



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No. 271, 2016

KEMENK-UKM. Jadwal Retensi Arsip.

PERATURAN MENTERI KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 04 /PER/M.KUKM/I/2016

TENTANG

JADWAL RETENSI ARSIP KEUANGAN DI LINGKUNGAN

KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH

REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 55 Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, perlu ditetapkan jadwal retensi arsip keuangan;
- b. bahwa berdasarkan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2013 tentang Pedoman Retensi Arsip Keuangan bagi Lembaga Negara dan Pemerintah Daerah, perlu mengatur jadwal retensi arsip keuangan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan

Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah tentang Jadwal Retensi Arsip Keuangan di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
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. 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);
5. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2014 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara;
6. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
7. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2015 tentang Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 106);

8. Keputusan Presiden Nomor 121/P Tahun 2014 tentang Pengangkatan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia;
9. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 08/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1555);
10. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2013 tentang Pedoman Retensi Arsip Keuangan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP KEUANGAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH.

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri 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 Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
2. Retensi Arsip adalah jangka waktu penyimpanan yang wajib dilakukan terhadap suatu jenis arsip keuangan.
3. Jadwal Retensi Arsip yang selanjutnya disingkat JRA adalah daftar yang berisi paling sedikit 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.

4. Retensi Aktif adalah jangka waktu penyimpanan arsip aktif di unit pengolah.
5. Retensi Inaktif adalah jangka waktu penyimpanan arsip inaktif di unit kearsipan.
6. Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah adalah lembaga yang menjalankan fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 2

- (1) JRA Keuangan di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah disusun oleh Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah dengan persetujuan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia.
- (2) JRA Keuangan di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah mengatur ketentuan mengenai retensi arsip keuangan di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah sebagaimana tercantum dalam Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 3

- (1) JRA Keuangan di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah memuat jenis arsip, retensi atau jangka waktu simpan, dan keterangan.
- (2) Jadwal Retensi atau jangka waktu simpan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan batas minimal jangka waktu penyimpanan arsip keuangan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Menteri ini.

- (3) Retensi arsip atau jangka waktu simpan untuk arsip keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan untuk 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 kerja terkait dan kepentingan lembaga.
- (4) Keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat rekomendasi yang menetapkan arsip dipermanenkan, dimusnahkan, atau dinilai kembali.

Pasal 4

Penentuan retensi arsip sebagaimana dimaksud dalam Lampiran Peraturan Menteri ini memperhatikan ketentuan:

- a. peraturan perundang-undangan yang mewajibkan arsip disimpan dalam jangka waktu tertentu;
- b. peraturan perundang-undangan yang mengatur daluarsa penuntutan hukum; dan
- c. kepentingan pertanggungjawaban keuangan.

Pasal 5

- (1) Penentuan retensi arsip dihitung sejak kegiatan dinyatakan selesai, sesuai kebutuhan.
- (2) Kegiatan dinyatakan selesai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak selesainya hak dan kewajiban, kegiatan dinyatakan selesai dipertanggungjawabkan dan/atau setiap tahun anggaran berakhir.