



PERATURAN GUBERNUR SUMATERA BARAT
NOMOR 30 TAHUN 20 25

TENTANG
JADWAL RETENSI ARSIP DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SUMATERA BARAT,

- Menimbang : a. bahwa arsip merupakan bagian penting dan penyelenggaraan pemerintahan yang berfungsi sebagai alat bukti dan sumber informasi dalam mendukung akuntabilitas serta penyusunan kebijakan, sehingga perlu dikelola secara tertib dan berkesinambungan;
- b. bahwa untuk menjamin keseragaman dan kepastian hukum dalam pelaksanaan penyusutan arsip di lingkungan Pemerintah Daerah, perlu disusun dan ditetapkan Jadwal Retensi Arsip sebagai pedoman dalam pengelolaan arsip;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 11 ayat (2) Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 17 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kearsipan, Gubernur menetapkan tata naskah dinas, klasifikasi arsip, jadwal retensi arsip, serta sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Jadwal Retensi Arsip di Lingkungan Pemerintah Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
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 Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali 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);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2022 tentang Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 160, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6806);

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 Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 17 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2012 Nomor 17, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2012 Nomor 83);
7. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penetapan Jadwal Retensi Arsip (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 655);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH.

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Sumatera Barat .
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Provinsi Sumatera Barat.
3. Gubernur adalah Gubernur Sumatera Barat.
4. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan daerah, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.
5. Jenis Arsip adalah Arsip atau dokumen yang ditata sesuai dengan sistem pemberkasan atau dikelola oleh suatu unit, sebagai hasil dari suatu akumulasi yang sama atau proses pemberkasan, atau aktivitas yang sama, memiliki suatu bentuk khusus, atau karena beberapa kaitan lain, yang timbul karena penciptaan, penerimaan, atau penggunaannya.
6. Unit Pengolah adalah satuan kerja yang mempunyai tugas dan tanggung jawab mengolah semua arsip yang berkaitan dengan kegiatan penciptaan arsip di lingkungannya.
7. Unit Kearsipan adalah satuan kerja yang melekat pada unit pengolah yang memiliki tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan yang meliputi kebijakan, pembinaan kearsipan, dan pengelolaan arsip dalam suatu sistem kearsipan nasional yang didukung oleh sumber daya manusia, prasarana dan sarana, serta sumber daya lainnya.

16. Lembaga Kearsipan Daerah adalah lembaga daerah yang memiliki fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip statis dan pembinaan kearsipan, dalam hal ini dilaksanakan oleh Dinas Kearsipan Provinsi.
17. Retensi Arsip adalah jangka waktu penyimpanan yang wajib dilakukan terhadap suatu jenis arsip.
18. Retensi Aktif adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada Unit pengolah.
19. Retensi Inaktif adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada Unit Kearsipan/Pusat Arsip.
20. 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 atau dipermanenkan yang dipergunakan sebagai pedoman penyusutan dan penyelamatan arsip.
21. Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif yang selanjutnya disebut JRA Fasilitatif adalah daftar arsip yang berisi jenis arsip yang dihasilkan dari fungsi atau kegiatan pendukung suatu instansi.
22. Jadwal Retensi Arsip Substantif yang selanjutnya disebut JRA Substantif adalah daftar yang berisi jenis arsip yang dihasilkan dari tugas dan fungsi pokok suatu instansi.
23. Penyusutan Arsip adalah kegiatan pengurangan jumlah arsip dengan cara pemindahan Arsip inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan, pemusnahan Arsip yang sudah tidak bernilai guna sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dan penyerahan Arsip statis kepada Arsip Nasional Republik Indonesia.
24. Keterangan Musnah adalah keterangan yang menyatakan bahwa jenis arsip dapat dimusnahkan karena jangka waktu penyimpanan telah habis dan tidak memiliki nilai guna lagi.
25. Keterangan Permanen adalah keterangan yang menyatakan bahwa suatu jenis arsip yang memiliki nilai guna sekunder atau nilai guna permanen, wajib diserahkan kepada Lembaga Kearsipan Daerah sebagai bukti pertanggungjawaban sesuai dengan lingkup kewenangan masing-masing.

Pasal 2

- (1) Peraturan Gubernur ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Unit Pengolah dalam rangka melaksanakan Penyusutan Arsip untuk tercapainya pengelolaan Arsip yang ekonomis, efisien dan efektif.
- (2) Peraturan Gubernur ini mempunyai tujuan, sebagai berikut :
 - a. menentukan jangka waktu simpan Arsip sebelum dimusnahkan atau dialihkan menjadi Arsip dipermanenkan;
 - b. menjamin akuntabilitas dan transparansi penyelenggaraan pemerintahan;
 - c. mencegah penumpukan Arsip yang tidak perlu;
 - d. mendukung efisiensi pengelolaan Arsip;
 - e. melindungi Arsip bernilai sejarah untuk dilestani sebagai Arsip dipermanenkan; dan
 - f. mendukung pengambilan keputusan dan pelayanan publik.

Pasal 3

- (1) JRA disusun oleh Lembaga Kearsipan Daerah bersama Unit Pengolah yang menangani urusan terkait.
- (2) JRA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. JRA Fasilitatif; dan
 - b. JRA Substantif
- (3) JRA Fasilitatif sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a meliputi :
 - a. ketatausahaan dan kerumahtanggaan;
 - b. perlengkapan;
 - c. pengadaan;
 - d. perpustakaan;
 - e. kearsipan;
 - f. organisasi dan tata laksana;
 - g. hukum;
 - h. pengawasan;
 - i. kepegawaian; dan
 - j. keuangan.
- (4) JRA Fungsi Substantif sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf b meliputi :
 - a. Persandian;
 - b. perencanaan pembangunan;
 - c. penelitian pengkajian, pengembangan;
 - d. otonomi daerah;
 - e. pemerintahan umum;
 - f. kesatuan bangsa dan politik;
 - g. pemilihan umum;
 - h. satuan polisi pamong praja;
 - i. penanggulangan bencana, pencarian, pertolongan;
 - j. pembangunan daerah tertinggal;
 - k. pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - l. pendidikan;
 - m. keolahragaan;
 - n. kepemudaan;
 - o. kebudayaan;
 - p. kesehatan;
 - q. agama dan kepercayaan;
 - r. sosial;
 - s. pemberdayaan masyarakat desa;
 - t. pertamanan dan pemakaman;
 - u. kependudukan dan catatan sipil;
 - v. keluarga berencana;
 - w. ketahanan pangan;
 - x. perdagangan;
 - y. koperasi dan UKM;
 - z. kehutanan;
 - aa. kelautan dan perikanan;
 - bb. pertanian;
 - cc. peternakan;
 - dd. perkebunan;
 - ee. perindustrian;

- ff. energi dan sumber daya mineral;
- gg. perhubungan;
- hh. komunikasi dan informatika;
- ii. pariwisata dan ekonomi kreatif;
- jj. statistik;
- kk. ketenagakerjaan;
- ll. penanaman modal;
- mm. pertanian;
- nn. transmigrasi;
- oo. pekerjaan umum;
- pp. perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
- qq. tata ruang (tata kota); dan
- rr. lingkungan hidup.

Pasal 4

- (1) JRA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 memuat :
 - a. Jenis Arsip;
 - b. Retensi Arsip; dan
 - c. keterangan.
- (2) JRA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 5

- (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 unit kerja terkait dan kepentingan lembaga.
- (3) Retensi Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak Arsip diciptakan dan diregistrasi hingga pokok masalah pada naskah selesai diproses.

Pasal 6

- (1) Keterangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c memuat rekomendasi yang menetapkan Arsip dimusnahkan, atau dipermanenkan.
- (2) Rekomendasi yang dituangkan dalam keterangan tentang penetapan suatu Jenis Arsip dimusnahkan dan dipermanenkan ditetapkan berdasarkan pertimbangan:
 - a. Keterangan Musnah ditentukan apabila pada masa akhir retensi Arsip tersebut tidak memiliki nilai guna lagi; dan
 - b. Keterangan Permanen ditentukan apabila dianggap memiliki nilai guna kesejarahan.
- (3) Arsip aktif yang telah habis retensinya, harus dipindahkan ke Unit Kearsipan sebagai Arsip in aktif.
- (4) Arsip inaktif yang telah habis retensinya dan berketerangan permanen harus diserahkan ke Lembaga Kearsipan Daerah.

- (5) Arsip yang telah habis masa aktif dan inaktifnya dan memiliki Keterangan Musnah harus dimusnahkan sesuai prosedur yang berlaku.

Pasal 7

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku,

- a. Peraturan Gubernur Nomor 71 Tahun 2016 tentang Jadwal Retensi Arsip Urusan Perpustakaan dan Kearsipan (Berita Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2016);
- b. Peraturan Gubernur Nomor 72 Tahun 2016 tentang Jadwal Retensi Arsip Kepegawaian (Berita Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2016);
- c. Peraturan Gubernur Nomor 73 Tahun 2016 tentang Jadwal Retensi Arsip Keuangan (Berita Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2016);
- d. Peraturan Gubernur Nomor 50 Tahun 2018 tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif Sektor Kesejahteraan Rakyat (Berita Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2018 Nomor 50);
- e. Peraturan Gubernur Nomor 7 Tahun 2020 Tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif Pemerintah Daerah (Berita Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2020 Nomor 7); dan
- f. Peraturan Gubernur Nomor 19 Tahun 2020 Tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif Sektor Perekonomian (Berita Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2020 Nomor 19),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 8

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Sumatera Barat.

Ditetapkan di Padang
pada tanggal 29 Desember 2025
GUBERNUR SUMATERA BARAT,

dto

MAHYELDI

Diundangkan di Padang
pada tanggal 29 Desember 2025
SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI SUMATERA BARAT,

dto

ARRY YUSWANDI

BERITA DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT TAHUN 2025 NOMOR 31