BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1708, 2017 BNPT. JRA.

PERATURAN BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN TERORISME
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 6 TAHUN 2017
TENTANG
JADWAL RETENSI ARSIP
BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN TERORISME

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN TERORISME
REPUBLIK INDONESIA,

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. 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);
3. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Pedoman Retensi Arsip Kepegawaian Pegawai Negeri Sipil dan Pejabat Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 252);
4. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Kearsipan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 551);

www.peraturan.go.id

5. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2013 tentang Pedoman Retensi Arsip Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1246);
6. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Terorisme Nomor PER-01/K.BNPT/I/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Nasional Penanggulangan Terorisme (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 397).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN TERORISME TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN TERORISME.

Pasal 1

Dalam Peraturan Badan ini yang dimaksud dengan:

1. 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 yang dimusnahkan, dinilai kembali atau dipermanenkan yang dipergunakan sebagai pedoman penyusutan dan penyelamatan arsip.
2. JRA Fasilitatif adalah daftar yang berisi jenis arsip fasilitatif beserta jangka waktu penyimpanannya sesuai dengan nilai kegunaannya dan dipakai sebagai pedoman penyusutan arsip fasilitatif keuangan, kepegawaian, perencanaan, evaluasi dan kerjasama, hukum, organisasi dan ketatalaksanaan, kearsipan, ketatausahaan dan kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, kepustakaan, informatika/Sistem Informasi Manajemen (SIM)/Teknologi Infomasi dan Komunikasi (TIK), pengawasan dan perlengkapan.

www.peraturan.go.id

3. JRA Substantif adalah daftar yang berisi jenis Arsip Substantif beserta jangka waktu penyimpanannya sesuai dengan nilai kegunaannya dan dipakai sebagai pedoman penyusutan arsip substantif bidang pencegahan terorisme, perlindungan aksi terorisme, deradikalisasi terorisme, penindakan terorisme, pembinaan kemampuan, penanggulangan terorisme, penegakan hukum, kerjasama bilateral, kerjasama regional dan multilateral, perangkat hukum internasional.
4. 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, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
5. Arsip Dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
6. Arsip Statis adalah arsip yang dihasilkan oleh pencipta arsip karena memiliki nilai guna kesejarahan, telah habis retensinya, dan berketerangan dipermanenkan yang telah diverifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung oleh Badan Nasional Penanggulangan Terorisme dan/atau lembaga kearsipan.
7. Arsip Substantif adalah arsip yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Badan Nasional Penanggulangan Terorisme yang meliputi pembinaan kearsipan, konservasi arsip, pendidikan dan pelatihan kearsipan, akreditasi kearsipan, pengkajian dan pengembangan kearsipan serta jasa kearsipan.
8. Arsip Fasilitatif adalah arsip yang berkaitan dengan bidang fasilitatif yang meliputi keuangan, kepegawaian, perencanaan, evaluasi dan kerjasama, hukum, organisasi dan ketatalaksanaan, kearsipan, ketatausahaan dan

www.peraturan.go.id

kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, kepustakaan, informatika/SIM/TIK, pengawasan dan perlengkapan.

9. Retensi Inaktif adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada Unit Kearsipan/Pusat Arsip.
10. Retensi Arsip adalah jangka waktu penyimpanan yang wajib dilakukan terhadap suatu jenis arsip.
11. Retensi Aktif adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada Unit Pengolah.
12. Retensi Inaktif adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada Unit Kearsipan/Pusat Arsip.
13. Keterangan Musnah adalah keterangan yang menyatakan bahwa jenis arsip dapat dimusnahkan karena jangka waktu penyimpanan telah habis dan tidak memiliki nilai guna lagi.
14. Keterangan Permanen adalah keterangan yang menyatakan bahwa suatu jenis arsip yang memiliki nilai guna sekunder atau nilai guna permanen, wajib diserahkan kepada Badan Nasional Penanggulangan Terorisme sebagai bukti pertanggungjawaban sesuai dengan lingkup kewenangan masing-masing.
15. Badan Nasional Penanggulangan Terorisme yang selanjutnya disingkat BNPT adalah lembaga penanggulangan terorisme berbentuk lembaga pemerintah nonkementerian yang melaksanakan tugas negara di bidang terorisme yang berkedudukan di ibukota negara.

Pasal 2

(1) JRA BNPT digunakan sebagai pedoman dalam penyusutan arsip di lingkungan BNPT.
(2) JRA BNPT memuat jenis arsip, retensi, dan keterangan.
(3) JRA BNPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas JRA fasilitatif dan JRA substantif.
(4) Ketentuan mengenai JRA BNPT tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

www.peraturan.go.id

Pasal 3

(1) Retensi Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) 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 dihitung sejak arsip diciptakan dan diregistrasi hingga pokok masalah pada naskah selesai diproses.

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 pada masa akhir retensi arsip tersebut tidak memiliki nilai guna;
   b. keterangan permanen ditentukan apabila dianggap memiliki nilai guna kesejarahan; dan
   c. keterangan dinilai kembali ditentukan pada arsip yang dianggap berpotensi menimbulkan sengketa atau perselisihan.

Pasal 5

(1) Jenis Arsip Substantif BNPT meliputi:
   a. pembinaan kearsipan;
   b. konservasi arsip;
   c. pengkajian dan pengembangan sistem kearsipan;

www.peraturan.go.id