



BUPATI PADANG PARIAMAN
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI PADANG PARIAMAN
NOMOR 16 TAHUN 2019

TENTANG

JADWAL RETENSI ARSIP URUSAN PERPUSTAKAAN DAN URUSAN KEARSIPAN
PEMERINTAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PADANG PARIAMAN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Persetujuan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor : B-PK.02.09/137/2018 tanggal 29 November 2018 tentang Persetujuan Jadwal Retensi Arsip (JRA) Substantif Urusan Perpustakaan dan Urusan Kearsipan Pemerintah Daerah Kabupaten Padang Pariaman;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Jadwal Retensi Arsip Urusan Perpustakaan dan Urusan Kearsipan Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonomi Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 1956);
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1971 tentang Ketentuan-Ketentuan Pokok Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 32);
3. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 1999 tentang pembentukan Kabupaten Kepulauan Mentawai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 177, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3898);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Pariaman di Propinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4187);

5. Undang-Undang.....

5. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4774);
6. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
7. 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 diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 1979 tentang Penyusutan Arsip Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3151);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1980 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Padang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3164);
10. 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);
11. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 6 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Perpustakaan;
12. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 19 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Kearsipan;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Padang Pariaman Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
14. Peraturan Bupati Padang Pariaman Nomor 14 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Arsip Dinamis
15. Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman;
Peraturan Bupati Padang Pariaman Nomor 63 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Padang Pariaman.

MEMUTUSKAN.....

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP URUSAN PERPUSTAKAAN DAN URUSAN KEARSIPAN PEMERINTAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN.

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Padang Pariaman.
2. Bupati adalah Bupati Padang Pariaman.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPR menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam undang-undang dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
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 arsip yang wajib dilakukan terhadap suatu jenis arsip.
7. Jadwal Retensi Arsip untuk selanjutnya disingkat dengan JRA adalah daftar yang berisi sekurang-kurangnya jenis arsip, jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip, jenis arsip dan keterangan yang berisi rekomendasi tentang penetapan nasib akhir suatu jenis arsip, dimusnahkan, dinilai kembali, atau permanen yang dipergunakan sebagai pedoman penyusutan dan penyelamatan arsip.
8. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan adalah Perangkat Daerah/Lembaga Kearsipan Daerah yang bertugas dan bertanggungjawab di bidang pengelolaan Arsip Inaktif, Arsip Statis, pembinaan kearsipan, pengawasan Arsip dan hal-hal lain yang berkaitan dengan pelaksanaan urusan kearsipan.
9. Retensi Aktif adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada unit pengolah.
10. Retensi Inaktif adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada Unit Kearsipan/ Pusat Arsip.
11. 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.
12. Arsip Aktif adalah arsip dinamis yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus.
13. Pemindahan Arsip Inaktif adalah kegiatan Pemindahan arsip inaktif dari Unit Pengolah Kearsipan ke Unit Kearsipan.

14. Pemusnahan.....

14. Pemusnahan Arsip adalah kegiatan memusnahkan Arsip yang telah habis retensinya dan tidak memiliki nilai guna dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.
- 15.
16. Penyerahan Arsip adalah kegiatan menyerahkan Arsip Statis oleh pencipta arsip ke Lembaga Kearsipan.
17. Nilai Guna Arsip adalah nilai guna yang didasarkan pada kegunaan bagi kegiatan pemerintahan dan kehidupan kebangsaan pada umumnya
18. Jenis Arsip adalah arsip yang tercipta dan dikelompokkan berdasarkan fungsi dari suatu organisasi.
19. Kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan arsip.
20. Perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak dan/atau karya rekam, secara profesional dan sistim yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, informasi dan rekreasi para pemustaka.

Pasal 2

- (1) JRA Urusan Perpustakaan dan Kearsipan merupakan pedoman dalam melakukan penyusutan arsip perpustakaan dan kearsipan.
- (2) JRA Urusan Perpustakaan dan Kearsipan sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

- (1) JRA Urusan Perpustakaan dan Kearsipan memuat :
 - a. Jenis arsip/dokumen;
 - b. Retensi atau jangka waktu simpan minimal; dan
 - c. Keterangan.
- (2) Jenis arsip/dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi :
 - a. Jenis arsip urusan Perpustakaan; dan
 - b. Jenis arsip urusan Kearsipan.
- (3) Jenis arsip urusan perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat(2) huruf a meliputi :
 - a. Kebijakan perpustakaan;
 - b. Pengembangan bahan pustaka dan jasa informasi; dan
 - c. Sumber daya perpustakaan.
- (4) Jenis arsip urusan Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi :
 - a. Kebijakan;
 - b. Pembinaan kearsipan; dan
 - c. Pengelolaan arsip.

(5) Retensi.....

- (5) Retensi atau jangka waktu sipan minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan masa simpan arsip aktif dan inaktif.
- (6) Keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c memuat rekomendasi yang menetapkan arsip permanen, musnah atau dinilai kembali.

Pasal 4

Rekomendasi yang dituangkan dalam keterangan tentang penetapan suatu jenis arsip permanen, musnah atau dinilai kembali ditetapkan berdasarkan pertimbangan:

- a. keterangan musnah ditetapkan apabila pada masa aktif retensi arsip tersebut tidak memiliki nilai guna lagi;
- b. keterangan permanen ditetapkan apabila dianggap memiliki nilai guna kesejarahan atau nilai guna sekunder; dan
- c. keterangan dinilai kembali ditetapkan pada arsip yang dianggap berpotensi menimbulkan sengketa hukum.

Pasal 5

Penentuan retensi arsip urusan Perpustakaan dan urusan Kearsipan dihitung sejak kegiatan dinyatakan selesai hak dan kewajiban atau berkas sudah dinyatakan lengkap dan tidak bertambah lagi.

Penentuan retensi arsip didasarkan pada akumulasi retensi arsip aktif dan inaktif, dengan tiga pola yakni :

- a. 2 (dua) tahun untuk nilai guna administrasi;
- b. 5 (lima) tahun untuk nilai guna hukum, informasi dan teknologi; dan
- c. 10 (sepuluh) tahun untuk nilai guna pertanggungjawaban catatan keuangan, bukti pembukuan dan data pendukung administrasi keuangan yang merupakan bagian dari bukti pembukuan.

Pasal 6.....

Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal di undangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Padang Pariaman.

Ditetapkan di Parit Malintang
pada tanggal 26 februari 2019

BUPATI PADANG PARIAMAN,

dto

ALI MUKHNI

Diundangkan di Parit Malintang
pada tanggal 26 februari 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
PADANG PARIAMAN,

dto

JONPRIADI

BERITA DAERAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN TAHUN 2019 NOMOR 16

