut JRA Fasilitatif adalah daftar yang berisi jenis arsip fasilitatif beserta jangka waktu penyimpanannya sesuai dengan nilai kegunaannya dan dipakai sebagai pedoman penyusutan arsip fasilitatif.
11. Jadwal Retensi Arsip Substantif yang selanjutnya disebut JRA Substantif adalah daftar yang berisi jenis Arsip Substantif beserta jangka waktu penyimpanannya sesuai dengan nilai kegunaannya dan dipakai sebagai pedoman penyusutan arsip substantif.
12. Keterangan Musnah adalah keterangan yang menyatakan bahwa jenis arsip dapat dimusnahkan karena jangka waktu penyimpanan telah habis dan tidak memiliki nilai guna lagi.
13. Keterangan Permanen adalah keterangan yang menyatakan bahwa suatu jenis arsip yang memiliki nilai guna sekunder atau nilai guna permanen, wajib diserahkan kepada Lembaga Kearsipan Daerah atau Arsip Nasional Republik Indonesia sebagai bukti pertanggungjawaban sesuai dengan lingkup kewenangan masing-masing.

Pasal 2

Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah untuk menjamin tertibnya administrasi dan prosedur pengajuan penetapan JRA di lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 3

Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah:

- a. sebagai panduan teknis bagi Pemerintahan Daerah dalam melakukan penetapan Retensi atau masa simpan Arsip Inaktif dan Arsip Statis, serta penyusutan dan penyelamatan Arsip di lingkungan Pemerintah Daerah, dan
- b. mendorong terciptanya JRA Pemerintahan Daerah, sehingga dapat meningkatkan kualitas penyelenggaraan kearsipan serta menjamin pengamanan informasi, terselamatkannya Arsip Statis sebagai sumber informasi, bukti akuntabilitas kinerja dan memori kolektif bangsa.

BAB II JADWAL RETENSI ARSIP

Pasal 4

JRA disusun berdasarkan tugas dan fungsi Pencipta Arsip.

Pasal 5

JRA dapat diperpanjang penyimpanannya apabila masih diperlukan untuk kepentingan Pemerintah Daerah.

Pasal 6

- (1) Arsip yang sudah berakhir masa penyimpanannya dalam JRA dapat dinilai kembali dengan 3 (tiga) kemungkinan hasil penilaian, yaitu:
 - a. dimusnahkan karena dinilai sudah tidak bernilai guna;
 - b. diperpanjang karena masih dipergunakan bagi kepentingan Pemerintah Daerah; dan
 - c. diserahkan dan disimpan pada Arsip Daerah sebagai arsip permanen atau arsip statis.

- (2) Arsip yang berakhir masa penyimpanannya dan dinyatakan musnah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tetap harus dilakukan penilaian dengan kemungkinan hasil penilaian, yaitu:
 - a. dimusnahkan karena tidak bernilai guna; dan
 - b. diperpanjang penyimpanannya karena masih dipergunakan untuk kepentingan pemerintah.

- (3) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) didasarkan pada pertimbangan sebagai berikut:
 - a. JRA;
 - b. nilai guna Arsip; dan
 - c. menjamin keselamatan dan keamanan Arsip sebagai bukti pertanggungjawaban.

Pasal 7

Pemusnahan Arsip yang Retensinya 10 (sepuluh) tahun atau lebih dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

- (1) Setiap Arsip ditentukan retensinya berdasarkan nilai kegunaannya dan dituangkan dalam bentuk JRA.

- (2) JRA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa daftar isi yang paling sedikit memuat:
 - a. jangka waktu penyimpanan/Retensi;
 - b. jenis Arsip; dan
 - c. keterangan yang berisi rekomendasi tentang penerapan suatu jenis arsip dimusnahkan, dinilai kembali, atau dipermenkan.

- (3) Ketentuan mengenai JRA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Paringin
pada tanggal 9 November 2023
BUPATI BALANGAN,



TTD

H. ABDUL HADI

Diundangkan di Paringin
pada tanggal 9 November 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BALANGAN,



TTD

H. SUTIKNO

Salinan sesuai dengan aslinya



MUHAMMAD ROJI, SH
NIP. 19830710 201001 1 020