

PENJELASAN/KETERANGAN
RANCANGAN PERATURAN WALI KOTA YOGYAKARTA
TENTANG
JADWAL RETENSI ARSIP (JRA)

1. LATAR BELAKANG

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 dimusnahkan, dinilai kembali, atau dipermanenkan yang dipergunakan sebagai pedoman penyusutan dan penyelamatan arsip. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan mengamanatkan bahwa JRA pemerintahan daerah kabupaten/kota ditetapkan oleh bupati/wali kota setelah mendapat persetujuan Kepala ANRI.

Lembaga kearsipan sesuai dengan kewenangannya melaksanakan pelayanan arsip statis berdasarkan norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK) serta menyediakan fasilitas untuk kepentingan dan kesesuaian dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta sebagai Lembaga Kearsipan Daerah (LKD) adalah unsur pendukung tugas Wali Kota di Bidang Perpustakaan dan Kearsipan sesuai dengan kewenangannya melaksanakan penyusunan JRA berdasarkan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Kearsipan. Kegiatan penyusunan Jadwal Retensi Arsip Urusan Pemerintah Daerah merupakan pedoman untuk menyusutkan arsip dinamis dan penyelamaan aarsip statis yang berada di perangkat daerah.

2. IDENTIFIKASI MASALAH

Perlunya pembaharuan aturan/pedoman dalam pelaksanaan penyusutan arsip dinamis melalui Jadwal Retensi Arsip disesuaikan dengan perkembangan regulasi.

3. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud disusunnya Peraturan Wali Kota ini adalah untuk mencabut Ganti Peraturan Wali Kota Yogyakarta Nomor 12 Tahun 2023 tentang Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif dan Peraturan Wali Kota Yogyakarta Nomor 13 Tahun 2023 tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif yang dirasa sudah tidak relevan.

Tujuan disusunnya Peraturan Wali Kota ini adalah tercapainya pengelolaan arsip yang ekonomis, efisien, dan efektif.

4. SASARAN YANG DIWUJUDKAN

Sasaran yang ingin diwujudkan melalui Peraturan Wali Kota ini meliputi tersedianya pedoman pelaksanaan penilaian arsip berdasarkan Retensi atau jangka waktu simpan arsip dinamis dihitung sejak kegiatan dinyatakan selesai hak dan kewajiban; atau berkas sudah dinyatakan lengkap dan tidak bertambah lagi. Keterangan tersebut memuat rekomendasi Wali Kota yang berisi pertimbangan keterangan musnah ditentukan apabila pada masa akhir retensi arsip tersebut tidak memiliki nilai guna lagi; dan keterangan permanen ditentukan apabila dianggap memiliki Nilai Guna Sekunder.

5. POKOK PIKIRAN, RUANG LINGKUP, ATAU OBJEK YANG AKAN DIATUR

- a. Pokok pikiran : tersusunnya Peraturan Wali Kota tentang Jadwal Retensi Arsip (JRA) yang mengatur teknis penyusutan arsip dinamis urusan Pemerintah Daerah.
- b. Ruang lingkup atau obyek yang akan diatur Adalah jenis arsip dinamis yang meliputi urusan:

- 1) umum;
- 2) pemerintahan;
- 3) politik;
- 4) keamanan dan ketertiban;
- 5) kesejahteraan rakyat;
- 6) perekonomian;
- 7) pekerjaan umum dan ketenagaan;
- 8) pengawasan;
- 9) kepegawaian; dan
- 10) keuangan

6. JANGKAUAN DAN ARAH PENGATURAN

a. Jangkauan pengaturan

Peraturan Wali Kota ini menjangkau seluruh Perangkat Daerah dan Unit Kerja yang menyelenggarakan pengelolaan dokumen secara manual dan elektronik.

b. Arah pengaturan

Peraturan Wali Kota ini menjadi pedoman pelaksanaan dalam melaksanakan penyusutan arsip dinamis Pemerintah Daerah.