



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1269, 2012

**KEMENTERIAN PARIWISATA DAN EKONOMI
KREATIF. Arsip. Fasilitatif. Jadwal Retensi.**

PERATURAN MENTERI PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF REPUBLIK INDONESIA

NOMOR PM. 134/UM.001/MPEK/2012

TENTANG

JADWAL RETENSI ARSIP FASILITATIF NON KEUANGAN DAN NON KEPEGAWAIAN

DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa untuk tercapainya tertib pelaksanaan penyusutan arsip di lingkungan Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif, perlu adanya Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif Non Keuangan dan Non Kepegawaian;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif tentang Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif Non Keuangan dan Non Kepegawaian Di Lingkungan Kementerian Pariwisata Dan Ekonomi Kreatif;

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. Keputusan Presiden Nomor 105 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Arsip Statis (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 143);
4. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2011;
5. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010, tentang Tugas dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2011;
6. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM.63/UM.001/MKP/2009 tentang Pedoman Pelaksanaan Tata Kearsipan di Lingkungan Departemen Kebudayaan dan Pariwisata;
7. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2009 tentang Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif Non Keuangan dan Non Kepegawaian; dan
8. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor PM.07/HK.001/MPEK/2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP FASILITATIF NON KEUANGAN DAN NON KEPEGAWAIAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF.

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini, yang dimaksud dengan :

1. 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.

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 dimusnahkan, dinilai kembali, atau dipermanenkan yang dipergunakan sebagai pedoman penyusutan dan penyelamatan arsip.**
3. **Arsip Fasilitatif Non Keuangan dan Non Kepegawaian adalah arsip yang berkaitan dengan bidang non keuangan/fiskal dan non kepegawaian.**
4. **Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif Non Keuangan dan Non Kepegawaian adalah daftar yang berisi jenis Arsip Fasilitatif Non Keuangan dan Non Kepegawaian beserta jangka waktu penyimpanannya sesuai dengan nilai kegunaannya.**
5. **Penyusutan Arsip adalah kegiatan pengurangan jumlah arsip dengan cara pemindahan arsip inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan, pemusnahan arsip yang tidak memiliki nilai guna, dan penyerahan arsip statis kepada lembaga kearsipan.**
6. **Jangka Waktu Simpan (Retensi) adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada Unit Pengolah dan atau Unit Kearsipan.**
7. **Jangka Waktu Simpan (Retensi) Aktif adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada Unit Pengolah. Jangka Waktu Simpan Arsip Aktif dihitung sejak arsip diciptakan mulai diregistrasi hingga selesai diproses.**
8. **Jangka Waktu Simpan (Retensi) Inaktif adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada Unit Kearsipan/Pusat Arsip. Jangka Waktu Simpan Arsip Inaktif dihitung sejak habisnya masa retensi arsip aktif sampai nilai gunanya untuk kepentingan referensi berakhir.**
9. **Musnah adalah keterangan yang menyatakan bahwa suatu jenis arsip dapat dimusnahkan karena jangka waktu penyimpanan telah habis dan tidak memiliki nilai guna lagi.**
10. **Permanen adalah keterangan yang menyatakan bahwa suatu jenis arsip nilai guna sekunder atau nilai guna permanen, wajib diserahkan kepada Arsip Nasional Republik Indonesia/Lembaga Kearsipan sebagai bukti pertanggungjawaban sesuai dengan lingkup tugas dan fungsi masing-masing.**
11. **Dinilai Kembali adalah keterangan yang menyatakan bahwa suatu jenis arsip belum dapat ditentukan nasib akhirnya apakah musnah atau permanen, teknologi perlu dilakukan penilai kembali dan pengkajian lagi.**

Pasal 2

Arsip Fasilitatif Non Keuangan dan Non Kepegawaian meliputi:

- a. perencanaan;
- b. hukum;
- c. organisasi dan ketatalaksanaan;
- d. kearsipan;
- e. ketatausahaan dan kerumahtanggaan;
- f. hubungan masyarakat;
- g. penelitian, pengkajian dan pengembangan;
- h. pendidikan dan pelatihan;
- i. perlengkapan;
- j. pengadaan Barang dan Jasa;
- k. perpustakaan;
- l. teknologi informasi dan komunikasi; dan
- m. pengawasan.

Pasal 3

Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif Non Keuangan dan Non Kepegawaian tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 4

Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif Non Keuangan dan Non Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 disusun dalam bentuk kolom yang memuat:

- a. Nomor;
- b. Jenis Arsip;
- c. Jangka Waktu Simpan (Retensi) Aktif;
- d. Jangka Waktu Simpan (Retensi) Inaktif; dan
- e. Keterangan yang berisi pernyataan Musnah, Permanen atau Dinilai Kembali.

Pasal 5

Jadwal Retensi Arsip Non Keuangan dan Non Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 merupakan pedoman untuk penyusutan Arsip Non Keuangan dan Non Kepegawaian di lingkungan Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.

Pasal 6

- (1) Penyusutan Arsip Non Keuangan dan Non Kepegawaian, khususnya penyerahan arsip statis merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari penyerahan arsip statis Kementerian.
- (2) Tata cara penyusutan Arsip Non Keuangan dan Non Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Petunjuk Pelaksanaan yang ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.

Pasal 7

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 22 November 2012
MENTERI PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF
REPUBLIK INDONESIA,

MARI ELKA PANGESTU

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 18 Desember 2012
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

AMIR SYAMSUDIN