



# **BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA**

No.1430, 2013

**BADAN PUSAT STATISTIK. Retensi. Arsip.  
Keuangan. Jadwal.**

**PERATURAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK  
NOMOR 63 TAHUN 2013  
TENTANG  
JADWAL RETENSI ARSIP KEUANGAN BADAN PUSAT STATISTIK  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK,**

- Menimbang** : bahwa dalam rangka pemberdayaan arsip untuk pelaksanaan tugas pemerintahan dan pembangunan secara efektif dan efisien guna tercapainya tertib pelaksanaan penyusutan arsip dan penyelamatan arsip sebagai bahan bukti akuntabilitas kinerja instansi dan aparatur serta pertanggungjawaban nasional di lingkungan Badan Pusat Statistik, perlu menetapkan Jadwal Retensi Arsip Keuangan Badan Pusat Statistik dengan Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 1997, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3683);
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 1999, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3854);
4. 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);
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2007 tentang Badan Pusat Statistik;
6. Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 6 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Statistik Dasar;
7. Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 121 Tahun 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perwakilan Badan Pusat Statistik di Daerah;
8. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik;
9. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 6 Tahun 2013 tentang Pedoman Retensi Arsip Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 622);

**MEMUTUSKAN:**

**Memperhatikan:** Surat Kepala Arsip Nasional Nomor P. JRA/253/2013 Perihal Persetujuan Jadwal Retensi Arsip (JRA) Keuangan;

**Menetapkan :** PERATURAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP KEUANGAN BADAN PUSAT STATISTIK.

**Pasal 1**

**Dalam Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik 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, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.

2. Arsip keuangan adalah arsip yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan/fiskal yang meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pertanggungjawaban keuangan.
3. Retensi Arsip Keuangan adalah jangka waktu penyimpanan yang wajib dilakukan terhadap suatu jenis arsip keuangan.
4. Retensi Aktif adalah jangka waktu penyimpanan arsip aktif di Unit Pengolah.
5. Retensi Inaktif adalah jangka waktu penyimpanan arsip inaktif di Unit Kearsipan.
6. Jadwal Retensi Arsip 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.
7. Penyusutan Arsip adalah kegiatan pengurangan jumlah arsip dengan cara pemindahan arsip inaktif dari Unit Pengolah ke Unit Kearsipan, pemusnahan arsip yang sudah tidak bernilai guna sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dan penyerahan arsip statis kepada Arsip Nasional Republik Indonesia.
8. Badan Pusat Statistik yang selanjutnya disingkat BPS adalah Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang mempunyai tugas pemerintahan di bidang kegiatan statistik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Unit Pengolah adalah satuan kerja pada BPS yang mempunyai tugas dan tanggung jawab mengolah semua arsip yang berkaitan dengan kegiatan penciptaan arsip di lingkungannya.
10. Unit Kearsipan adalah satuan kerja pada BPS yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan.

#### Pasal 2

Jadwal Retensi Arsip Keuangan BPS digunakan sebagai pedoman dalam penyusutan arsip keuangan di lingkungan BPS.

#### Pasal 3

- (1) Jadwal Retensi Arsip Keuangan BPS memuat jenis arsip, retensi atau jangka waktu simpan, dan keterangan.
- (2) Retensi atau jangka waktu simpan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan batas minimal jangka waktu penyimpanan arsip keuangan.

- (3) Retensi arsip atau jangka waktu simpan arsip keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan sebagai retensi aktif dan retensi inaktif berdasarkan kriteria sebagai berikut:
  - a. retensi aktif ditetapkan dengan pertimbangan untuk kepentingan pertanggungjawaban di unit pengolah; dan
  - b. retensi inaktif ditetapkan dengan pertimbangan untuk kepentingan unit kerja terkait dan kepentingan lembaga.
- (4) Keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat rekomendasi yang menetapkan arsip dimusnahkan, dinilai kembali, atau dipermanenkan.

#### Pasal 4

- (1) Penentuan retensi atau jangka waktu simpan arsip dihitung sejak kegiatan dinyatakan selesai.
- (2) Kegiatan dinyatakan selesai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak selesainya hak dan kewajiban, kegiatan dinyatakan selesai dipertanggungjawabkan, dan/atau setiap tahun anggaran berakhir.

#### Pasal 5

Rekomendasi yang dituangkan dalam keterangan tentang penetapan suatu jenis arsip dimusnahkan, dinilai kembali, atau dipermanenkan berdasarkan pertimbangan:

- a. keterangan musnah ditetapkan apabila pada masa akhir retensi arsip tersebut tidak memiliki nilai guna lagi;
- b. keterangan dinilai kembali ditetapkan pada arsip yang dianggap berpotensi menimbulkan sengketa hukum; dan
- c. keterangan permanen ditetapkan apabila dianggap memiliki nilai guna kesejarahan atau nilai guna sekunder.

#### Pasal 6

Jenis arsip keuangan BPS meliputi dokumen:

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan APBN-P;
- b. pelaksanaan anggaran;
- c. bantuan/pinjaman luar negeri;
- d. pengelolaan APBN/Dana Pinjaman/Hibah Luar Negeri (PHLN);
- e. Sistem Akuntansi Instansi (SAI); dan
- f. pertanggungjawaban keuangan negara.

**Pasal 7**

Jadwal Retensi Arsip Keuangan BPS sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini dan merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

**Pasal 8**

Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 4 Desember 2013  
KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK  
REPUBLIK INDONESIA,

SURYAMIN

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 9 Desember 2013  
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

AMIR SYAMSUDIN