BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1361, 2018 KEMENKO-KEMARITIMAN. JRA. Pencabutan.

PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 10 TAHUN 2018
TENTANG
JADWAL RETENSI ARSIP
KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa untuk memberdayakan arsip dalam pelaksanaan tugas pemerintah yang efektif dan efisien, serta untuk tercapainya penyusutan arsip yang tertib, perlu dilakukan jadwal retensi arsip Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman tentang Jadwal Retensi Arsip Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);

2. 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

www.peraturan.go.id

Republik Indonesia Nomor 5286);

3. Peraturan Presiden Nomor 165 Tahun 2014 Tentang Penataan Tugas dan Fungsi Kabinet Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 339);
4. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2015 tentang Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 11);
5. Peraturan Menteri Koordinator Kemaritiman Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 394);
6. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penetapan Jadwal Retensi Arsip (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 665);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN.

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri Koordinator 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 Fasilitatif adalah adalah arsip yang berkaitan bidang fasilitatif meliputi; keuangan, kepegawaian, perencanaan, informasi dan hukum, kehumasan,

www.peraturan.go.id

perlengkapan dan rumah tangga, tata usaha dan protokol, persuratan dan kearsipan, kepustakaan, pengawasan.

3. Arsip Substantif adalah arsip yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman meliputi; arsip koordinasi kedaulatan maritim, sumber daya alam dan jasa, infrastruktur, dan sumber daya manusia, ilmu pengetahuan dan teknologi dan budaya maritim.
4. Jadwal Retensi Arsip yang selanjutnya disingkat JRA adalah daftar yang berisi paling sedikit tentang 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.
5. Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif adalah daftar yang berisi jenis arsip fasilitatif beserta jangka waktu penyimpanannya sesuai dengan nilai kegunaannya dan dipakai sebagai pedoman penyusutan arsip fasilitatif.
6. Jadwal Retensi Arsip Substantif adalah daftar yang berisi jenis arsip fasilitatif beserta jangka waktu penyimpanannya sesuai dengan nilai kegunaannya dan dipakai sebagai pedoman penyusutan arsip subtantif.
7. 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.
8. Nilai Guna Arsip adalah nilai arsip yang didasarkan pada kegunaannya bagi kepentingan pengguna arsip.
9. Nilai Guna Primer adalah nilai arsip yang didasarkan pada kegunaan arsip bagi kepentingan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman Republik Indonesia.
10. Nilai Guna Sekunder adalah nilai arsip yang didasarkan pada kegunaan arsip bagi kepentingan lembaga/instansi

www.peraturan.go.id

lain dan atau kepentingan umum di luar Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman Republik Indonesia dan digunakan sebagai bahan bukti dan bahan pertanggungjawaban nasional.

11. 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 penggunaanya.
12. Retensi Arsip adalah jangka waktu penyimpanan yang wajib dilakukan terhadap suatu jenis arsip.
13. Retensi Aktif adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada Unit Pengolah.
14. Retensi Inaktif adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada Unit Kearsipan/Pusat Arsip.
15. Keterangan Musnah adalah keterangan yang menyatakan bahwa jenis arsip dapat dimusnahkan karena jangka waktu penyimpanan telah habis dan tidak memiliki nilai guna lagi.
16. Keterangan Permanen adalah keterangan yang menyatakan bahwa suatu jenis arsip memiliki nilai guna sekunder atau nilai guna permanen, wajib diserahkan kepada Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman Republik Indonesia sebagai bukti pertanggungjawaban sesuai dengan lingkup kewenangan masing-masing.
17. Keterangan Dinilai Kembali adalah keterangan yang menyatakan bahwa suatu jenis arsip belum dapat ditentukan rekomendasi akhirnya apakah dimusnahkan atau dipermanenkan, sehingga perlu dilakukan penilaian dan pengkajian kembali.

Pasal 2

(1) JRA digunakan sebagai pedoman dalam penyusutan arsip dan penyelamatan arsip yang berkaitan dengan Arsip Fasilitatif dan Arsip Subtantif pada Kementerian

www.peraturan.go.id

Koordinator Bidang Kemaritiman.

(2) Ketentuan mengenai JRA tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Koordinator ini.

Pasal 3

(1) Retensi arsip untuk arsip fasilitatif dan substantif Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) ditentukan untuk retensi aktif dan retensi inaktif.

(2) Dalam menentukan retensi aktif dan retensi inaktif 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 terkait dan kepentingan lembaga.

(3) Retensi aktif dihitung setelah arsip dinyatakan selesai prosesnya.

(4) Retensi inaktif dihitung sejak arsip selesai masa simpan aktifnya.

Pasal 4

(1) Keterangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) 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 dianggap pada masa akhir retensi arsip tersebut tidak memiliki nilai guna.
   b. keterangan permanen ditentukan apabila dianggap memiliki nilai guna kesejarahan; dan

www.peraturan.go.id