



WALIKOTA BALIKPAPAN

PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN WALIKOTA BALIKPAPAN

NOMOR 34 TAHUN 2014

TENTANG

**JADWAL RETENSI ARSIP FASILITATIF KEUANGAN SERTA
FASILITATIF KEPEGAWAIAN APARATUR SIPIL NEGARA DAN
PEJABAT NEGARA PEMERINTAH KOTA BALIKPAPAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BALIKPAPAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjamin efisiensi dan efektifitas pengelolaan arsip dinamis, penyelamatan dan pelestarian arsip statis sebagai bahan pertanggungjawaban nasional di lingkungan Pemerintah Kota Balikpapan, perlu dibuat Jadwal Retensi Arsip;
- b. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan maka Lembaga Negara, Pemerintah Daerah, Perguruan Tinggi Negeri, BUMN dan BUMD wajib memiliki Jadwal Retensi Arsip;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Walikota Balikpapan tentang Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif Keuangan serta Fasilitatif Kepegawaian Aparatur Sipil Negara dan Pejabat Negara Pemerintah Kota Balikpapan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 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);
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);
4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 7. 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);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
 9. Peraturan Bersama Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 08 Tahun 2012 dan Nomor 15 Tahun 2012 tentang Pedoman Retensi Arsip Kepegawaian Pegawai Negeri Sipil dan Pejabat Negara;
 10. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 06 Tahun 2013 tentang Pedoman Retensi Arsip Keuangan;
 11. Peraturan Daerah Kota Balikpapan Nomor 9 Tahun 2013 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2014 (Lembaran Daerah Kota Balikpapan Tahun 2013 Nomor 9).

Memperhatikan : Surat Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Perihal Persetujuan Jadwal Retensi Arsip (JRA) Fasilitatif Keuangan serta Fasilitatif Kepegawaian Aparatur Sipil Negara dan Pejabat Negara Pemerintah Kota Balikpapan

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : JADWAL RETENSI ARSIP FASILITATIF KEUANGAN SERTA FASILITATIF KEPEGAWAIAN APARATUR SIPIL NEGARA DAN PEJABAT NEGARA PEMERINTAH KOTA BALIKPAPAN

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. 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, Pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
2. Arsip Aktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus-menerus.
3. Arsip Inaktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun.
4. Arsip Kepegawaian adalah arsip yang berkaitan dengan bidang kepegawaian yang meliputi perencanaan, hukum, organisasi dan ketatalaksanaan, kearsipan, ketatausahaan dan kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, penelitian, pengkajian dan pengembangan, pendidikan dan pelatihan, perpustakaan, teknologi informasi dan komunikasi, dan pengawasan.
5. Arsip Keuangan adalah arsip yang berkaitan dengan bidang keuangan yang meliputi perencanaan, hukum, organisasi dan ketatalaksanaan, kearsipan, ketatausahaan dan kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, penelitian, pengkajian dan pengembangan, pendidikan dan pelatihan, perpustakaan, teknologi informasi dan komunikasi, dan pengawasan.
6. Retensi Arsip adalah jangka waktu penyimpanan yang wajib dilakukan terhadap suatu jenis arsip keuangan.
7. 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.
8. Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif Kepegawaian yang selanjutnya disingkat JRA adalah JRA Kepegawaian di Lingkungan Pemerintah Kota Balikpapan.
9. Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif Keuangan yang selanjutnya disingkat JRA adalah JRA Keuangan di Lingkungan Pemerintah Kota Balikpapan.
10. 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.
11. Jenis Arsip adalah unit-unit berkas yang dicipta, diatur dan dikelola sebagai suatu unit yang berkaitan dari segi fungsinya atau subyek, merupakan hasil dari kegiatan yang sama.
12. Retensi Aktif adalah jangka waktu penyimpanan arsip aktif di unit pengolah.

13. Retensi Inaktif adalah jangka waktu penyimpanan arsip inaktif di unit kearsipan.
14. Keterangan Musnah adalah keterangan yang menyatakan bahwa arsip-arsip yang perlu dimusnahkan karena jangka waktu penyimpanan di Unit Kearsipan telah selesai dan tidak memiliki nilai guna.
15. Keterangan Permanen adalah keterangan yang menyatakan bahwa arsip-arsip yang karena memiliki nilai sekunder wajib diserahkan ke Lembaga Kearsipan Kota.
16. Keterangan Dinilai Kembali yang selanjutnya disingkat DK adalah keterangan yang menyatakan bahwa suatu jenis arsip belum dapat ditentukan nasib akhirnya apakah musnah atau permanen, sehingga perlu dilakukan penilaian dan pengkajian kembali.
17. Lembaga Negara adalah lembaga yang menjalankan cabang-cabang kekuasaan negara meliputi eksekutif, legislatif, yudikatif, dan lembaga lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
18. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintah oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
19. Pemerintah Daerah adalah Gubernur, Bupati, atau Walikota, dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah daerah.

BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP Pasal 2

- (1) Pengaturan JRA di Lingkungan Pemerintah Kota Balikpapan dimaksudkan untuk menjamin tertib administrasi prosedur pengajuan penetapan JRA.
- (2) Pengaturan JRA di Lingkungan Pemerintah Kota Balikpapan bertujuan untuk pedoman penyusutan dan penyelamatan arsip.
- (3) Ruang lingkup pengaturan JRA meliputi :
 - a. Jenis Arsip;
 - b. Jangka Waktu/Retensi; dan
 - c. Keterangan yang berisi rekomendasi tentang suatu jenis arsip dimusnahkan, dinilai kembali atau dipermanenkan.

Pasal 3

JRA Fasilitatif Kepegawaian dan Keuangan Pemerintah Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 4

Arsip yang masih dipergunakan dalam pelaksanaan tugas, retensinya dapat diperpanjang sesuai dengan kebutuhan setelah terlebih dahulu mendapat persetujuan dari Pimpinan Unit Organisasi.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 5

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kota Balikpapan.

Ditetapkan di Balikpapan
pada tanggal
WALIKOTA BALIKPAPAN,
Ttd

M. RIZAL EFFENDI