



BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO

NOMOR : 78

TAHUN : 2018

PERATURAN BUPATI KULON PROGO NOMOR 77 TAHUN 2018

TENTANG

**JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF URUSAN HUKUM,
URUSAN PENANGGULANGAN NARKOTIKA, URUSAN
PERSANDIAN, DAN URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH
PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KULON PROGO,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka memberdayakan arsip untuk pelaksanaan tugas pemerintahan dan pembangunan secara efektif dan efisien guna tercapainya tertib pelaksanaan penyusutan arsip, perlu penyelamatan arsip sebagai bahan bukti akuntabilitas kinerja instansi dan aparatur negara di lingkungan Pemerintah Daerah;

- b. bahwa berdasarkan Surat Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor B-PK.02.09/145/2018 Hal Persetujuan Jadwal Retensi Arsip Substantif Pemerintahan Daerah Kabupaten Kulon Progo tanggal 7 Desember 2018, telah disetujui Jadwal Retensi Arsip Substantif Urusan Hukum, Urusan Penanggulangan Narkotika, Urusan Persandian, dan Urusan Pemerintahan Daerah Pemerintah Kabupaten Kulon Progo;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif Urusan Hukum, Urusan Penanggulangan Narkotika, Urusan Persandian, dan Urusan Pemerintahan Daerah Pemerintah Kabupaten Kulon Progo;

Mengingat :

- 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1951;
- 2. Undang Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
- 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
- 4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten di Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
6. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2014 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Hukum;
7. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Politik, Hukum, dan Keamanan Urusan Penanggulangan Narkotika;
8. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Politik, Hukum, dan Keamanan Urusan Persandian;
9. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Urusan Pemerintahan Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 14 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Kearsipan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF URUSAN HUKUM, URUSAN PENANGGULANGAN NARKOTIKA, URUSAN PERSANDIAN, DAN URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. 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.
2. Arsip Urusan Hukum, Urusan Penanggulangan Narkotika, Urusan Persandian, dan Urusan Pemerintahan Daerah adalah arsip yang berisi informasi tentang kebijakan urusan hukum, urusan penanggulangan narkotika, urusan persandian, dan urusan pemerintahan daerah.
3. Retensi Arsip adalah jangka waktu penyimpanan yang wajib dilakukan terhadap suatu jenis arsip.
4. Jadwal Retensi Arsip Substantif adalah jadwal retensi 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.

5. Jadwal Retensi Arsip Substantif Urusan Hukum, Urusan Penanggulangan Narkotika, Urusan Persandian, dan Urusan Pemerintahan Daerah Pemerintah Kabupaten Kulon Progo yang selanjutnya disebut JRA Urusan Hukum, Urusan Penanggulangan Narkotika, Urusan Persandian, dan Urusan Pemerintahan Daerah Pemerintah Kabupaten Kulon Progo adalah Jadwal Retensi yang berisi paling kurang 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 Urusan Hukum, Urusan Penanggulangan Narkotika, Urusan Persandian, dan Urusan Pemerintahan Daerah.
6. Lembaga Kearsipan Daerah adalah perangkat daerah yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tata kearsipan di lingkungan Pemerintah Daerah.
7. Bupati adalah Bupati Kulon Progo.
8. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
9. Daerah adalah Kabupaten Kulon Progo.

Pasal 2

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini yaitu sebagai pedoman bagi Perangkat Daerah dan Unit Kerja dalam rangka penilaian untuk menentukan jangka waktu penyimpanan arsip Urusan Hukum, Urusan Penanggulangan Narkotika, Urusan Persandian, dan Urusan Pemerintahan Daerah secara tertib dan teratur.

- (2) Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini yaitu agar penilaian untuk menentukan jangka waktu penyimpanan arsip Urusan Hukum, Urusan Penanggulangan Narkotika, Urusan Persandian, dan Urusan Pemerintahan Daerah yang dilakukan oleh Paerangkat Daerah dan Unit Kerja berjalan tertib dan teratur.

BAB II

JRA URUSAN HUKUM, URUSAN PENANGGULANGAN NARKOTIKA, URUSAN PERSANDIAN, DAN URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH

Pasal 3

- (1) Ruang lingkup JRA Substantif Urusan Hukum, Urusan Penanggulangan Narkotika, Urusan Persandian, dan Urusan Pemerintahan Daerah yaitu:
- a. jenis/series arsip;
 - b. retensi (jangka waktu simpan); dan
 - c. keterangan
- (2) Jenis arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
- a. arsip urusan hukum;
 - b. arsip urusan penanggulangan narkotika;
 - c. arsip urusan persandian; dan
 - d. arsip urusan pemerintahan daerah;
- (3) Retensi arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan batas paling singkat jangka waktu penyimpanan arsip.
- (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 musnah, permanen, atau dinilai kembali.
- (6) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan berdasarkan pertimbangan:
 - a. keterangan musnah yaitu keterangan yang menyatakan bahwa suatu jenis arsip dapat dimusnahkan karena jangka waktu penyimpanan telah habis dan tidak memiliki nilai guna lagi;
 - b. keterangan permanen yaitu keterangan yang menyatakan bahwa suatu jenis arsip memiliki nilai guna sekunder atau nilai guna permanen, wajib diserahkan kepada lembaga kearsipan sebagai bukti pertanggungjawaban sesuai dengan lingkup tugas dan fungsi masing-masing; dan
 - c. keterangan dinilai kembali yaitu keterangan yang menyatakan bahwa suatu jenis arsip belum dapat ditentukan nasib akhirnya apakah musnah atau permanen, sehingga perlu dilakukan penilaian kembali dan pengkajian lagi.
- (7) JRA Substantif Urusan Hukum, Urusan Penanggulangan Narkotika, Urusan Persandian, dan Urusan Pemerintahan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

- (1) Pelaksanaan penilaian jangka waktu simpan arsip Urusan Hukum, Urusan Penanggulangan Narkotika, Urusan Persandian, dan Urusan Pemerintahan Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kulon Progo dilakukan oleh unit kearsipan dan unit pengolah di masing-masing Perangkat Daerah dan Unit Kerja.
- (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 Urusan Hukum, Urusan Penanggulangan Narkotika, Urusan Persandian, dan Urusan Pemerintahan Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

- (1) Dalam hal arsip Urusan Hukum, Urusan Penanggulangan Narkotika, Urusan Persandian, dan Urusan Pemerintahan Daerah, telah habis masa retensinya tetapi masih digunakan untuk kepentingan tertentu maka diperpanjang retensinya.
- (2) Perpanjangan retensi arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:
 - a. arsip dengan masa retensi lebih dari 10 (sepuluh) tahun ditetapkan oleh Bupati berdasarkan usulan Panitia Penilai Arsip Lembaga Kearsipan Daerah; dan

- b. arsip dengan masa retensi kurang dari 10 (sepuluh) tahun ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah berdasarkan usulan Panitia Penilai Arsip Perangkat Daerah.

BAB X

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 Kulon Progo.

Ditetapkan di Wates
pada tanggal 10 Desember 2018

BUPATI KULON PROGO,

Cap/ttd

HASTO WARDOYO

Diundangkan di Wates
pada tanggal 10 Desember 2018

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KULON PROGO,

Cap/ttd

ASTUNGKORO

BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO
TAHUN 2018 NOMOR 78

