



SEKRETARIS KABINET  
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN SEKRETARIS KABINET REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 9 TAHUN 2022

TENTANG

JADWAL RETENSI ARSIP

DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT KABINET

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SEKRETARIS KABINET REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka menciptakan pengelolaan arsip dinamis yang efektif, efisien, dan terpadu di lingkungan Sekretariat Kabinet, perlu menetapkan jangka waktu penyimpanan arsip di lingkungan Sekretariat Kabinet dalam Jadwal Retensi Arsip;
  - b. bahwa Peraturan Sekretaris Kabinet Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2013 tentang Jadwal Retensi Arsip Sekretariat Kabinet Republik Indonesia sudah tidak sesuai dengan organisasi dan tata kerja Sekretariat Kabinet, sehingga perlu diganti;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Sekretaris Kabinet tentang Jadwal Retensi Arsip di Lingkungan Sekretariat Kabinet;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
  2. 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);

3. Peraturan...



**SEKRETARIS KABINET  
REPUBLIK INDONESIA**

- 2 -

3. Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2020 tentang Sekretariat Kabinet (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 95);
4. Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 1 Tahun 2020 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 2 Tahun 2022;
5. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusutan Arsip (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1787);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : PERATURAN SEKRETARIS KABINET TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT KABINET.

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Sekretaris Kabinet 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 Sekretariat Kabinet dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
2. Arsip Dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan yang dilakukan oleh Sekretariat Kabinet yang disimpan selama jangka waktu tertentu.
3. Jadwal Retensi Arsip yang selanjutnya disebut JRA adalah suatu daftar yang berisi sekurang-kurangnya mengenai jenis arsip, jangka waktu penyimpanan, dan keterangan yang berisi rekomendasi tentang penetapan suatu jenis arsip dimusnahkan, dinilai kembali atau dipermanenkan serta dipergunakan sebagai pedoman penyusutan arsip.

4. Jadwal...



**SEKRETARIS KABINET  
REPUBLIK INDONESIA**

- 3 -

4. 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.
5. 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.
6. Penyusutan Arsip adalah kegiatan pengurangan jumlah Arsip 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 yaitu Arsip Nasional Republik Indonesia.
7. Jangka Waktu Simpan Aktif adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada Unit Pengolah, dengan jangka waktu simpan arsip aktif dihitung sejak arsip diciptakan mulai diregistrasi hingga selesai diproses.
8. Jangka Waktu Simpan Inaktif adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada Unit Kearsipan, dengan jangka waktu simpan arsip inaktif dihitung sejak habisnya masa retensi arsip aktif sampai nilai gunanya untuk kepentingan referensi berakhir.
9. Keterangan Musnah adalah keterangan yang menyatakan bahwa suatu jenis Arsip dapat dimusnahkan karena jangka waktu penyimpanan telah habis dan tidak memiliki nilai guna, tidak ada peraturan perundang-undangan yang melarang dan tidak berkaitan dengan penyelesaian suatu kasus yang masih dalam proses hukum.

10. Keterangan...



**SEKRETARIS KABINET  
REPUBLIK INDONESIA**

- 4 -

10. Keterangan Permanen adalah keterangan yang menyatakan bahwa jenis Arsip yang karena memiliki nilai guna kesejarahan dan memiliki nilai guna sekunder wajib diserahkan ke Arsip Nasional Republik Indonesia sebagai bukti pertanggung-jawaban sesuai dengan lingkup kewenangan masing-masing.

**Pasal 2**

JRA dimaksudkan sebagai dasar dan acuan dalam melaksanakan penyimpanan dan penyusutan arsip di lingkungan Sekretariat Kabinet.

**Pasal 3**

- (1) JRA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri dari:
- a. JRA Substantif;
  - b. JRA Fasilitatif.
- (2) JRA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Sekretaris Kabinet ini.

**Pasal 4**

Pada saat Peraturan Sekretaris Kabinet ini mulai berlaku, Peraturan Sekretaris Kabinet Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2013 tentang Jadwal Retensi Arsip Sekretariat Kabinet Republik Indonesia dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal...



SEKRETARIS KABINET  
REPUBLIK INDONESIA

- 5 -

Pasal 5

Peraturan Sekretaris Kabinet ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 22 September 2022

SEKRETARIS KABINET  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

PRAMONO ANUNG

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT KABINET RI  
Deputi Bidang Administrasi,



Fard Utomo