



# BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.2032, 2014

KEMENHUB. Retensi Arsip. Substantif.

PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR PM. 92 TAHUN 2014  
TENTANG

JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF  
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka tercapainya tertib administrasi dan terwujudnya pengelolaan arsip yang efektif dan efisien di lingkungan Kementerian Perhubungan, perlu disusun Jadwal Retensi Arsip yang memuat ketentuan terkait dengan retensi arsip teknis di bidang Perhubungan;

bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif Di Lingkungan Kementerian Perhubungan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2007 tentang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4722);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

- 2004 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4411);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2009 tentang Penerbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4956);
  4. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025);
  5. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 176, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5086);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2010 tentang Angkutan di Perairan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5108) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2011 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5208);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2011 tentang Manajemen dan Rekayasa, Analisis Dampak, Serta Manajemen Kebutuhan Lalu Lintas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5221);
  9. 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);
  10. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 24);

11. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas dan Tugas Eselon I Kementerian Negara, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 135 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 273);
12. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM. 60 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 68 Tahun 2013;
13. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 79 Tahun 2010 tentang Jadwal Retensi Arsip Kementerian Perhubungan;
14. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 94 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusutan Arsip di Lingkungan Kementerian Perhubungan;
15. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2013 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Perhubungan;
16. Surat Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor B-.03.09/60/2014 tanggal 19 Desember 2014 perihal Persetujuan Jadwal Retensi Arsip Kementerian Perhubungan;

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERHUBUNGAN.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan :

1. Retensi Arsip adalah jangka waktu penyimpanan yang wajib dilakukan terhadap suatu jenis arsip.
2. 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.

3. Arsip Substantif adalah arsip-arsip yang mengandung informasi mengenai kegiatan/tugas dan fungsi organisasi.
4. Arsip Fasilitatif adalah arsip-arsip yang mengandung informasi mengenai kegiatan/tugas dan fungsi penunjang organisasi.
5. Arsip Dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
6. Arsip Aktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus.
7. Arsip Inaktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun.
8. Arsip Vital adalah arsip yang keberadaannya merupakan persyaratan dasar bagi kelangsungan operasional pencipta arsip, tidak dapat diperbarui, dan tidak tergantikan apabila rusak atau hilang.
9. Arsip Statis adalah arsip yang dihasilkan oleh pencipta arsip karena memiliki nilai guna kesejarahan, telah habis retensinya, dan berketerangan dipermanenkan yang telah diverifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung oleh Arsip Nasional Republik Indonesia dan/atau lembaga kearsipan.
10. Jangka Waktu Simpan (Retensi) adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada Unit Pengolah dan/atau Unit Kearsipan.
11. 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.
12. Jangka Waktu Simpan (Retensi) Aktif adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada Unit Pengolah. Jangka waktu Simpan Aktif dihitung sejak habisnya arsip diciptakan mulai diregistrasi hingga selesai diproses.
13. Jangka Waktu Simpan (Retensi) In Aktif adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada Unit Kearsipan/Pusat Arsip. Jangka Waktu Simpan In Aktif dihitung sejak habisnya masa retensi arsip aktif sampai nilai gunanya untuk kepentingan referensi berakhir.
14. "Musnah" pada kolom "Keterangan" adalah keterangan yang menyatakan bahwa suatu jenis arsip dapat dimusnahkan karena jangka waktu penyimpanan telah habis dan tidak memiliki nilai guna lagi.

15. “Permanen” pada kolom “Keterangan” adalah keterangan yang menyatakan bahwa suatu jenis arsip memiliki 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.
16. Unit Pengolah adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab mengolah semua arsip yang berkaitan dengan kegiatan penciptaan arsip di lingkungannya.
17. Unit Kearsipan adalah satuan kerja pada Kementerian Perhubungan yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

Maksud ditetapkan Peraturan Menteri tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif Di Lingkungan Kementerian Perhubungan adalah agar terciptanya pedoman retensi arsip di bidang teknis pada sektor perhubungan yang baku bagi pengelola kearsipan di lingkungan Kementerian Perhubungan.

#### Pasal 3

Tujuan Jadwal Retensi Arsip substantif, sebagai berikut :

- a. Untuk menciptakan penataan arsip-arsip di bidang teknis pada sektor perhubungan yang tertib dengan prinsip “arsip yang ramping tetapi berbobot” artinya hanya arsip-arsip yang masih bernilai guna saja yang perlu disimpan.
- b. Sebagai sarana untuk mengidentifikasi dalam upaya menyelamatkan arsip-arsip di bidang teknis pada sektor perhubungan yang memiliki nilai guna dan arti penting sebagai bahan bukti penyelenggaraan administrasi pemerintahan dan pertanggungjawaban secara nasional.
- c. Sebagai pedoman bagi pengelola kearsipan dalam penyusutan arsip-arsip di bidang teknis pada sektor perhubungan.

## BAB III

### RUANG LINGKUP

#### Pasal 4

Jadwal Retensi Arsip Substantif terdiri dari :