



**BUPATI POSO
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

**PERATURAN BUPATI POSO
NOMOR 27 TAHUN 2024**

TENTANG

JADWAL RETENSI ARSIP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI POSO,

- Menimbang :** bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 30 ayat (4) Peraturan Daerah Kabupaten Poso Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Kearsipan, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Jadwal Retensi Arsip di Lingkungan Pemerintah Daerah;
- Mengingat :**
1. Pasal 18 ayat (6) Undang – Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (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. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Kabupaten Poso Tahun 2023 Nomor 7);

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. 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.
2. 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.
 3. Kearsipan adalah hal – hal yang berkenaan dengan arsip.
 4. Arsip Dinamis adalah Arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta Arsip dan disimpan selama dalam jangka waktu tertentu.
 5. Arsip Aktif adalah Arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus untuk pelaksanaan kegiatan di Perangkat Daerah pencipta arsip.
 6. Arsip Inaktif adalah Arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun.
 7. Arsip Statis adalah Arsip yang dihasilkan oleh pencipta arsip karena memiliki nilai kesejarahan, telah habis retensinya, dan berketerangan dipermanenkan yang telah di verifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung oleh Arsip Nasional Republik Indonesia dan/atau Lembaga Kearsipan.
 8. Pencipta Arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip dinamis.
 9. Retensi Arsip adalah jangka waktu penyimpanan yang wajib dilakukan terhadap suatu jenis arsip.
 10. Jangka Waktu Simpan Aktif adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada unit pengolah.
 11. Jangka Waktu Simpan Inaktif adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada unit kearsipan/pusat arsip.
 12. Unit Kearsipan adalah satuan kerja pada Pencipta Arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan.
 13. Keterangan Musnah adalah keterangan yang menyatakan bahwa jenis arsip dapat dimusnahkan karena jangka waktu penyimpanan telah habis dan tidak memiliki nilai guna lagi.
 14. Keterangan Dinilai Kembali adalah keterangan yang menyatakan bahwa suatu jenis / seri arsip belum dapat ditentukan nasib akhirnya apakah musnah atau permanen sehingga perlu dilakukan penilaian dan pengkajian kembali.
 15. 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.
 16. Penyusutan Arsip adalah kegiatan pengurangan jumlah arsip dengan cara pemindahan arsip yang sudah tidak bernilai guna sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dan penyerahan arsip statis kepada lembaga Kearsipan Daerah.
 17. Nilai Guna Arsip adalah nilai arsip yang didasarkan pada kegunaannya bagi kepentingan pengguna arsip.
 18. Jenis Arsip adalah arsip atau dokumen yang ditata sesuai dengan sistem pemberkasan atau dikelola oleh suatu unit, sebagai hasil dari suatu akuisisi yang sama atau proses pemberkasan, atau aktivitas yang sama, memiliki suatu bentuk khusus, atau karena beberapa kaitan lain, yang timbul karena penciptaan, penerimaan, atau penggunaan.
 19. Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten adalah Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten Poso.

20. Dinas adalah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Poso;
21. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten Poso.
22. Daerah adalah Daerah Kabupaten Poso.
23. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten Poso.
24. Bupati adalah Bupati Poso.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud pembentukan Peraturan Bupati ini sebagai pedoman dalam penyelenggaraan tata kelola Kearsipan Daerah.

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah :

- a. menjaga ketertiban serta keakuratan Penyusutan Arsip guna menghindari terjadinya pemusnahan Arsip yang mengandung informasi penting untuk keperluan tanggung jawab ataupun pembuktian; 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 RETENSI ARSIP

Pasal 4

- (1) Retensi Arsip mulai dihitung sejak Arsip diciptakan.
- (2) Arsip dinyatakan selesai diciptakan apabila keseluruhan proses permasalahan secara kronologis telah ditempuh dan arsipnya merupakan satu kesatuan informasi yang tidak terpisahkan.

BAB IV PENYUSUTAN ARSIP

Pasal 5

- (1) Pencipta Arsip melakukan Penyusutan Arsip berdasarkan JRA.
- (2) Penyusutan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi kegiatan :
 - a. pemindahan Arsip Inaktif dari unit pengolah ke Unit Kearsipan;
 - b. pemusnahan Arsip yang telah habis masa retensinya dan tidak memiliki nilai guna; dan
 - c. penyerahan Arsip Statis oleh Pencipta Arsip kepada kepala Lembaga Kearsipan Daerah.
- (3) Pada unit pengolah dapat diadakan pusat penyimpanan Arsip Dinamis dan Arsip Aktif, yang berfungsi memberikan layanan informasi kepada pimpinan di unit kerja/Perangkat Daerah/Badan Usaha Milik Daerah, desa atau kelurahan.

20. Dinas adalah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Poso;
21. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten Poso.
22. Daerah adalah Daerah Kabupaten Poso.
23. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten Poso.
24. Bupati adalah Bupati Poso.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud pembentukan Peraturan Bupati ini sebagai pedoman dalam penyelenggaraan tata kelola Kearsipan Daerah.

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah :

- a. menjaga ketertiban serta keakuratan Penyusutan Arsip guna menghindari terjadinya pemusnahan Arsip yang mengandung informasi penting untuk keperluan tanggung jawab ataupun pembuktian; 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 RETENSI ARSIP

Pasal 4

- (1) Retensi Arsip mulai dihitung sejak Arsip diciptakan.
- (2) Arsip dinyatakan selesai diciptakan apabila keseluruhan proses permasalahan secara kronologis telah ditempuh dan arsipnya merupakan satu kesatuan informasi yang tidak terpisahkan.

BAB IV PENYUSUTAN ARSIP

Pasal 5

- (1) Pencipta Arsip melakukan Penyusutan Arsip berdasarkan JRA.
- (2) Penyusutan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi kegiatan :
 - a. pemindahan Arsip Inaktif dari unit pengolah ke Unit Kearsipan;
 - b. pemusnahan Arsip yang telah habis masa retensinya dan tidak memiliki nilai guna; dan
 - c. penyerahan Arsip Statis oleh Pencipta Arsip kepada kepala Lembaga Kearsipan Daerah.
- (3) Pada unit pengolah dapat diadakan pusat penyimpanan Arsip Dinamis dan Arsip Aktif, yang berfungsi memberikan layanan informasi kepada pimpinan di unit kerja/Perangkat Daerah/Badan Usaha Milik Daerah, desa atau kelurahan.

BAB V JADWAL RETENSI ARSIP

Pasal 6

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

Pasal 7

- (1) Arsip yang sudah berakhir masa penyimpanannya dan dalam JRA dinyatakan dinilai kembali dengan 3 (tiga) kemungkinan hasil penilaian, yaitu :
 - a. dimusnahkan karena dinilai sudah tidak bernilai guna;
 - b. diperpanjang karena masih digunakan bagi kepentingan Pemerintah Daerah; dan
 - c. diserahkan dan disimpan pada Arsip Daerah sebagai Arsip permanen atau Arsip Statis, selanjutnya diserahkan ke Arsip Nasional Republik Indonesia.
- (2) Arsip - arsip yang berakhir masa penyimpanannya di dalam JRA dinyatakan musnah tetap harus dilakukan penilaian dengan 2 (dua) kemungkinan hasil penilaian yaitu :
 - a. dimusnahkan karena tidak bernilai guna; dan
 - b. diperpanjang penyimpanannya karena masih dipergunakan untuk kepentingan Pemerintah Daerah.
- (3) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) didasarkan kepada pertimbangan sebagai faktor yaitu :
 - a. JRA.
 - b. Nilai Guna Arsip.
 - c. menjamin keselamatan dan keamanan Arsip sebagai bukti pertanggung jawaban kepada :
 1. kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara;
 2. ketentuan peraturan perundang - undangan yang terkait;
 3. pendapat dan pengalaman para pengelola dan pengguna Arsip, pendapat para ahli/ilmuwan;
 4. kaitan Arsip tersebut dengan Arsip lain yang masih bernilai guna; dan
 5. kepentingan umum.

Pasal 8

Pemusnahan Arsip yang retensinya 10 (Sepuluh) tahun atau lebih dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang - undangan yang berlaku.

Pasal 9

- (1) Setiap Arsip ditentukan retensinya berdasarkan nilai kegunaannya dan dituangkan dalam bentuk JRA.
- (2) JRA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa daftar isi yang minimal memuat :
 - a. jangka waktu penyimpanan/retensi;
 - b. Jenis Arsip; dan
 - c. keterangan yang berisi rekomendasi tentang penetapan suatu Jenis Arsip dimusnahkan, dinilai kembali, atau dipermanenkan.

Pasal 10

Setiap Perangkat Daerah wajib memiliki JRA yang ditetapkan oleh Bupati setelah mendapatkan persetujuan dari Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia.

Pasal 11

- (1) JRA dipergunakan sebagai pedoman untuk penentuan jangka waktu penyimpanan Arsip dan Penyusutan Arsip.
- (2) JRA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Poso
pada tanggal 4 Juni 2024

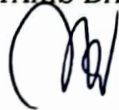
BUPATI POSO,

ttd

VERNA G. M. INKIRIWANG

Diundangkan di Poso
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN POSO,



HERNINGSIH E. G. TAMPAL
BERITA DAERAH KABUPATEN POSO TAHUN

NOMOR