

BADAN KEAMANAN LAUT –JADWAL – RETENSI ARSIP  
2021

PERKA BAKAMLA NO. 3 : 66 HLM

PERATURAN KEPALA BADAN KEAMANAN LAUT REPUBLIK INDONESIA TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP.

- ABSTRAK
- Bahwa dalam rangka memperdayakan arsip untuk pelaksanaan tugas pemerintahan dan pembangunan secara efektif dan efisien guna tercapainya tertib pelaksanaan penyusutan arsip sebagai bukti bahan akuntabilitas kinerja instansi dan aparatur serta pertanggungjawaban nasional di lingkungan Bakama RI, dan berdasarkan Surat Kepala Arsip Nasional RI Nomor B-PK.02.09/238/2019 tanggal 30 Desember 2019, perihal persetujuan jadwal retensi arsip Bakamla RI.
  - Dasar Hukum Peraturan Bakamla ini adalah : UU No. 43 Tahun 2009; PP No. 28 tahun 2012; KEPRES No. 103 Tahun 2001; PERKA BAKAMLA Nomor PER-001/KEPALA/BAKAMLA/V/2015; PERKA BAKAMLA Nomor 12 Tahun 2015; PERKA ANRI No. 37 Tahun 2012; PERKA ANRI no. 3 Tahun 2013; PERKA ANRI No. 6 Tahun 2014; PERKA ANRI No. 7 Tahun 2015; PERKA ANRI No. 10 Tahun 2016; PERKA ANRI No. 22 Tahun 2017.
  - Dalam Peraturan Bakamla ini membahas Jadwal Retensi Arsip (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. JRA Bakamla RI digunakan sebagai pedoman dalam penyusutan arsip di lingkungan Bakamla RI, yang memuat jenis retensi arsip dan keterangan. Dalam menentukan retensi aktif dan retensi inaktif dilaksanakan kriteria sebagai berikut: retensi aktif ditetapkan dengan pertimbangan untuk kepentingan pertanggungjawaban di unit pengolah, dan retensi inaktif ditetapkan dengan pertimbangan untuk kepentingan unit kerja terkait dan kepentingan lembaga. Retensi arsip dihitung sejak close file atau sejak kegiatan selesai. Arsip dimusnahkan, dinilai kembali atau dipermanenkan berdasarkan pertimbangan: keterangan musnah ditentukan apabila pada masa akhir retensi arsip tsb tidak memiliki nilai guna, keterangan permanen ditentukan apabila dianggap memiliki nilai guna kesejahteraan, dan keterangan dinilai kembali ditentukan pada arsip yang dianggap berpotensi menimbulkan sengketa atau perselisihan. Jenis arsip substantive Bakamla RI meliputi: Kebijakan Keamanan Laut, Strategi Keamanan Laut dan Penelitian dan Pengembangan Keamanan Laut, Operasi Laut, Operasi udara Maritim, dan Operasi dan Latihan, dan Informasi, Hukum dan Kerjasama. Jenis arsip fasilitatif Bakamla RI meliputi: Kepegawaian, Keuangan, Perencanaan, dan Hukum, Organisasi dan Ketatalaksanaan, Kearsipan, Ketatausahaan dna kerumahtanggaan, Hubungan Masyarakat, Teknologi Informasi, Pengawasan, Sarana dan Prasarana, dan Perlengkapan. Sejak Peraturan Kepala ini ditetapkan, maka Peraturan Bakamla RI No. 7 tahun 2020 tentang Jadwal retensi Arsip di lingkungan Bakamla RI dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- CATATAN :
- Peraturan Bakamla ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan 16 februari 2021.
  - Lampiran 57 HLM.