

**PENJELASAN/ KETERANGAN**

**RANCANGAN PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL**

**TENTANG**

**JADWAL RETENSI ARSIP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH**

**KABUPATEN GUNUNGKIDUL**



---

**PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL**

**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

**2024**

PENJELASAN/ KETERANGAN  
RANCANGAN PERATURAN BUPATI GUNUNGGKIDUL  
TENTANG  
JADWAL RETENSI ARSIP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN GUNUNGGKIDUL

1. LATAR BELAKANG

Pengelolaan arsip dinamis dilaksanakan untuk menjamin ketersediaan arsip dalam penyelenggaraan kegiatan sebagai bahan akuntabilitas kinerja dan alat bukti yang sah berdasarkan suatu sistem yang memenuhi persyaratan andal, sistematis, utuh, menyeluruh dan sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK). Arsip sebagai rekaman informasi kegiatan yang dilaksanakan oleh setiap instansi volumenya akan selalu bertambah seiring dengan banyak sedikitnya kegiatan yang dilaksanakan. Semakin besar tugas pokok dan fungsi instansi semakin banyak kegiatan yang dilakukan maka akan semakin banyak pula arsip yang tercipta.

Tingkat pertumbuhan arsip di instansi akan menimbulkan banyak masalah antara lain: ruang simpan, sarana kearsipan, tenaga pengelola, waktu dan biaya, serta layanan arsip itu sendiri. Semakin banyak arsip yang harus dikelola maka akan semakin besar biaya, waktu, tenaga, tempat, dan sarana yang diperlukan. Selain itu jumlah arsip juga akan mempengaruhi tingkat kecepatan dalam penemuan kembali arsip.

Meskipun arsip sebagai rekaman kegiatan maupun rekaman kejadian/peristiwa, namun tidak semua arsip harus dikelola selama-lamanya. Hanya arsip yang mengandung nilai guna sekunder yang harus dikelola selamanya sebagai memori organisasi dan bahan pertanggungjawaban pemerintah kepada generasi yang akan datang. Nilai guna sekunder yaitu nilai guna evidensial / kebhuktian, dan nilai guna informasional. Kebhuktian tentang keberadaan organisasi, benda, tempat, orang, dan lain sebagainya. Informasional tentang terjadinya peristiwa, kebijakan pemerintah, dan lain-lain. Arsip tersebut harus dilestarikan selama-lamanya maka harus diserahkan ke lembaga yang memiliki kewenangan untuk mengelola arsip-arsip dimaksud. Terhadap arsip yang tidak memiliki nilai guna sekunder harus dimusnahkan. Untuk itu diperlukan adanya Jadwal Retensi Arsip sebagai pedoman penyusutan arsip.

Mengingat pentingnya klasifikasi keamanan dan akses terhadap arsip dinamis serta menindaklanjuti ketentuan Pasal 17 ayat (5) Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 4 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Kearsipan, maka Pemerintah Kabupaten Gunungkidul perlu menyusun Peraturan Bupati tentang

Jadwal Retensi Arsip di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunungkidul yang dapat dipergunakan sebagai pedoman bagi pencipta arsip, dalam melakukan penyusutan arsip dinamis sesuai kaidah kearsipan dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

## 2. IDENTIFIKASI MASALAH

- a. Belum lengkapnya ketentuan yang mengatur tentang Jadwal Retensi Arsip di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunungkidul yang merupakan instrumen wajib dalam pengelolaan arsip dinamis.
- b. Jadwal Retensi Arsip menjadi obyek pengawasan kearsipan dari aspek kebijakan, sehingga akan mempengaruhi nilai indeks kearsipan daerah yang menjadi unsur LKJIP Kabupaten.
- c. Pencipta arsip mengalami kesulitan menilai arsip yang akan disusutkan.

## 3. MAKSUD DAN TUJUAN

Pembuatan Jadwal Retensi Arsip dimaksudkan untuk memberikan panduan bagi pencipta arsip dalam melakukan penyusutan arsip, dengan tujuan:

- a. pendayagunaan arsip dinamis aktif dan inaktif;
- b. memudahkan pengawasan dan pemeliharaan terhadap arsip yang masih diperlukan dan bernilai tinggi; dan
- c. penyelamatan bahan bukti kegiatan organisasi.

## 4. SASARAN YANG DIWUJUDKAN

Bagi perangkat daerah sebagai pedoman dalam melakukan penyusutan arsip dinamis sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## 5. POKOK PIKIRAN, RUANG LINGKUP ATAU OBYEK YANG AKAN DIATUR

- a. Pokok Pikiran
  - 1) Memenuhi aspek sosiologis  
Memberikan pedoman pencipta arsip terhadap retensi arsip guna memudahkan penyusutan arsip.
  - 2) Memenuhi aspek yuridis  
Melakukan penetapan Peraturan Bupati Gunungkidul tentang Jadwal Retensi Arsip di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunungkidul.
- b. Ruang lingkup yang diatur  
Jadwal Retensi Arsip yang memuat Jenis Arsip, Retensi Arsip, dan Keterangan.

## 6. JANGKAUAN DAN ARAH PENGATURAN

Jangkauan dan arah pengaturan adalah perangkat daerah di lingkungan pemerintah Kabupaten Gunungkidul.

Demikian keterangan/penjelasan ini disusun sebagai bahan harmonisasi pembahasan Rancangan Peraturan Bupati Gunungkidul ke Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Kantor Wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta.

Kepala Dinas Perpustakaan  
dan Kearsipan,



Kisworo, S.Pd., M.Pd.  
Pembina Utama Muda, IV/c  
NIP. 197104271997021002