



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No. 1014, 2019

BSN. Jadwal Retensi Arsip.

PERATURAN BADAN STANDARDISASI NASIONAL
NOMOR 17 TAHUN 2019
TENTANG
JADWAL RETENSI ARSIP
BADAN STANDARDISASI NASIONAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA BADAN STANDARDISASI NASIONAL,

- Menimbang : a. bahwa untuk memberdayakan dan tercapainya tertib pelaksanaan penyusutan arsip secara efektif dan efisien di lingkungan Badan Standardisasi Nasional, perlu pengaturan tentang jadwal retensi arsip;
- b. bahwa Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia telah menilai dan menyetujui Jadwal Retensi Arsip Badan Standardisasi Nasional melalui surat Persetujuan Nomor B-PK.02.09/30/2019 tanggal 1 Maret 2019 tentang Persetujuan Jadwal Retensi Arsip Badan Standardisasi Nasional;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Badan Standardisasi Nasional tentang Jadwal Retensi Arsip Badan Standardisasi Nasional;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);

2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2014 tentang Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 216, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5584);
3. 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2018 tentang Sistem Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6225);
5. Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2018 tentang Badan Standardisasi Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 10);
6. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2013 tentang Pedoman retansi Arsip Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 622), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia 14 tahun 2017 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2013 tentang Pedoman Retensi Arsip Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1128);
7. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Penelitian, Pengkajian, Pengembangan, Perencanaan, Penerapan serta Pendayagunaan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 167);
8. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia

- Nomor 14 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyusunan Pedoman Retensi Arsip (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2094);
9. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2017 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Kepegawaian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1819);
 10. Peraturan Badan Standardisasi Nasional Nomor 7 Tahun 2018 tentang Klasifikasi Arsip di Lingkungan Badan Standardisasi Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1084);
 11. Peraturan Badan Standardisasi Nasional Nomor 10 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Standardisasi Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1325);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BADAN STANDARDISASI NASIONAL TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP BADAN STANDARDISASI NASIONAL.

Pasal 1

Dalam Peraturan Badan 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. Badan Standardisasi Nasional yang selanjutnya disingkat BSN adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang bertugas dan bertanggung jawab di bidang standardisasi dan penilaian kesesuaian.
3. Jadwal Retensi Arsip yang selanjutnya disingkat JRA adalah daftar yang paling sedikit berisi jangka waktu

penyimpanan atau retensi, jenis arsip dan keterangan yang berisi rekomendasi tentang penetapan suatu jenis arsip yang dimusnahkan, dinilai kembali, atau dipermanenkan yang dipergunakan sebagai pedoman penyusutan dan penyelamatan arsip.

4. Retensi Arsip adalah jangka waktu penyimpanan yang wajib dilakukan terhadap suatu jenis arsip.
5. Jenis arsip adalah arsip yang tercipta dan dikelompokkan berdasarkan fungsi dari suatu organisasi.
6. Jadwal Retensi Arsip Substantif adalah daftar arsip yang berisi jenis arsip substantif beserta jangka waktu penyimpanannya sesuai dengan nilai kegunaannya dan dipakai sebagai pedoman penyusutan arsip substantif yang berkaitan dengan tugas dan fungsi BSN meliputi kebijakan, akreditasi lembaga sertifikasi, akreditasi laboratorium pengujian, sistem penerapan standar, penelitian dan pengembangan, perumusan standar, sistem dan layanan informasi standardisasi, pendidikan, pemasyarakatan standar dan pengukuran standar nasional satuan ukuran.
7. Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif adalah daftar arsip yang berisi jenis arsip fasilitatif beserta jangka waktu penyimpanannya sesuai dengan nilai kegunaannya dan dipakai sebagai pedoman penyusutan arsip fasilitatif meliputi keuangan, persuratan dan kearsipan, perlengkapan, ketatausahaan dan kerumah tanggaan, perencanaan, hukum, organisasi dan ketatalaksanaan, kepegawaian, hubungan masyarakat, kerjasama standardisasi dan penilaian kesesuaian, perpustakaan, pengawasan
8. Retensi Inaktif adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada Unit Kearsipan.
9. Retensi Aktif adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada Unit Pengolah.
10. Unit Kearsipan adalah satuan kerja yang melekat pada pencipta arsip 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.

11. Keterangan Musnah adalah informasi yang menyatakan bahwa suatu jenis arsip dapat dimusnahkan karena jangka waktu penyimpanan telah habis dan tidak memiliki nilai guna, tidak ada peraturan perundang-undangan yang melarang dan tidak berkaitan dengan penyelesaian suatu kasus yang masih dalam proses hukum.
12. Keterangan Permanen adalah informasi yang menyatakan bahwa suatu jenis arsip memiliki nilai gunan sekunder atau nilai guna permanen, wajib diserahkan kepada Arsip Nasional Republik Indonesia sebagai bukti pertanggungjawaban nasional sesuai dengan lingkup fungsi dan tugas masing-masing organisasi.

Pasal 2

- (1) JRA BSN digunakan sebagai pedoman dalam penyusutan arsip di lingkungan BSN.
- (2) JRA BSN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas JRA substantif dan JRA fasilitatif.
- (3) Ketentuan mengenai JRA BSN tercantum dalam Lampiran I untuk JRA substantif dan Lampiran II untuk JRA fasilitatif yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal 3

JRA BSN memuat jenis arsip, retensi dan keterangan.

Pasal 4

- (1) Jenis arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 terdiri atas: