



BUPATI PASER  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN BUPATI PASER  
NOMOR 61 TAHUN 2017

T E N T A N G

JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF  
PEMERINTAH KABUPATEN PASER

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASER,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pendayagunaan arsip secara efektif dan efisien guna mendukung penyelenggaraan administrasi pemerintahan daerah yang tertib, akurat dan akuntabel, perlu dilaksanakan penyusutan arsip secara terencana, terarah dan berkesinambungan;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 48 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, perlu diatur ketentuan tentang Jadwal Retensi Arsip (JRA) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Paser;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Paser tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif Pemerintah Kabupaten Paser.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1957 tentang Penetapan Undang-undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. 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 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);

3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
4. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2013 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Pertanian;
5. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 tahun 2014 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Kelautan dan Perikanan;
6. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2014 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Penanaman Modal;
7. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2014 Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Lingkungan Hidup;
8. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 10 tahun 2014 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Penanggulangan Bencana;
9. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2014 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perkonomian Urusan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
10. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2014 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Pendidikan dan Kebudayaan;
11. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2014 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
12. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2014 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Komunikasi dan Informatika;
13. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2014 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor politik, Hukum dan Keamanan Urusan Hukum;
14. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Ketenagakerjaan dan Ketransmigrasian;

15. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Prekonomian Urusan Perencanaan Pembangunan;
16. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Perpustakaan;
17. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Politik, Hukum dan Keamanan Urusan Keamanan dan Ketertiban;
18. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Kesejahteraan Urusan Pariwisata;
19. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Sosial;
20. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Pemerintah Daerah;
21. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2015 tentang Pedoman retensi Urusan Kesehatan;
22. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Urusan Kearsipan;
23. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Perhubungan;
24. Peraturan Kepala Arsip nasional Republik Indonesia Nomor 22 Nomor 2015 tentang Tata Cara Penetapan Jadwal Retensi Arsip;
25. Surat Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor: B-PK.02.09/88/2017 tanggal 15 Desember 2017 tentang Persetujuan Jadwal Retensi Arsip Subtantif Pemerintah Kabupaten Paser;

## MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI PASER TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF PEMERINTAH KABUPATEN PASER

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Paser;
2. Pemerintah Daerah adalah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kabupaten Paser.
3. Bupati adalah Bupati Paser;
4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur Pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan arsip.
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. Lembaga kearsipan adalah lembaga yang memiliki fungsi, tugas dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip statis dan pembinaan kearsipan;
9. Pencipta arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip dinamis;
10. Unit kearsipan adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan;
11. 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;
12. 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;

### BAB II RUANG LINGKUP

#### Pasal 2

Ruang Lingkup Retensi Arsip Daerah, meliputi :

- a. Jadwal Retensi Arsip; dan
- b. Penyusutan Arsip.

### BAB III JADWAL RETENSI ARSIP

#### Pasal 3

- (1) Jadwal Retensi Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, menjadi pedoman dalam penyusutan arsip di lingkungan Pemerintah Kabupaten Paser.
- (2) Jadwal Retensi Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 4

Arsip yang masih diperlukan dalam pelaksanaan tugas, retensinya dapat diperpanjang oleh Unit Pencipta Arsip/PD sesuai dengan kebutuhan setelah terlebih dahulu mendapat persetujuan pimpinan Unit Pencipta Arsip.

### BAB IV PELAKSANAAN PENYUSUTAN ARSIP

#### Pasal 5

- (1) Pelaksanaan penyusutan arsip di Lingkup Pemerintah Daerah dilaksanakan oleh unit-unit kearsipan pada tiap-tiap PD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Ketentuan pelaksanaan penyusutan arsip di Lingkup Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 6

- (1) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Paser sebagai lembaga kearsipan di lingkup Pemerintah Kabupaten Paser menyelenggarakan pembinaan penyusutan arsip meliputi penyempurnaan dan pengembangan sistem, pembinaan pegawai pelaksana penyusutan, pendampingan dan pengawasan pelaksanaan penyusutan.
- (2) Setiap Unit Pencipta Arsip di lingkup Pemerintah Daerah wajib melaksanakan penyusutan arsip terencana.

### BAB V PEMBIAYAAN

#### Pasal 7

Penyelenggaraan kegiatan penyusutan arsip berdasar Jadwal Retensi Arsip dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB VI  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 8

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 29 Tahun 2013 tentang Jadwal Retensi Arsip Pemerintah Kabupaten Paser dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tana Paser  
pada tanggal 19 Desember 2017

BUPATI PASER,

ttd

YUSRIANSYAH SYARKAWI

Diundangkan di Tana Paser  
pada tanggal 19 Desember 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PASER,

ttd

AJI SAYID FATHUR RAHMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN PASER TAHUN 2017 NOMOR 61

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA KAB. PASER,

ANDI AZIS  
PEMBINA  
NIP. 19680816 199803 1 007