



# **BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA**

No.1813, 2017      BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN.  
JRA.Pencabutan.

PERATURAN BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN  
NOMOR 18 TAHUN 2017  
TENTANG  
JADWAL RETENSI ARSIP  
BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 2 Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penetapan Jadwal Reterensi Arsip, perlu menyusun Jadwal Reterensi Arsip Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan.
  - b. bahwa Jadwal Reterensi Arsip Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan telah mendapatkan persetujuan dari Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia berdasarkan surat persetujuan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor: B-PK.02.09/57/2017 tanggal 1 November 2017 tentang Persetujuan JRA Fasilitatif dan Subtantif Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan tentang Jadwal Retensi Arsip Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan;

- 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 29 Tahun 2014 tentang Pencarian dan Pertolongan (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2014 nomor 267, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5600);
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 Presiden Nomor 83 Tahun 2016 tentang Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 186);
5. 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);
6. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Bencana, Kecelakaan dan Kondisi Bahaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 196);
7. Peraturan Kepala Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor 8 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 820);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN.

### Pasal 1

Dalam Peraturan Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Retensi Arsip adalah jangka waktu penyimpanan yang wajib dilakukan terhadap suatu jenis arsip.
2. 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 yang dimusnahkan, dinilai kembali, atau di permanenkan yang dipergunakan sebagai pedoman penyusutan dan penyelamatan arsip.
3. JRA Fasilitatif adalah daftar yang berisi jenis arsip fasilitatif beserta jangka waktu penyimpanannya sesuai dengan nilai kegunaannya dan dipakai sebagai pedoman penyusutan arsip fasilitatif kepegawaian, keuangan, perencanaan, hukum, organisasi dan ketatalaksanaan, persuratan dan kearsipan, ketatausahaan dan kerumahtanggaan, perlengkapan, hubungan masyarakat, perpustakaan, teknologi informasi dan komunikasi, dan pengawasan.
4. 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 kebijakan pencarian dan pertolongan, potensi pencarian dan pertolongan, operasi pencarian dan pertolongan, dan data dan informasi.
5. Berkas adalah naskah atau sekumpulan naskah atau dokumen yang saling berhubungan dan ditata dalam bentuk *rubric* dan *dossier*.
6. Retensi Aktif adalah adalah jangka waktu penyimpanan arsip di unit pengolah untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi.
7. Retensi Inaktif adalah jangka waktu penyimpanan arsip di unit kearsipan sampai dengan dimusnahkan atau diserahkan ke lembaga kearsipan.

8. Keterangan Musnah adalah keterangan yang menyatakan bahwa jenis arsip dapat dimusnahkan karena jangka waktu penyimpanan telah habis dan tidak memiliki nilai guna lagi.
9. Keterangan Permanen adalah keterangan yang menyatakan bahwa suatu jenis arsip yang memiliki nilai guna sekunder atau nilai guna permanen, wajib diserahkan kepada Arsip Nasional Republik Indonesia sebagai bukti pertanggungjawaban sesuai dengan lingkup kewenangan masing-masing.
10. Keterangan Dinilai Kembali adalah arsip yang memerlukan penilaian ulang, setelah batas masa jangka simpannya berakhir.

#### Pasal 2

JRA digunakan sebagai pedoman bagi pejabat kearsipan dalam pelaksanaan kegiatan penyusutan arsip di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan.

#### Pasal 3

JRA bertujuan untuk:

- a. menjamin kemantapan jangka waktu penyimpanan arsip;
- b. mempermudah pemisahan antara arsip yang telah habis jangka waktu penyimpanannya dengan arsip yang masih perlu disimpan untuk kepentingan administrasi kantor;
- c. menghemat waktu dan tempat serta mempermudah penemuan kembali arsip yang diperlukan;
- d. mempermudah dan memperlancar penyusutan dan penyerahan arsip yang sudah statis ke Arsip Nasional Republik Indonesia Pusat atau Arsip Nasional Republik Indonesia Wilayah; dan
- e. menciptakan arsip yang tertib.

#### Pasal 4

- (1) JRA Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan terdiri atas:
  - a. JRA Substantif; dan

- b. JRA Fasilitatif.
- (2) JRA Substantif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling sedikit meliputi jenis arsip:
- a. kebijakan pencarian dan pertolongan;
  - b. potensi pencarian dan pertolongan;
  - c. operasi pencarian dan pertolongan; dan
  - d. data dan informasi.
- (3) JRA Fasilitatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit meliputi jenis arsip:
- a. kepegawaian;
  - b. keuangan;
  - c. perencanaan;
  - d. hukum;
  - e. organisasi dan ketatalaksanaan;
  - f. persuratan dan kearsipan;
  - g. ketatausahaan dan kerumahtanggaan;
  - h. perlengkapan;
  - i. hubungan masyarakat;
  - j. perpustakaan;
  - k. teknologi informasi dan komunikasi; dan
  - l. pengawasan.
- (4) Ketentuan mengenai JRA Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan tercantum dalam Lampiran I untuk JRA Substantif dan Lampiran II untuk JRA Fasilitatif yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

#### Pasal 5

- (1) Retensi Arsip 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