



BUPATI BELITUNG TIMUR
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR
NOMOR 39 TAHUN 2024

TENTANG

JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF URUSAN AGAMA, URUSAN AGRARIA DAN TATA RUANG, URUSAN PENANGGULANGAN BENCANA, URUSAN PENELITIAN, PENGKAJIAN DAN PENGEMBANGAN, URUSAN KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA, URUSAN PENCARIAN DAN PERTOLONGAN, URUSAN PENGADAAN, URUSAN PERSANDIAN DAN URUSAN STATISTIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,
BUPATI BELITUNG TIMUR,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mendukung pemerintahan yang baik dan bersih, serta peningkatan kualitas pelayanan publik, penyelenggaraan kearsipan harus dilakukan dalam suatu sistem penyelenggaraan kearsipan nasional yang komprehensif dan terpadu;
 - b. bahwa untuk menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya, menjamin perlindungan kepentingan negara dan hak-hak keperdataan rakyat, serta mendinamiskan sistem kearsipan di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 53 ayat (1) Peraturan Pemerintah nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan diperlukan Jadwal Retensi Arsip Substantif Urusan Agama, Urusan Agraria dan Tata Ruang, Urusan Penanggulangan Bencana, Urusan Penelitian, Pengkajian dan Pengembangan, Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Urusan Pencarian dan Pertolongan, Urusan Pengadaan, Urusan Persandian, dan Urusan Statistik;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif Urusan Agama, Urusan Agraria dan Tata Ruang, Urusan Penanggulangan Bencana, Urusan Penelitian, Pengkajian dan Pengembangan, Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Urusan Pencarian dan Pertolongan, Urusan Pengadaan, Urusan Persandian, dan Urusan Statistik;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 5 tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
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. 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 beberapa kali diubah 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);
5. 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);
6. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 166);
7. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Politik, Hukum, dan Keamanan Urusan Persandian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 365);
8. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Statistik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 873);
9. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Kepemudaan dan Olahraga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 195);

10. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Bencana, Kecelakaan dan Kondisi Bahaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 196);
11. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Pengadaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 319);
12. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Kepala Arsip Nasional republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Penelitian, Pengkajian, Pengembangan, Perekayasaan, Penerapan serta Pendayagunaan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 321);
13. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2020 tentang Jadwal Retensi Arsip di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 43) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 8 Tahun 2024 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2024 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 137);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 15 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur 15);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF URUSAN AGAMA, URUSAN AGRARIA DAN TATA RUANG, URUSAN PENANGGULANGAN BENCANA, URUSAN PENELITIAN, PENGKAJIAN DAN PENGEMBANGAN, URUSAN KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA, URUSAN PENCARIAN DAN PERTOLONGAN, URUSAN PENGADAAN, URUSAN PERSANDIAN DAN URUSAN STATISTIK.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Belitung Timur;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Belitung Timur.
3. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah Kabupaten Belitung Timur.
4. Kearsipan adalah hal yang berkenaan dengan arsip.
5. Pencipta Arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas dan tanggungjawab di bidang pengelolaan Arsip Dinamis.
6. Unit Pengolah adalah satuan kerja pada Pencipta Arsip yang mempunyai tugas dan tanggungjawab mengolah semua arsip yang berkaitan dengan kegiatan Pencipta Arsip di lingkungannya.
7. Unit Kearsipan adalah satuan kerja pada Pencipta Arsip yang mempunyai tugas dan tanggungjawab dalam penyelenggaraan kearsipan.
8. 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.
9. Arsip Dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam Pencipta Arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.

10. Arsip Vital adalah arsip yang keberadaannya merupakan persyaratan dasar bagi kelangsungan operasional Pencipta Arsip, tidak dapat diperbarui dan tidak tergantikan apabila rusak atau hilang.
11. Arsip Aktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus.
12. Arsip Inaktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun.
13. Arsip Statis adalah arsip yang dihasilkan oleh Pencipta Arsip karena memiliki nilai guna kesejarahan, telah habis retensinya, dan berketerangan dipermanenkan yang telah diverifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung oleh Arsip Nasional Republik Indonesia dan/atau lembaga kearsipan.
14. Jenis/Seri Arsip adalah unit-unit berkas yang dicipta diatur dan dikelola sebagai suatu unit karena berhubungan secara fungsi atau obyek, merupakan hasil dari kegiatan yang sama.
15. Jadwal Retensi Arsip adalah 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.
16. JRA Substantif adalah daftar yang berisi Jenis/Seri Arsip yang diciptakan karena pelaksanaan fungsi pokok pemerintahan daerah yang berada pada unit organisasi di PD yang membidangi fungsi pokok.
17. Retensi Arsip adalah penentuan jangka waktu simpan suatu arsip atas dasar nilai guna yang terkandung didalamnya.
18. Jangka Waktu Simpan adalah masa simpan minimal suatu Jenis/Seri Arsip pada Unit Pengolah dan/atau Unit Kearsipan.
19. Jangka Waktu Simpan Aktif adalah masa simpan minimal suatu Jenis/Seri Arsip pada Unit Pengolah.
20. Jangka Waktu Simpan Inaktif adalah masa simpan minimal suatu Jenis/Seri Arsip pada Unit Kearsipan/Pusat Arsip.

21. Keterangan Musnah adalah keterangan yang menyatakan bahwa Arsip yang perlu dimusnahkan karena jangka waktu penyimpanan di Unit Kearsipan/Pusat Arsip telah selesai dan tidak memiliki nilai guna.
22. Keterangan Permanen adalah keterangan yang menyatakan bahwa Arsip yang wajib diserahkan ke Arsip Nasional Republik Indonesia/Lembaga Kearsipan yang terdapat di Daerah sesuai lingkup kewenangan karena memiliki nilai guna sekunder.
23. Keterangan Dinilai Kembali adalah keterangan yang menyatakan bahwa arsip yang dianggap berpotensi menimbulkan permasalahan hukum.
24. Penyusutan Arsip adalah kegiatan pengurangan jumlah arsip dengan cara pemindahan arsip inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan, pemusnahan arsip yang tidak bernilai guna sesuai ketentuan perundang-undangan, dan penyerahan arsip statis kepada lembaga kearsipan.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman penyusutan arsip substantif di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya, menjamin perlindungan kepentingan negara dan hak-hak keperdataan rakyat, serta mendinamiskan sistem kearsipan di lingkungan Pemerintah Daerah.

BAB III

JRA SUBSTANTIF

Pasal 3

- (1) JRA Substantif meliputi urusan :
 - a. agama;
 - b. agraria dan tata ruang;
 - c. penanggulangan bencana;

- d. penelitian, pengkajian dan pengembangan;
 - e. kepemudaan dan olahraga;
 - f. pencarian dan pertolongan;
 - g. pengadaan;
 - h. persandian; dan
 - i. statistik.
- (2) JRA Substantif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

JRA

Pasal 4

- (1) Penentuan JRA dihitung sejak kegiatan dinyatakan dengan memperhatikan :
- a. selesainya hak dan kewajiban;
 - b. kegiatan selesai dipertanggungjawabkan; dan/atau
 - c. setiap tahun anggaran berakhir.
- (2) JRA bersifat mutlak, kecuali dalam hal arsip yang masih dipergunakan dalam pelaksanaantugas, retensinya dapat diperpanjang sesuai dengan kebutuhan setelah terlebih dahulu mendapat persetujuan pimpinan PD terkait.

Pasal 5

- (1) Penyusutan arsip dilakukan oleh Pencipta Arsip berdasarkan JRA.
- (2) Penyusutan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. pemindahan arsip inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan;
 - b. pemusnahan arsip yang telah habis retensinya dan tidak memiliki nilai guna dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - c. penyerahan arsip statis oleh Pencipta Arsip kepada lembaga kearsipan.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP
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 Belitung Timur.

Ditetapkan di Manggar
pada tanggal 18 Desember 2024
BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

BURHANUDIN

Diundangkan di Manggar
pada tanggal 18 Desember 2024
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BELITUNG TIMUR,

ttd

MATHUR NOVIANSYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR TAHUN 2024 NOMOR 39

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



AMRULLAH, S.H.
NIP.19710602 200604 1 005

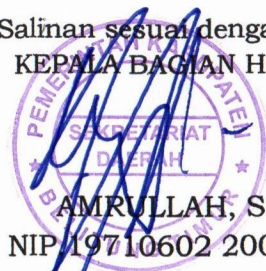
NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
			AKTIF	INAKTIF	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	ST.01.05	Diseminasi hasil Survei	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	ST.02	Konsolidasi Data Statistik			
	ST.02.00	Perencanaan Pengolahan Data	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	ST.02.01	Kompilasi Data	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	ST.02.02	Analisis data	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	ST.02.03	Diseminasi Data	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	ST.02.04	Penyusunan Publikasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	ST.03	Evaluasi dan Pelaporan, Survei, dan Konsolidasi Data Statistik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttt

BURHANUDIN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



AMRULLAH, S.H.

NIP.19710602 200604 1 005