



SALINAN

BUPATI KARANGANYAR PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI KARANGANYAR
NOMOR 26 TAHUN 2024

TENTANG

JADWAL RETENSI ARSIP

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARANGANYAR,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Pasal 34 ayat (3) Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Kearsipan, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Jadwal Retensi Arsip;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang 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 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58);
5. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2018 Nomor 11);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Karanganyar.
2. Bupati adalah Bupati Karanganyar.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Lembaga Kearsipan Daerah yang selanjutnya disingkat LKD adalah lembaga kearsipan yang menangani urusan di bidang kearsipan.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan 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, Pemerintahan Daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.
7. Arsip Dinamis adalah Arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta Arsip, dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
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. 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 suatu jenis Arsip yang dimusnahkan atau dipermanenkan yang dipergunakan sebagai pedoman penyusutan dan penyelamatan Arsip.
10. Penyusutan Arsip adalah kegiatan pengurangan jumlah Arsip yang dilakukan dengan cara pemindahan Arsip inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan, pemusnahan Arsip yang tidak memiliki nilai guna dan penyerahan Arsip statis kepada lembaga kearsipan.
11. Nilai Guna Primer adalah nilai Arsip yang didasarkan pada kegunaan Arsip bagi kepentingan lembaga atau instansi pencipta Arsip.
12. Nilai Guna Sekunder adalah nilai Arsip yang didasarkan pada kegunaan Arsip bagi kepentingan lembaga atau instansi lain dan/kepentingan umum di luar lembaga/instansi pencipta Arsip dan kegunaannya sebagai bahan bukti dan bahan pertanggungjawaban nasional.
13. Jenis Arsip adalah Arsip atau dokumen yang ditata sesuai dengan sistem pemberkasan atau dikelola oleh suatu unit, sebagai hasil dari suatu akumulasi yang sama atau proses pemberkasan, atau aktivitas yang sama, memiliki suatu bentuk khusus, atau karena beberapa kaitan lain, yang timbul karena penciptaan, penerimaan, atau penggunaannya.
14. Jangka Waktu Simpan adalah jangka waktu penyimpanan yang wajib dilakukan terhadap suatu Jenis Arsip.
15. Jangka Waktu Simpan Aktif adalah masa simpan minimal suatu Jenis Arsip pada unit pengolah. Jangka waktu simpan Arsip aktif dihitung sejak Arsip diciptakan, penggunaan dan pemeliharaan, sampai penyusutan.
16. Jangka Waktu Simpan Inaktif adalah masa simpan minimal suatu Jenis Arsip pada unit kearsipan/pusat Arsip.
17. Musnah adalah keterangan yang menyatakan bahwa suatu Jenis Arsip dapat dimusnahkan karena jangka waktu penyimpanannya telah habis retensinya dan tidak memiliki nilai guna lagi.

18. Permanen adalah keterangan yang menyatakan bahwa suatu Jenis Arsip yang memiliki Nilai Guna Sekunder atau Nilai Guna Primer wajib diserahkan kepada lembaga kearsipan Daerah/provinsi sebagai bukti pertanggungjawaban sesuai dengan lingkup tugas dan fungsi masing-masing.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dalam melaksanakan penyusutan Arsip di Daerah.

Pasal 3

Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini adalah:

- a. mewujudkan ketertiban serta keakuratan penyusutan Arsip guna menghindari terjadi pemusnahan Arsip yang memiliki informasi penting; dan
- b. memberikan panduan dalam pengelolaan Arsip, terkait dalam melakukan penafsiran yang terkoordinasi dan terpadu sejalan dengan dinamika penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah.

BAB III JADWAL RETENSI ARSIP

Pasal 4

- (1) JRA digunakan sebagai pedoman dalam penyusutan Arsip.
- (2) JRA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. JRA fasilitatif yang berisi jangka waktu penyimpanan atau retensi dari jenis-jenis arsip yang dihasilkan dari kegiatan atau fungsi fasilitatif antara lain keuangan, kepegawaian, kehumasan, perlengkapan dan ketatausahaan.
 - b. JRA substantif yang berisi jangka waktu penyimpanan atau retensi dari jenis-jenis arsip yang dihasilkan dari kegiatan atau fungsi substantif setiap pencipta arsip sesuai dengan fungsi dan tugasnya.

Pasal 5

- (1) JRA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), meliputi:
 - a. Arsip Aktif, yang ditetapkan dengan pertimbangan untuk kepentingan pertanggungjawaban di unit pengolah; dan
 - b. Arsip Inaktif, yang ditetapkan dengan pertimbangan untuk kepentingan unit kerja terkait.
- (2) Retensi Arsip Aktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dihitung sejak Arsip diciptakan dan diregistrasi hingga selesai proses.
- (3) Retensi Arsip Inaktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dihitung sejak Arsip selesai masa simpan aktifnya.

Pasal 6

- (1) JRA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) memuat rekomendasi terhadap Arsip berupa keterangan:
 - a. musnah; dan
 - b. permanen.
- (2) Keterangan yang dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan pertimbangan sebagai berikut:
 - a. keterangan musnah ditetapkan apabila pada masa akhir retensi Arsip tersebut tidak memiliki nilai guna lagi; dan
 - b. keterangan permanen ditetapkan apabila dianggap memiliki nilai guna kesejarahan atau nilai guna sekender.

Pasal 7

JRA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) ditetapkan sesuai urusan yang mengacu dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

JRA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Pasal 5, dan Pasal 6 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV PEMBIAYAAN

Pasal 9

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

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 33 Tahun 2020 tentang Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif Fungsi Non Keuangan dan Non Kepegawaian, Keuangan dan Substantif Pemerintah Daerah Kabupaten Karanganyar (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2020 Nomor 33), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 11

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan Penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Karanganyar.

Ditetapkan di Karanganyar
pada tanggal 25 November 2024
Pj. BUPATI KARANGANYAR,

ttd.

TIMOTIUS SURYADI



Diundangkan di Karanganyar
pada tanggal 25 November 2024

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR,

ttd.

ZULFIKAR HADIDH

BERITA DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR TAHUN 2024 NOMOR 27

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN KARANGANYAR
Kepala Bagian Hukum,



METTY FERRISKA R.
NIP. 19760417 199903 2 007