

**PENJELASAN**  
**TENTANG**  
**RANCANGAN PERATURAN BUPATI GROBOGAN**  
**TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP**

**PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN**  
**JAWA TENGAH**  
**2024**

## **KATA PENGANTAR**

Puji dan Syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Kuasa yang telah memberikan nikmat dan rahmat-Nya sehingga Pemerintah Kabupaten Grobogan dapat menyusun penjelasan rancangan Peraturan Bupati Grobogan tentang Jadwal Retensi Arsip.

Tersusunnya Penjelasan rancangan Peraturan Bupati ini diharapkan dapat menjadi acuan dalam penyusunan Rancangan Peraturan Bupati Grobogan tentang Jadwal Retensi Arsip. Dengan harapan dapat memenuhi 4 (empat) pilar penyelenggaraan kearsipan di Kabupaten Grobogan, untuk menjamin keselamatan dan keamanan arsip sebagai bukti pertanggungjawaban dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara dan terwujudnya tata kelola pemerintahan yang lebih baik.

Akhirnya dalam kesempatan ini, kami menyampaikan ucapan terima kasih kepada berbagai pihak yang telah turut serta membantu dalam memberikan kontribusi pemikiran, perhatian dan bantuannya terhadap penyelesaian serta penyusunan rancangan Peraturan Bupati Grobogan ini semoga bermanfaat

Purwodadi, Juli 2024

**Tim Penyusun**

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b> .....	i
<b>DAFTAR ISI</b> .....	ii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang .....	1
B. Identifikasi Masalah .....	2
C. Tujuan Penyusunan.....	3
D. Dasar Hukum .....	5
<b>BAB II POKOK PIKIRAN</b> .....	6
<b>BAB III MATERI MUATAN</b> .....	7
A. Sasaran, Jangkauan, dan Arah Pengaturan .....	8
B. Ruang Lingkup Materi.....	9
<b>BAB IV PENUTUP</b>	
A. Simpulan .....	10
B. Saran .....	10
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	

# **BAB 1**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Undang – Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, mengisyaratkan bahwa penyelamatan Arsip menjadi tanggungjawab Pemerintah dan masyarakat. Arsip sebagai cerminan perjalanan kehidupan berbangsa dan bernegara Indonesia memerlukan kualitas pengelolaan yang baik dalam aktifitas pemerintahan dan kemasyarakatan di Indonesia.

Indikasi pengelolaan arsip yang baik sebagaimana dimaksud diatas salah satunya adalah proses pengendalian informasi arsip bernilai guna primer maupun sekunder secara kontinyu dan berkesinambungan. Nilai guna primer adalah nilai guna arsip bagi kepentingan instansi pencipta arsip, sedangkan nilai guna sekunder adalah nilai guna arsip bagi kepentingan organisasi lain atau masyarakat luas. Upaya ini dilakukan disamping untuk efisiensi pengelolaan arsip juga untuk pelestarian arsip yang bernilai historis.

Arsip yang tercipta memiliki jangka waktu simpan atau retensi sesuai dengan jenis arsip itu sendiri. Jangka waktu penyimpanan arsip aktif maupun inaktif dan tindak lanjut penyimpanan arsip telah tercantum di dalam Jadwal Retensi Arsip (JRA). Dalam pengelolaan arsip terdapat salah satu kegiatan yang disebut penyusutan arsip yaitu kegiatan untuk mengurangi jumlah arsip dengan cara dipindahkan, diserahkan dan dimusnahkan. Kegiatan penyusutan arsip dilakukan dengan tujuan untuk meminimalisir meningkatnya volume arsip dengan mengacu pada pedoman Jadwal Retensi Arsip.

Sesuai Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) Nomor 8 tahun 2022 tentang Jadwal Retensi Arsip di Lingkungan ANRI pada pasal 1 ayat (1) dijelaskan pengertian 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 atau dipermanenkan yang dipergunakan sebagai pedoman penyusunan dan penyelamatan arsip. Sedangkakan sesuai Pasal 48 UU Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan disebutkan Lembaga Negara, Pemerintahan Daerah, Perguruan Tinggi Negeri, serta BUMN dan/atau BUMD wajib memiliki JRA.

JRA merupakan ujung tombak dalam penyusutan arsip, karena tanpa adanya JRA tidak akan mempunyai arah yang jelas. Dengan adanya JRA dapat dipastikan bahwa arsip-arsip yang memiliki nilai guna sekunder dan nilai guna kesejarahan yang merupakan bahan pertanggungjawaban nasional dapat dijamin keselamatannya. Dengan adanya JRA akan terhindarkan pemusnahan arsip yang bernilai guna pertanggungjawaban nasional dan mengurangi penyimpanan arsip yang tidak bernilai guna.

Kabupaten Grobogan telah memiliki dasar hukum penyelenggaraan kearsipan yaitu Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Kearsipan dan beberapa Peraturan Bupati Grobogan yang mengatur tentang sebagian kecil Jadwal Retensi Arsip substantif dan fasilitatif. Sesuai perkembangan dinamika dalam pengelolaan kearsipan yang mulai bergeser dari manual ke digital dengan adanya aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi yang didukung dengan dikeluarkannya Peraturan ANRI nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Penerapan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi, mensyaratkan adanya pengembangan atau perubahan regulasi pendukung pada sistem informasi tersebut yang terdiri dari 4 (empat) pilar yaitu Tata Naskah Dinas, Kode Klasifikasi, Jadwal Retensi Arsip dan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis. Perubahan regulasi menyesuaikan dengan perubahan aturan terbaru yang mengatur tentang 4 (empat) pilar tersebut untuk dapat diintegrasikan sesuai kebutuhan dalam Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi.

Kabupaten Grobogan telah memiliki beberapa peraturan bupati tentang Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif dan Jadwal Retensi Arsip Substantif yaitu Peraturan Bupati Grobogan Nomor 35 Tahun 2018 tentang Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif Non Keuangan dan Non Kepegawaian, Peraturan Bupati Grobogan Nomor 36 Tahun 2018 tentang Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif Keuangan, Peraturan Bupati Grobogan Nomor 37 Tahun 2018 tentang Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif Kepegawaian ASN dan Pejabat Negara dan Peraturan Bupati Grobogan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif Urusan Perpustakaan dan Kearsipan. Namun dengan dikeluarkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 83 Tahun 2022 tentang Kode Klasifikasi Arsip dan Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Penerapan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi perlu segera dilakukan perubahan regulasi pengaturan tentang Jadwal Retensi Arsip.

## **B. Identifikasi Masalah**

Perubahan regulasi pengelolaan arsip guna menyesuaikan dengan dinamika perkembangan tata kelola kearsipan dari manual ke digital menuntut terpenuhinya persyaratan untuk keberlangsungan penerapan kearsipan secara digital secara nasional pada lembaga pemerintah dan pemerintahan kabupaten/kota.

Secara bertahap regulasi 4 (empat) pilar penyelenggaraan kearsipan yang dipersyaratkan telah dipenuhi di Kabupaten Grobogan yaitu Peraturan Bupati tentang Tata Naskah Dinas dan Peraturan Bupati tentang Kode Klasifikasi. Sedangkan 2 (dua) regulasi lain yang masih harus dipenuhi adalah Peraturan Bupati tentang Jadwal Retensi Arsip dan Peraturan Bupati tentang Sistem Klasifikasi dan Keamanan Akses Arsip Dinamis (SKKAD). Oleh karena itu yang perlu diidentifikasi dalam kajian ini adalah bagaimana upaya Pemerintah Daerah untuk mewujudkan regulasi 4 (empat) pilar penyelenggaraan kearsipan di daerah.

Maka permasalahan yang dianggap perlu dalam penyusunan Peraturan Bupati tentang Jadwal Retensi Arsip di Kabupaten Grobogan adalah :

- a. Apakah pokok pikiran dan argumentasi filosofis dan yuridis mengenai perlunya pengaturan Jadwal Retensi Arsip
- b. Apa sasaran, jangkauan dan arah pengaturan Jadwal Retensi Arsip
- c. Apakah ruang lingkup dan materi dalam pengaturan tentang Jadwal Retensi Arsip

## **C. Tujuan Penyusunan**

Tujuan penyusunan naskah penjelasan peraturan bupati ini adalah untuk:

- a. Menguraikan pokok pikiran dan argumentasi filosofis dan yuridis mengenai perlunya pengaturan Jadwal Retensi Arsip;
- b. Mengkolaborasi sasaran, jangkauan dan arah pengaturan Jadwal Retensi Arsip;
- c. Menguraikan ruang lingkup dan materi dalam pengaturan tentang Jadwal Retensi Arsip

## **D. Dasar Hukum**

- a. Pasal 18 Ayat (6) dan Pasal 33 Ayat (1) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945;
- b. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

- c. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
- d. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
- e. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
- f. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
- g. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 1 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2017 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 1);

## **BAB II**

### **POKOK PIKIRAN**

Jadwal Retensi Arsip merupakan satu dari 4 (empat) pilar pedoman penyelenggaraan arsip yang diperlukan dalam proses pengelolaan arsip dinamis. Keempat pedoman tersebut secara lengkap adalah: (a) Tata Naskah Dinas, (b) Klasifikasi Arsip, (c) Jadwal Retensi Arsip, (d) Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip. Ketentuan tersebut diatur dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun tentang Kearsipan Pasal 40 Ayat (4).

Jadwal Retensi Arsip menurut Pasal 1 butir 22 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 adalah daftar yang berisi sekurang-kurangnya jangka waktu penyimpanan atau retensi, jenis arsip, dan keterangan yang berisi rekomendasi tentang penetapan suatu jenis arsip dimusnahkan, dinilai kembali, atau dipermanenkan. Keberadaannya digunakan sebagai pedoman dalam penyelenggaraan penyusutan dan penyelamatan arsip. Jadwal Retensi Arsip yang telah ditetapkan oleh pimpinan instansi/perusahaan dan telah mendapat persetujuan dari Kepala ANRI (bagi instansi pemerintah) dapat dipergunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan penyusutan arsip.

Penyusutan arsip merupakan salah satu sarana penting untuk mengatasi masalah bertumpuknya dan tertimbunnya arsip yang tidak berguna lagi. Pelaksanaan kegiatan penyusutan arsip dilakukan dengan cara memindahkan arsip inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan, memusnahkan arsip sesuai ketentuan yang berlaku dan menyerahkan arsip kepada Lembaga Kearsipan Daerah atau kepada ANRI.

Pemerintah Kabupaten/Kota sesuai dengan pasal 48 UU Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan mempunyai kewajiban untuk memiliki Jadwal Retensi Arsip. Kewajiban tersebut dituangkan dalam suatu peraturan perundang-undangan di daerah. Sejalan dengan perkembangan tata kelola kearsipan secara digital sesuai Peraturan ANRI nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Penerapan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi, perlu dilakukan pembaharuan terhadap Jadwal Retensi Arsip karena sudah tidak sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan hukum dan organisasi sehingga Peraturan Bupati tentang Jadwal Retensi Arsip di Kabupaten Grobogan perlu diganti guna mendukung implementasi sistem informasi kearsipan dinamis terintegrasi.

Pengaturan Jadwal Retensi Arsip pada Pemerintah Kabupaten perlu dilakukan secara komprehensif dan memuat keseluruhan urusan yang ada pada Pemerintah Kabupaten. Saat ini Kabupaten Grobogan telah memiliki beberapa peraturan bupati tentang Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif dan Jadwal Retensi Arsip Substantif yaitu Peraturan Bupati Grobogan Nomor 35 Tahun 2018 tentang Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif Non Keuangan dan Non Kepegawaian, Peraturan Bupati Grobogan Nomor 36 Tahun 2018 tentang Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif Keuangan, Peraturan Bupati Grobogan Nomor 37 Tahun 2018 tentang Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif Kepegawaian ASN dan Pejabat Negara dan Peraturan Bupati Grobogan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif Urusan Perpustakaan dan Kearsipan. Namun demikian peraturan bupati tersebut diatas baru memuat sebagian kecil urusan fasilitatif dan substantif yang ada pada Pemerintah Kabupaten, sehingga masih banyak arsip urusan pemerintahan yang belum terakomodasi pada peraturan tersebut.

Berdasarkan uraian diatas, diperlukan dasar hukum berupa peraturan bupati yang mengatur tentang jadwal retensi arsip yang memuat semua urusan pada Pemerintah Kabupaten baik fasilitatif maupun substantif. Diharapkan dengan adanya jadwal retensi arsip yang lengkap mengatur semua urusan, maka pengelolaan kearsipan di Kabupaten Grobogan dapat terkelola dengan baik sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria, serta penyelamatan arsip bernilai guna sekunder dan bernilai guna sejarah di Kabupaten Grobogan semakin baik dan sesuai dengan yang diharapkan.

## **BAB III**

### **MATERI MUATAN**

#### **A. Sasaran dan Arah Pengaturan**

Sasaran dan arah pengaturan dalam rancangan peraturan bupati tentang jadwal retensi arsip pertama adalah pengaturan tentang jenis arsip yang ditetapkan dan cara penentuan retensi arsip aktif, inaktif dan jenis rekomendasi arsip berdasarkan nilai gunanya. Kedua adalah pengaturan lengkap jangka waktu simpan sesuai jenis arsipnya dan keterangan yang memuat arsip musnah atau permanen. Pengaturan kedua tertuang dalam lampiran rancangan peraturan bupati tentang jadwal retensi arsip yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan bupati tersebut.

#### **B. Ruang Lingkup Materi**

Dalam batang tubuhnya ruang lingkup yang disajikan meliputi 3 (tiga) bab, yaitu :

**BAB I KETENTUAN UMUM**

**BAB II JRA**

**BAB III KETENTUAN PENUTUP**

Terdapat 1 (satu) lampiran pada rancangan peraturab bupati tentang jadwal retensi arsip yang memuat rincian jenis arsip semua urusan, retensi arsip aktif dan inaktif dan keterangan arsip

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Simpulan**

Berdasarkan uraian sebagaimana tersebut diatas maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Dalam rangka memenuhi 4 (empat) pilar pedoman wajib dalam penyelenggaraan kearsipan di daerah dan mengakomodasi arsip semua urusan pemerintahan yang ada di Pemerintah Kabupaten, serta guna mendukung perkembangan dan kebutuhan hukum dan organisasi dalam implementasi sistem informasi kearsipan dinamis terintegrasi perlu dilakukan penggantian atas Peraturan Bupati Grobogan Nomor 35 Tahun 2018 tentang Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif Non Keuangan dan Non Kepegawaian, Peraturan Bupati Grobogan Nomor 36 Tahun 2018 tentang Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif Keuangan, Peraturan Bupati Grobogan Nomor 37 Tahun 2018 tentang Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif Kepegawaian ASN dan Pejabat Negara dan Peraturan Bupati Grobogan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif Urusan Perpustakaan dan Kearsipan
2. Tujuan yang akan diwujudkan dalam pembentukan Peraturan Bupati Grobogan tentang Jadwal Retensi Arsip adalah sebagai pedoman dalam penyelenggaraan penyelamatan arsip dan penyusutan arsip.

#### **B. Saran**

Perlu segera ditetapkan Peraturan Bupati Grobogan tentang Jadwal Retensi Arsip dalam rangka penyelenggaraan Kearsipan yang sesuai dengan NSPK.

## DAFTAR PUSTAKA

### A. Buku

Mustari dan Irawan. 2009. Materi Pokok Perancangan Jadwal Retensi Arsip. Jakarta: Universitas Terbuka

### B. Situs Web

Tri Handayani, Jadwal Retensi Arsip di Era Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, *ejournal2 Undip*, Vo.3 No. 4 (2019)

<https://ejournal2.undip.ac.id/index.php/anuva/article/view/6596>

### C. Daftar Peraturan Perundang-Undangan

Undang-Undang 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah

Undang-Undang 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang

Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah

Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009

Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 1 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Kearsipan

Peraturan ANRI nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Penerapan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi

Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 83 Tahun 2022 tentang Kode Klasifikasi Arsip