



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1007, 2014

KEMENKOKESRA. Retensi Arsip. Substantif.
Jadwal.

PERATURAN MENTERI KOORDINATOR
BIDANG KESEJAHTERAAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 5 TAHUN 2014
TENTANG
JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KESEJAHTERAAN RAKYAT
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI KOORDINATOR BIDANG KESEJAHTERAAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka penyelamatan arsip sebagai bahan bukti akuntabilitas kinerja aparatur serta tercapainya tertib penyusutan arsip substantif dalam rangka penyelamatan arsip sebagai bahan bukti akuntabilitas kinerja aparatur di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat, perlu disusun Jadwal Retensi Arsip Substantif Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat;
- Mengingat:
1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);

2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 1979 tentang Penyusutan Arsip (Lembaran Negara Tahun 1979 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3151);
3. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009, tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2014 tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009, tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara;
4. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara Serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2014 tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara Serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara;
5. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat Nomor 24/PER/MENKO/KESRA/VII/2010, tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat;
6. Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pedoman Penyusutan Arsip pada Lembaga-Lembaga Negara dan Badan-Badan Pemerintahan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG KESEJAHTERAAN RAKYAT TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KESEJAHTERAAN RAKYAT.**

Pasal 1

Jadwal Retensi Arsip Substantif di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat yang selanjutnya dalam Peraturan Menteri ini disebut Jadwal Retensi Arsip Substantif adalah acuan bagi unit organisasi di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat dalam melaksanakan penyusutan arsip Substantif.

Pasal2

Jadwal Retensi Arsip Substantif sebagaimana dimaksud pada Pasal 1, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat ini.

Pasal 3

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 23 April 2014
MENTERI KOORDINATOR
BIDANG KESEJAHTERAAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA,

AGUNG LAKSONO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 18 Juli 2014
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

AMIR SYAMSUDIN

LAMPIRAN
 PERATURAN MENTERI KOORDINATOR
 BIDANG KESEJAHTERAAN RAKYAT
 REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 5 TAHUN 2014
 TENTANG
 JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF DI LINGKUNGAN
 KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG
 KESEJAHTERAAN RAKYAT

JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN
 KOORDINATOR BIDANG KESEJAHTERAAN RAKYAT

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
I	LINGKUNGAN HIDUP DAN KERAWANAN SOSIAL			
1.	Pelestarian dan Pemulihan Lingkungan Hidup			
	a. Rapat koordinasi tentang Pelestarian dan Pemulihan Lingkungan Hidup	2 tahun	2 tahun	musnah kecuali rekomendasi permanen
	b. Bahan-bahan penyusunan Kebijakan tentang Pelestarian dan Pemulihan Lingkungan Hidup	2 tahun	2 tahun	musnah
	c. Bahan-bahan penyusunan Buku tentang Pelestarian dan Pemulihan Lingkungan Hidup	2 tahun setelah buku terbit	2 tahun	musnah
	d. Monitoring dan evaluasi tentang Pelestarian dan Pemulihan Lingkungan Hidup	1 tahun	2 tahun	musnah
	e. Sosialisasi tentang Pelestarian dan Pemulihan Lingkungan Hidup	1 tahun	2 tahun	musnah
	f. Rekomendasi permohonan bantuan tentang Pelestarian dan Pemulihan Lingkungan Hidup	1 tahun	2 tahun	musnah

2.	<p>Bencana</p> <p>a. Rapat koordinasi tentang Pengurangan resiko dan pemulihan pasca bencana</p> <p>b. Bahan-bahan penyusunan Kebijakan tentang Pengurangan resiko dan pemulihan pasca bencana</p> <p>c. Bahan-bahan penyusunan Buku tentang Pengurangan resiko dan pemulihan pasca bencana</p> <p>d. Monitoring dan evaluasi tentang Pengurangan resiko dan pemulihan pasca bencana</p> <p>e. Sosialisasi tentang Pengurangan resiko dan pemulihan pasca bencana</p> <p>f. Rekomendasi permohonan bantuan tentang Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pasca Bencana</p> <p>g. Tanggap darurat bencana alam</p>	<p>2 tahun</p> <p>2 tahun</p> <p>2 tahun setelah buku terbit</p> <p>1 tahun</p> <p>1 tahun</p> <p>1 tahun</p> <p>2 tahun</p>	<p>2 tahun</p> <p>2 tahun</p> <p>2 tahun</p> <p>2 tahun</p> <p>2 tahun</p> <p>2 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>musnah kecuali rekomendasi permanen</p> <p>musnah</p> <p>musnah</p> <p>musnah</p> <p>musnah</p> <p>musnah</p> <p>permanen</p>
3.	<p>Mitigasi Dan Adaptasi Perubahan Iklim</p> <p>a. Rapat koordinasi tentang Mitigasi dan Adaptasi Perubahan Iklim</p>	<p>2 tahun</p>	<p>2 tahun</p>	<p>musnah kecuali rekomendasi permanen</p>
	<p>b. Bahan-bahan penyusunan Kebijakan tentang Mitigasi dan Adaptasi Perubahan Iklim</p> <p>c. Bahan-bahan penyusunan Buku tentang Mitigasi dan Adaptasi Perubahan Iklim</p> <p>d. Monitoring dan evaluasi tentang Mitigasi dan Adaptasi Perubahan Iklim</p> <p>e. Sosialisasi tentang Mitigasi dan Adaptasi Perubahan Iklim</p>	<p>2 tahun</p> <p>2 tahun setelah buku terbit</p> <p>1 tahun</p> <p>1 tahun</p>	<p>2 tahun</p> <p>2 tahun</p> <p>2 tahun</p> <p>2 tahun</p>	<p>musnah</p> <p>musnah</p> <p>musnah</p> <p>musnah</p>
	<p>f. Rekomendasi permohonan bantuan</p>	<p>1 tahun</p>	<p>2 tahun</p>	<p>musnah</p>