



SALINAN

WALIKOTA TIDORE KEPULAUAN

PERATURAN WALIKOTA TIDORE KEPULAUAN
NOMOR 18 TAHUN 2009

TENTANG

JADWAL RETENSI ARSIP KEUANGAN
PEMERINTAH KOTA TIDORE KEPULAUAN

WALIKOTA TIDORE KEPULAUAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk mendayagunakan arsip secara efektif dan efisien dalam pelaksanaan tugas-tugas umum pemerintahan dan pembangunan serta terciptanya ketertiban pelaksanaan penyusutan arsip dalam rangka penyelamatan arsip sebagai bahan bukti akuntabilitas kinerja aparatur dan pertanggungjawaban nasional, sebagaimana dimaksud pada pasal 4 dan pasal 5 Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 1979 tentang Penyusutan Arsip, maka perlu diatur mengenai jangka waktu penyimpanan arsip keuangan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Jadwal Retensi Keuangan Pemerintah Kota Tidore Kepulauan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1971 tentang Ketentuan-Ketentuan Pokok Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2964);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Halmahera Utara, Kabupaten Halmahera Selatan, Kabupaten Kepulauan Sula, Kabupaten Halmahera Timur dan Kota Tidore Kepulauan di Propinsi Maluku Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003

- Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4264);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) ;
 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 1979 tentang Penyusutan Arsip (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3151);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593).
 8. Keputusan Presiden Nomor 105 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Arsip Statis;
 9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 160 Tahun 1980 tentang Pedoman Standarisasi Alat Perlengkapan Kearsipan;
 10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 1991 tentang Jadwal Retensi Arsip;

11. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2001 tentang Pedoman Standarisasi Alat Perlengkapan Kearsipan;
12. Peraturan Kepala Kearsipan Nasional Nomor 07 Tahun 2007 tentang Jadwal Retensi Arsip Keuangan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TIDORE KEPULAUAN TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP KEUANGAN PEMERINTAH KOTA TIDORE KEPULAUAN.

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Arsip adalah naskah-naskah yang dibuat dan diterima oleh lembaga-lembaga Negara dan badan-badan pemerintahan dalam bentuk corak apapun, baik dalam keadaan tunggal maupun berkelompok, dalam rangka pelaksanaan kegiatan pemerintahan. Sedangkan naskah-naskah yang dibuat dan diterima oleh badan-badan swasta dan/atau perorangan dalam bentuk corak apapun, baik dalam keadaan tunggal maupun berkelompok, dalam pelaksanaan kehidupan bangsa;
2. Arsip Keuangan adalah arsip yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan/fiscal yang meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pertanggungjawaban;
3. Pengelolaan Arsip Keuangan adalah kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pertanggungjawaban keuangan;
4. Jadwal Retensi Arsip Keuangan adalah daftar yang berisi jenis arsip keuangan beserta jangka waktu simpan sesuai dengan nilai kegunaannya dan dipakai sebagai pedoman penyusutan arsip keuangan;
5. Penyusutan Arsip adalah kegiatan pengurangan arsip dengan cara :
 - a. Memindahkan arsip inaktif dari satuan kerja perangkat daerah ke kantor Perpustakaan dan Kearsipan daerah Kota Tidore Kepulauan.
 - b. Memusnahkan arsip sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku.
 - c. Menyerahkan arsip statis:
 1. Dari satuan kerja perangkat daerah kepada kantor Perpustakaan dan Kearsipan Kota Tidore Kepulauan.
 2. Dari pusat arsip Depo arsip kantor Perpustakaan dan Kearsipan Kota Tidore Kepulauan.
6. Nilai Guna Arsip adalah nilai arsip yang didasarkan pada kegunaannya bagi kepentingan pengguna arsip.
7. Nilai Guna Primer adalah nilai arsip yang didasarkan pada kegunaan arsip bagi kepentingan lembaga/instansi pencipta arsip.
8. Nilai Guna Sekunder adalah nilai arsip yang didasarkan pada kegunaan arsip bagi kepentingan lembaga/instansi lain dan atau kepentingan umum

diluar lembaga/instansi pencipta arsip dan kegunaannya sebagai bahan bukti dan bahan pertanggung jawaban nasional.

9. Jenis Arsip adalah unit-unit berkas yang dicipta, diatur dan dikelola sebagai suatu unit karena berhubungan secara fungsi atau subjek, merupakan hasil dari kegiatan yang sama.
10. Jangka Waktu Simpan adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada unit pengelola dan/atau unit kearsipan.
11. Jangka Waktu Simpan Aktif adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada unit pengelola.
12. Jangka Waktu Simpan Inaktif adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada unit kearsipan/pusat arsip.
13. Keterangan Musnah adalah keterangan yang menyatakan bahwa arsip dapat dimusnahkan karena jangka waktu penyimpanan telah selesai dan tidak memiliki nilai guna lagi.
14. Keterangan Permanen adalah keterangan yang menyatakan bahwa arsip memiliki nilai guna sekunder, wajib diserahkan kepada kantor Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tidore Kepulauan.
15. Keterangan Dinilai Kembali adalah keterangan yang menyetakan bahwa suatu jenis arsip belum dapat ditentukan nasib akhirnya apakah musnah atau permanen, sehingga perlu dilakukan penilaian dan pengkajian lagi.

Pasal 2

- (1) Jadwal retensi arsip keuangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (2) Jadwal retensi arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah jadwal retensi arsip pemerintah daerah Kota Tidore Kepulauan.

Pasal 3

Bentuk dan susunan jadwal retensi arsip keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (1) meliputi, kolom nomor, jenis arsip, jangka waktu simpanan dan keterangan yang berisi pernyataan musnah, permanen atau dinilai kembali.

Pasal 4

- (1) Jangka waktu simpan arsip aktif dihitung sejak arsip diciptakan di unit pengelola hingga pokok masalah selesai diproses dan selesai digunakan untuk referensi.
- (2) Jangka waktu simpan arsip inaktif dihitung sejak arsip dipindahkan dari unit pengelola ke Kantor Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tidore Kepulauan hingga selesai digunakan untuk referensi.
- (3) Setiap arsip keuangan ditentukan retensinya atas dasar nilai guna yang dituangkan dalam jadwal retensi arsip.

Pasal 5

Jadwal retensi arsip sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 Peraturan ini dipakai sebagai pedoman penyusutan arsip-arsip keuangan di lingkungan Pemerintah Kota Tidore Kepulauan.

Pasal 6

Penyusutan arsip keuangan khususnya penyerahan arsip statis keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari penyerahan arsip statis Pemerintah Kota Tidore Kepulauan.

Pasal 7

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan ini akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Walikota.

Pasal 8

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Tidore Kepulauan.

Ditetapkan di Tidore
pada tanggal 17 September 2009

WALIKOTA TIDORE KEPULAUAN,

Ttd

ACHMAD MAHIFA

Diundangkan di Tidore
pada tanggal 17 September 2009

SEKRETARIS DAERAH
KOTA TIDORE KEPULAUAN,

Ttd

IBRAHIM MARADJABESSY

BERITA DAERAH KOTA TIDORE KEPULAUAN TAHUN 2009 NOMOR 120

Salinan sesuai dengan aslinya,

KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM
SETDA KOTA TIDORE KEPULAUAN,



BONITA SY MANGGIS, SH
PEMBINA
NIP. 010 243 332