

Matriks Perbandingan

PERATURAN BUPATI DEMAK NOMOR 23 TAHUN 2020 TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH DENGAN PERATURAN BUPATI DEMAK NOMOR 5 TAHUN 2024 TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI DEMAK NOMOR 23 TAHUN 2020 TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK

Peraturan Bupati Demak Nomor 23 Tahun 2020 Tentang Jadwal Retensi Arsip	Peraturan Bupati Demak Nomor 5 Tahun 2024 Tentang Perubahan Peraturan Bupati Demak Nomor 23 Tahun 2020 Tentang Jadwal Retensi Arsip
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA	DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI DEMAK,	BUPATI DEMAK,
Menimbang: untuk menindaklanjuti ketentuan Pasal 37 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Kearsipan, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Jadwal Retensi Arsip Pemerintah Kabupaten Demak;	Menimbang: a. bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan Pasal 37 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Kearsipan, telah ditetapkan Jadwal retensi Arsip Kabupaten Demak berdasarkan Peraturan Bupati Demak Nomor 23 Tahun 2020 tentang Jadwal Retensi Arsip Pemerintah Kabupaten Demak; b. bahwa berdasarkan adanya perubahan dinamika Peraturan Perundang-undangan dan adanya penambahan Jadwal Retensi Arsip Substantif, Peraturan Bupati Demak Nomor 23 Tahun 2020 perlu diubah dan disesuaikan; c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Demak Nomor 23 Tahun 2020 tentang Jadwal Retensi Arsip Pemerintah Kabupaten Demak;
Mengingat:	Mengingat:

<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42); 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. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234); 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679); 5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494); 6. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135); 7. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258); 8. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950, Nomor 42); 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. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841); 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 Daerah Kabupaten Demak Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2019 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Demak Nomor 8); 6. Peraturan Bupati Nomor 23 Tahun 2020 tentang Jadwal Retensi Arsip Pemerintah Kabupaten Demak (Berita Daerah Kabupaten Demak Tahun 2020 Nomor 23);
--	--

<p>Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);</p> <p>9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);</p> <p>10. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 1 Tahun 2013 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1275);</p> <p>11. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 2 Tahun 2013 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Perdagangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1276);</p> <p>12. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 8 Tahun 2014 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Lingkungan Hidup (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 663);</p> <p>13. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 11 Tahun 2014 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 666);</p> <p>14. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 19 Tahun 2014 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2087);</p> <p>15. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 6 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Perpustakaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 168);</p> <p>16. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 18 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Pendidikan dan Pelatihan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 876);</p>	
--	--

17. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 19 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Kearsipan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 551);
18. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 20 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Kependudukan dan Keluarga Berencana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 552);
19. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 14 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyusunan Pedoman Retensi Arsip (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 550);
20. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 22 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penetapan Jadwal Retensi Arsip Urusan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 665);
21. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 22 Tahun 2017 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Kepegawaian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1819);
22. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 14 Tahun 2017 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2013 tentang Pedoman Retensi Arsip Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1128);
23. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Kearsipan di Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2015 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 75);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak (Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Demak Nomor 5);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Kabupaten Demak

<p>Tahun 2019 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Demak Nomor 8);</p> <p>26. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 39 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Kearsipan di Provinsi Jawa Tengah;</p> <p>27. Peraturan Bupati Demak Nomor 57 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak;</p>	
<p style="text-align: center;">MEMUTUSKAN :</p> <p>Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK.</p>	<p style="text-align: center;">MEMUTUSKAN :</p> <p>Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI DEMAK NOMOR 23 TAHUN 2020 TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK.</p>
	<p style="text-align: center;">Pasal I</p> <p>Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Demak Nomor 23 Tahun 2020 tentang Jadwal Retensi Arsip Pemerintah Kabupaten Demak (Berita Daerah Kabupaten Demak Tahun 2020 Nomor 23) diubah sebagai berikut:</p>
<p style="text-align: center;">Pasal 1</p> <p>Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Daerah adalah Kabupaten Demak. 2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom. 3. Bupati adalah Bupati Demak. 4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah. 5. Kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan arsip. 	

6. 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.
7. 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.
8. Jadwal Retensi Arsip substantif adalah Jadwal Retensi Arsip yang berisi jangka waktu penyimpanan atau retensi dari jenis-jenis arsip yang dihasilkan dari kegiatan atau fungsi substantif setiap pencipta arsip sesuai dengan fungsi dan tugasnya.
9. Jadwal Retensi Arsip Kepegawaian adalah Jadwal retensi arsip khusus mengenai arsip Pegawai negeri Sipil dan Pejabat Negara.
10. Arsip Dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
11. Arsip Aktif adalah Arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus.
12. Arsip Inaktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun.
13. Berkas Perseorangan adalah arsip yang tercipta dalam rangka perjalanan karier orang perorang, pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak.
14. Arsip Dokumentasi Kepegawaian adalah arsip yang tercipta dalam rangka perjalanan karier Pegawai Negeri Sipil yang tercipta dalam proses pembinaan kepegawaian oleh pejabat yang berwenang.

15. Arsip Vital adalah arsip yang keberadaannya merupakan persyaratan dasar bagi kelangsungan operasional pencipta arsip, tidak dapat diperbarui dan tidak tergantikan apabila rusak atau hilang.
16. 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.
17. 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.
18. Pemeliharaan Arsip adalah kegiatan menjaga keutuhan, keamanan, dan keselamatan arsip baik fisik maupun informasinya.
19. Lembaga Kearsipan adalah lembaga yang memiliki fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip statis dan pembinaan kearsipan.
20. Pencipta Arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip dinamis.
21. Pencipta Arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip dinamis.
22. Nilai Guna Arsip adalah nilai arsip yang didasarkan pada kegunaan arsip bagi kepentingan pengguna arsip.
23. Nilai Guna Primer adalah nilai guna arsip yang didasarkan pada kegunaan arsip bagi kepentingan instansi/pencipta arsip, yaitu meliputi nilai guna administrasi, nilai guna hukum, nilai guna keuangan, nilai guna ilmiah dan teknologi.
24. Nilai Guna Sekunder adalah nilai arsip yang didasarkan pada kegunaan arsip bagi kepentingan instansi/Lembaga lain dan atau kepentingan

<p>umum diluar instansi penciptanya. Nilai guna sekunder meliputi arsip bernilai guna kebuktian dan informasional.</p> <p>25. Nilai Guna Kesejarahan adalah nilai yang mengandung fakta dan keterangan yang dapat digunakan untuk menjelaskan tentang bagaimana orgnisasi yang bersangkutan dibentuk, dikembangkan, diatur, dilaksanakannya fungsi dan tugas serta bagaimana terjadinya peristiwa kesejarahan tanpa dikaitkan secara langsung dengan penciptanya, yaitu informasi orang, tempat, benda, fenomena, masalah dan sejenisnya.</p>	
<p>BAB II JRA SUBSTANTIF 10 (SEPULUH) URUSAN</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 2</p> <p>(1) JRA substantif 10 (sepuluh) Urusan Pemerintah Kabupaten Demak digunakan sebagai pedoman dalam penyusutan arsip yang berkaitan dengan arsip substantif 10 (sepuluh) urusan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak.</p> <p>(2) Substantif 10 (sepuluh) urusan Pemerintah Kabupaten Demak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. urusan Pertanian; b. urusan Perdagangan; c. urusan Lingkungan Hidup; d. urusan Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah; e. urusan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; f. urusan Perpustakaan; g. urusan Pendidikan dan Pelatihan; h. urusan Kearsipan; i. urusan Kependudukan dan Keluarga Berencana; dan j. Urusan Kepegawaian. <p>(3) JRA Substantif 10 (sepuluh) urusan Pemerintah Kabupaten Demak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat jenis arsip, jangka waktu penyimpanan, dan keterangan.</p>	

	<p>1. Di antara Pasal 2 dan Pasal 3 disisipkan 1 (satu) Pasal, yakni Pasal 2A sehingga berbunyi sebagai berikut:</p>
	<p style="text-align: center;">Pasal 2A</p> <p>(1) Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif digunakan sebagai pedoman dalam penyusutan arsip yang berkaitan dengan arsip fasilitatif.</p> <p>(2) Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi Arsip Fasilitatif Non Keuangan dan Non Kepegawaian.</p> <p>(3) Jadwal Retensi Arsip Substantif digunakan sebagai pedoman dalam penyusutan arsip yang berkaitan arsip substantif.</p> <p>(4) Jadwal Retensi Arsip Subsantif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi Arsip Urusan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Perhubungan; b. Kelautan dan Perikanan; c. Penanaman Modal; d. Urusan Perindustrian; e. Pendidikan dan Kebudayaan; f. Komunikasi dan Informatika; g. Ketenagakerjaan dan Ketrasmigrasian; h. Perencanaan Pembangunan; i. Sosial; j. Pariwisata dan ekonomi Kreatif; k. Kesehatan; l. Kepemudaan dan Olah Raga; m. Bencana, Kecelakaan, dan Kondisi Bahaya; dan n. Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
<p style="text-align: center;">Pasal 3</p> <p>(1) Jangka waktu penyimpanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) ditentukan untuk jangka waktu penyimpanan aktif dan inaktif.</p> <p>(2) Penentuan jangka waktu penyimpanan aktif dan inaktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan kriteria sebagai berikut:</p>	

<p>a. Jangka waktu penyimpanan aktif ditetapkan dengan pertimbangan untuk kepentingan pertanggungjawaban di unit pengolah;</p> <p>b. Jangka waktu penyimpanan inaktif ditetapkan dengan pertimbangan untuk kepentingan unit kerja terkait dan kepentingan lembaga.</p> <p>(3) Jangka waktu penyimpanan aktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak arsip diciptakan dan diregistrasi hingga pokok masalah pada naskah selesai diproses.</p> <p>(4) Jangka waktu penyimpanan inaktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak arsip selesai masa simpan aktifnya.</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 4</p> <p>(1) Keterangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) memuat rekomendasi yang menetapkan arsip dimusnahkan, dinilai kembali, atau dipermanenkan.</p> <p>(2) (2) Rekomendasi yang dituangkan dalam keterangan tentang penetapan suatu jenis arsip dimusnahkan, dinilai kembali, dan dipermanenkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan pertimbangan:</p> <p>a. keterangan musnah ditentukan apabila pada masa akhir jangka waktu penyimpanan arsip tersebut tidak memiliki nilai guna;</p> <p>b. keterangan permanen ditentukan apabila dianggap memiliki nilai guna kesejarahan; dan</p> <p>c. keterangan dinilai kembali ditentukan pada arsip yang dianggap berpotensi menimbulkan sengketa atau perselisihan.</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 5</p> <p>Ketentuan mengenai jenis arsip, jangka waktu penyimpanan, dan keterangan dalam JRA Substantif 10 (sepuluh) urusan tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.</p>	
<p style="text-align: center;">BAB III JRA FASILITATIF FUNGSI KEUANGAN</p>	<p>2. Di antara Pasal 5 dan Pasal 6 disisipkan 1 (satu) Pasal yakni Pasal 5A sehingga berbunyi sebagai berikut:</p>

	<p style="text-align: center;">Pasal 5A</p> <p>Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif dan Jadwal Retensi Arsip Substantif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2A tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.</p>
<p style="text-align: center;">Pasal 6</p> <p>(1) JRA fasilitatif Fungsi Keuangan Pemerintah Kabupaten Demak memuat jenis arsip, jangka waktu penyimpanan dan keterangan.</p> <p>(2) Retensi atau jangka waktu penyimpanan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan batas minimal jangka waktu penyimpanan arsip keuangan.</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 7</p> <p>(1) Retensi arsip atau jangka waktu penyimpanan retensi keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) ditentukan untuk retensi aktif dan retensi inaktif.</p> <p>(2) Retensi arsip atau jangka waktu penyimpanan retensi aktif dan retensi inaktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kriteria sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>(3) Penentuan retensi arsip dihitung sejak kegiatan dinyatakan selesai.</p> <p>(4) Kegiatan dinyatakan selesai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dihitung sejak:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. selesainya hak dan kewajiban; b. kegiatan dinyatakan selesai dipertanggungjawabkan; dan/atau c. setiap tahun anggaran berakhir. 	
<p style="text-align: center;">Pasal 8</p> <p>(1) Keterangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) memuat rekomendasi yang menetapkan arsip dipermanenkan, dimusnahkan, atau dinilai kembali.</p>	

<p>(2) Rekomendasi yang dituangkan dalam keterangan tentang penetapan suatu jenis arsip dimusnahkan, dipermanenkan atau dinilai kembali ditetapkan berdasarkan pertimbangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. keterangan musnah ditetapkan apabila pada masa akhir retensi arsip tersebut tidak memiliki nilai guna lagi; b. keterangan permanen ditetapkan apabila dianggap memiliki nilai guna kesejarahan atau nilai guna sekunder; dan c. Keterangan dinilai kembali ditetapkan pada arsip yang dianggap berpotensi menimbulkan sengketa hukum. 	
<p style="text-align: center;">Pasal 9</p> <p>Ketentuan jenis arsip, jangka waktu penyimpanan dan keterangan dalam JRA fasilitatif fungsi keuangan tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.</p>	
<p style="text-align: center;">BAB IV PEMBIAYAAN</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 10</p> <p>Pembiayaan dalam rangka pelaksanaan Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Demak.</p>	
<p style="text-align: center;">BAB V KETENTUAN PENUTUP</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 11</p> <p>Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Bupati Demak Nomor 43 Tahun 2010 tentang Jadwal Retensi Arsip Kepegawaian Pegawai Negeri Sipil dan Pejabat Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak (Berita Daerah kabupaten Demak Tahun 2010 Nomor 43); 2. Peraturan Bupati Demak Nomor 42 Tahun 2010 tentang Jadwal Retensi Arsip Keuangan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak (Berita Daerah Kabupaten Demak Tahun 2010 Nomor 42); <p>dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.</p>	

Pasal 12 Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.	
	Pasal II Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Demak.	Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatan dalam Berita Daerah Kabupaten Demak.
Ditetapkan di Demak pada tanggal 16 April 2020 BUPATI DEMAK, ttd HM. NATSIR	Ditetapkan di Demak pada tanggal 5 Maret 2024 BUPATI DEMAK, ttd EISTI'ANAH
Diundangkan di Demak pada tanggal 17 April 2020	Diundangkan di Demak pada tanggal 5 Maret 2024
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DEMAK, ttd SINGGUH SETYONO	SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DEMAK, ttd AKHMAD SUGIHARTO
BERITA DAERAH KABUPATEN DEMAK TAHUN 2020 NOMOR 23	BERITA DAERAH KABUPATEN DEMAK TAHUN 2024 NOMOR 5