



BUPATI BINTAN
PROVINSI KEPULUAN RIAU

PERATURAN BUPATI BINTAN
NOMOR 12 TAHUN 2021

TENTANG

JADWAL RETENSI ARSIP FASILITATIF FUNGSI KEUANGAN DAN SUBSTANTIF
PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BINTAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka memberdayakan arsip untuk pelaksanaan tugas pemerintahan dan pembangunan secara efektif dan efisien guna tercapainya tertib pelaksanaan penyusutan arsip dalam rangka penyelamatan arsip sebagai bukti akuntabilitas kinerja instansi dan aparatur serta pertanggungjawaban Pemerintah Daerah;
 - b. bahwa berdasarkan surat persetujuan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor B-PK.02.09/107/2020 tentang persetujuan Jadwal Retensi Arsip (JRA) Fasilitatif dan Substantif Pemerintahan Daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Jadwal Retensi Arsip Fungsi Keuangan dan Substantif Pemerintah Daerah;

Mengingat ...

- Mengingat :
1. [Undang-undang Nomor 12 Tahun 1956](#) tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten di Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 3896);
 2. [Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009](#) tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
 3. [Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014](#) tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara 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);
 4. [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 Republik Indonesia Nomor 5286);
 5. [Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 78 Tahun 2012](#) tentang Tata Kearsipan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1282);
 6. [Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 1 Tahun 2013](#) tentang Pedoman Retensi Arsip sektor Perekonomian Urusan Pertanian (Lembaran Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1275);
 7. [Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2013](#) tentang Pedoman Retensi Arsip sektor Perekonomian Urusan Perdagangan (Lembaran Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1276);

8. Peraturan ...

8. [Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2013](#) tentang Pedoman Retensi Arsip sektor Perekonomian Urusan Perhubungan (Lembaran Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1277);
9. [Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2013](#) tentang Pedoman Retensi Arsip Keuangan (Lembaran Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 622); sebagaimana telah diubah dengan [Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2016](#) tentang Perubahan kedua atas Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 06 Tahun 2013 tentang Pedoman Retensi Keuangan (Lembaran Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 228);
10. [Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014](#) tentang Pedoman Retensi Arsip sektor Perekonomian Urusan Kelautan dan Perikanan (Lembaran Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 661);
11. [Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2014](#) tentang Pedoman Retensi Arsip sektor Perekonomian Urusan Penanaman Modal (Lembaran Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 662);
12. [Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2014](#) tentang Pedoman Retensi Arsip sektor Perekonomian Urusan Lingkungan Hidup (Lembaran Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 663);
13. [Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2014](#) tentang Pedoman Retensi Arsip sektor Perekonomian Urusan Perindustrian (Lembaran Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 664);
14. Peraturan ...

14. [Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2014](#) tentang Pedoman Retensi Arsip sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Penanggulangan Bencana (Lembaran Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 665);
15. [Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2014](#) tentang Pedoman Retensi Arsip sektor Perekonomian Urusan Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (Lembaran Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 666);
16. [Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2014](#) tentang Pedoman Retensi Arsip sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Pendidikan dan Kebudayaan (Lembaran Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 667);
17. [Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2014](#) tentang Pedoman Retensi Arsip sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Lembaran Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2087);
18. [Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2014](#) tentang Pedoman Retensi Arsip sektor Perekonomian Urusan Komunikasi dan Informasi (Lembaran Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2088);
19. [Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2015](#) tentang Pedoman Retensi Arsip sektor Perekonomian Urusan Ketenagakerjaan dan Ketransmigrasian (Lembaran Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 116);
20. [Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015](#) tentang Pedoman Retensi Arsip sektor Perekonomian Urusan Perencanaan Pembangunan (Lembaran Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 117);
21. Peraturan ...

21. [Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2015](#) tentang Pedoman Retensi Arsip sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Perpustakaan (Lembaran Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 119);
22. [Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2015](#) tentang Pedoman Retensi Arsip sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif (Lembaran Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 362);
23. [Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2015](#) dan tentang Pedoman Retensi Arsip sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Sosial (Lembaran Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 364);
24. [Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2015](#) tentang Pedoman Retensi Arsip sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Pemerintah Daerah (Lembaran Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 874);
25. [Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2015](#) tentang Pedoman Retensi Arsip sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Kesehatan (Lembaran Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 875);
26. [Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2015](#) tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Pendidikan dan Pelatihan (Lembaran Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 876);
27. [Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2015](#) tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Kearsipan (Lembaran Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 551);
28. [Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2015](#) tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Kependudukan dan Keluarga Berencana (Lembaran Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 552);

29. Peraturan ...

29. [Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2015](#) tentang Tata Cara Penetapan Jadwal Retensi Arsip (Lembaran Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 665);
30. [Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2016](#) tentang Pedoman Retensi Urusan Kepemudaan dan Olahraga (Lembaran Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 195);
31. [Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2016](#) tentang Pedoman Retensi Urusan Bencana, Kecelakaan dan Kondisi Bahaya (Lembaran Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 196);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP FASILITATIF FUNGSI KEUANGAN DAN SUBSTANTIF PEMERINTAH DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Bupati kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
2. Bupati adalah Bupati Bintang;
3. 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.

4. Arsip ...

4. Arsip Fasilitatif Keuangan adalah arsip yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan/fiskal.
5. Arsip Substantif adalah arsip yang terkait dengan tugas pokok pelaksanaan pemerintahan meliputi sektor Kesejahteraan rakyat dan Perekonomian.
6. 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.
7. Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif Fungsi Keuangan adalah daftar yang berisi jenis arsip fasilitatif fungsi keuangan beserta jangka waktu penyimpanannya sesuai dengan nilai kegunaannya dan dipakai sebagai pedoman penyusutan arsip fasilitatif keuangan
8. Jadwal Retensi Arsip Substantif adalah daftar yang berisi jenis Arsip sektor Perekonomian dan sektor Kesejahteraan Rakyat beserta jangka waktu penyimpanannya sesuai dengan nilai kegunaannya dan dapat dipakai sebagai pedoman penyusutan.
9. Jenis Arsip adalah unit-unit yang berkas yang dicipta, diatur dan dikelola sebagai suatu unit karena berhubungan secara fungsi atau subyek, merupakan hasil dari kegiatan yang sama;
10. Jangka Waktu Simpan adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada Unit Pengolah dan/atau Unit Kearsipan;
11. Jangka Waktu Simpan Aktif adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada Unit Kearsipan/Pusat Arsip;
12. Jangka Waktu Simpan In-Aktif adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada Unit Kearsipan/Pusat Arsip;
13. Keterangan Musnah adalah keterangan yang menyatakan bahwa arsip-arsip yang perlu dimusnahkan karena jangka waktu penyimpanan di Unit Kearsipan/Pusat Arsip telah selesai dan tidak memiliki nilai guna;
14. Keterangan ...

14. Keterangan Permanen adalah keterangan yang menyatakan bahwa arsip-arsip yang karena memiliki nilai guna sekunder wajib diserahkan ke Lembaga Kearsipan Daerah;
15. Keterangan Dinilai Kembali adalah keterangan yang menyatakan bahwa suatu jenis arsip belum dapat ditentukan rekomendasi akhirnya apakah dimusnahkan atau dipermanenkan, sehingga perlu dilakukan penelitian dan pengkajian kembali.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam:
 - a. penentuan jangka waktu penyimpanan arsip yang berkaitan dengan arsip fasilitatif fungsi keuangan dan substantif.
 - b. pelaksanaan penyusutan arsip yang berkaitan dengan arsip fasilitatif fungsi keuangan dan arsip substantif.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk menjamin Perangkat Daerah dalam melaksanakan penyusutan arsip sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati Bintan ini meliputi:

- a. Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif Fungsi Keuangan; dan
- b. Jadwal Retensi Arsip Substantif

Pasal 4

- (1) JRA Fasilitatif Fungsi Keuangan dan Substantif sebagaimana dimaksud pada pasal 3 mengatur mengenai:
 - a. Jenis Arsip;
 - b. Retensi atau jangka waktu simpan.
 - c. Keterangan musnah, dinilai kembali dan permanen.

JRA ...

- (2) JRA Fasilitatif Fungsi Keuangan dan Substantif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB IV

JADWAL RETENSI ARSIP

FASILITATIF FUNGSI KEUANGAN DAN SUBSTANTIF

Pasal 5

- (1) Jenis Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a terdiri dari :
- a. Arsip Fasilitatif Fungsi Keuangan; dan
 - b. Arsip Substantif.
- (2) Jenis Arsip Fasilitatif Fungsi Keuangan terdiri atas :
- a. rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - b. penyusunan anggaran;
 - c. pelaksanaan anggaran;
 - d. bantuan/pinjaman luar negeri;
 - e. pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah /Dana Pinjaman/Hibah Luar Negeri;
 - f. Sistem Akuntansi Keuangan Daerah;
 - g. penyaluran anggaran tugas pembantuan;
 - h. penerimaan anggaran tugas pembantuan;
 - i. pengelolaan anggaran Pemilihan umum;
 - j. pelaksanaan anggaran Pemilihan Kepala Daerah dan anggaran biaya bantuan Pemilihan Umum;
 - k. pelaksanaan anggaran operasional Pemilu;
 - l. pemerintahan desa; dan
 - m. pemeriksaan/pengawasan keuangan daerah.
- (3) Jenis Arsip Substantif meliputi :
- a. Arsip Substantif sektor Perekonomian terdiri atas :
 1. urusan pertanian;
 2. urusan perdagangan;
 3. urusan perhubungan;
 4. Urusan Perikanan
 5. urusan penanaman modal;
 6. urusan lingkungan hidup;
 7. urusan ...

7. urusan perindustrian;
 8. urusan koperasi dan usaha kecil menengah;
 9. urusan komunikasi dan informatika ;
 10. urusan ketenagakerjaan dan ketransmigrasian;
dan
 11. urusan Perencanaan Pembangunan.
- b. Arsip Substantif sektor Kesejahteraan Rakyat terdiri atas:
1. Urusan Penanggulangan Bencana;
 2. Urusan Pendidikan dan Kebudayaan;
 3. Urusan Pemberdayaan Perempuan dan perlindungan anak;
 4. Urusan Perpustakaan;
 5. Urusan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
 6. Urusan Sosial;
 7. Urusan Pemerintah Daerah;
 8. Urusan Kesehatan;
 9. Urusan Kepemudaan dan Olahraga; dan
 10. Urusan Kependudukan dan Keluarga Berencana
 11. Urusan Bencana, Kecelakaan dan Kondisi Bahaya.

Pasal 6

- (1) Retensi arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b ditentukan untuk retensi aktif dan retensi inaktif.
- (2) Dalam menentukan retensi aktif dan retensi inaktif dilaksanakan 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 perangkat daerah terkait dan kepentingan Pemerintah Daerah.
- (3) Retensi aktif dihitung sejak arsip diciptakan dan diregistrasi hingga pokok masalah pada naskah selesai diproses.
- (4) Retensi Inaktif dihitung sejak arsip selesai masa simpan aktifnya.

Pasal 7 ...

Pasal 7

- (1) Keterangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c, memuat rekomendasi yang menetapkan arsip dimusnahkan, dinilai kembali, atau dipermanenkan.
- (2) Rekomendasi yang dituangkan dalam keterangan tentang penetapan suatu jenis arsip dimusnahkan, dinilai kembali, dan dipermanenkan ditetapkan berdasarkan pertimbangan:
 - a. keterangan musnah ditentukan apabila pada masa akhir retensi arsip tersebut tidak memiliki nilai guna;
 - b. keterangan permanen ditentukan apabila dianggap memiliki nilai guna kesejarahan; dan
 - c. keterangan dinilai kembali ditentukan pada arsip yang dianggap berpotensi menimbulkan sengketa atau perselisihan.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada saat diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bintan.

Ditetapkan di Bandar Seri Bentan
pada tanggal 18 Maret 2021

BUPATI BINTAN,
dto

APRI SUJADI

Diundangkan ...

Diundangkan di Bandar Seri Bentan
pada tanggal 18 Maret 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BINTAN
dto

ADI PRIHANTARA

BERITA DAERAH KABUPATEN BINTAN TAHUN 2021 NOMOR 12

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

NURHAYATI
NIP.19750417 200003 2 006

