



---

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA  
NOMOR : 847 TAHUN 2019

TENTANG

KLASIFIKASI ARSIP, JADWAL RETENSI ARSIP, DAN  
SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN  
AKSES ARSIP DINAMIS  
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS TERBUKA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 33 ayat (1) Peraturan Rektor Universitas Terbuka Nomor 668 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Kearsipan di Lingkungan Universitas Terbuka, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Klasifikasi Arsip, Jadwal Retensi Arsip, dan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis di Lingkungan Universitas Terbuka;

Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia:  
a. Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;  
b. Nomor 11 Tahun 2008 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;  
c. Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;  
d. Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;  
e. Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;  
f. Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;  
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia:  
a. Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;  
b. Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;  
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;  
4. Keputusan Presiden Republik Indonesia:  
a. Nomor 41 Tahun 1984 tentang Pendirian Universitas Terbuka;  
b. Nomor 10 Tahun 1991 tentang Pencabutan Keputusan Presiden tentang Susunan Organisasi Universitas/Institut Negeri;



5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 109 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Jarak Jauh pada Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia:
  - a. Nomor 16 Tahun 2017 sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 28 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Terbuka;
  - b. Nomor 78 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Kearsipan di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi;
  - c. Nomor 84 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Terbuka;
7. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 339/M/KPT.KP/2017 tentang Pengangkatan Prof. Ojat Darajat, M.Bus., Ph.D sebagai Rektor Universitas Terbuka Periode 2017-2021;
8. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 268/KMK.05/2011 tentang Penetapan Universitas Terbuka pada Kementerian Pendidikan Nasional sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Badan Layanan Umum;
9. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia:
  - a. Nomor 12 Tahun 2009 tentang Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif Non Keuangan dan Non Kepegawaian;
  - b. Nomor 17 Tahun 2011 tentang Pedoman Pembuatan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis;
  - c. Nomor 19 Tahun 2011 tentang Pedoman Penilaian Kriteria dan Jenis Arsip yang Memiliki Nilai Guna Sekunder;
  - d. Nomor 19 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Klasifikasi Arsip;
  - e. Nomor 13 Tahun 2014 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Pendidikan dan Kebudayaan;
  - f. Nomor 5 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Penelitian, Pengkajian, Pengembangan, Perencanaan, Penerapan, serta Pendayagunaan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
  - g. Nomor 6 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Perpustakaan;
  - h. Nomor 19 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Urusan Kearsipan;
  - i. Nomor 22 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penetapan Jadwal Retensi Arsip;
  - j. Nomor 37 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusutan Arsip;
  - k. Nomor 22 Tahun 2017 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Kepegawaian;



Memperhatikan : Keputusan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor: B-PK.02.09/123/2019 Tanggal 20 Agustus 2019 tentang Persetujuan Jadwal retensi Arsip (JRA) Universitas Terbuka.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA TENTANG KLASIFIKASI ARSIP, JADWAL RETENSI ARSIP, DAN SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS TERBUKA.

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas adalah Universitas Terbuka, selanjutnya disingkat UT;
2. Rektor adalah Rektor UT;
3. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima di lingkungan UT.
4. Kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan arsip.
5. Klasifikasi Arsip yang selanjutnya disingkat KA adalah pola pengaturan arsip secara berjenjang dari hasil pelaksanaan fungsi dan tugas instansi menjadi beberapa kategori unit informasi kearsipan.
6. 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.
7. Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis yang selanjutnya disingkat SKKAAD adalah aturan pembatasan hak akses terhadap fisik arsip dan informasinya sebagai dasar untuk menentukan keterbukaan dan kerahasiaan arsip dalam rangka melindungi hak dan kewajiban pencipta arsip dan pengguna dalam pelayanan arsip.
8. Pencipta Arsip adalah unit kerja di lingkungan UT.

Pasal 2

Maksud pengaturan KA, JRA, dan SKKAAD di lingkungan UT sebagai acuan kegiatan pengelolaan arsip dinamis untuk mendapatkan keseragaman dan kelancaran pelaksanaan kegiatan Kearsipan di seluruh unit kerja di lingkungan UT.

Pasal 3

Tujuan pengaturan KA, JRA, dan SKKAAD di lingkungan UT untuk menjamin terwujudnya sistem pengelolaan arsip dinamis secara terintegrasi sejak penciptaan, penggunaan, dan pemeliharaan sampai penyusutan arsip.



#### Pasal 4

- (1) Penciptaan arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 merupakan pembuatan arsip dan penerimaan arsip yang dikelola berdasarkan pada KA.
- (2) Pemimpin Pencipta Arsip bertanggung jawab menetapkan KA berdasarkan pedoman penyusunan KA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 5

- (1) Penyusunan KA dilaksanakan dengan melakukan analisis fungsi.
- (2) Analisis fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk menyusun skema klasifikasi arsip dan KA secara logis, faktual, relevan, aktual, sistematis, akomodatif, dan kronologis.

#### Pasal 6

- (1) Skema klasifikasi arsip disusun secara berjenjang terdiri atas:
  - a. fungsi sebagai pokok masalah (primer);
  - b. kegiatan sebagai sub masalah (sekunder); dan
  - c. transaksi sebagai sub-sub masalah (tersier).
- (2) Skema klasifikasi arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggambarkan tahapan perencanaan, persiapan, pelaksanaan, dan evaluasi.

#### Pasal 7

- (1) KA di lingkungan UT menggunakan kode klasifikasi Arsip dalam bentuk gabungan huruf dan angka.
- (2) Kode klasifikasi Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanda pengenal urusan sesuai dengan fungsi dan tugas Pencipta Arsip sebagai dasar pemberkasan dan penataan arsip.
- (3) Penyusunan KA dikelompokkan berdasarkan:
  - a. fungsi substantif; dan
  - b. fungsi fasilitatif.

#### Pasal 8

- (1) Fungsi substantif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf a merupakan pengelompokan arsip yang dihasilkan dari kegiatan pokok.
- (2) Fungsi fasilitatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf b merupakan pengelompokan arsip yang dihasilkan dari kegiatan penunjang.
- (3) Fungsi substantif dan fungsi fasilitatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berada pada:
  - a. Unit Pengolah I; dan
  - b. Unit Kearsipan II.



## Pasal 9

- (1) KA sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (1) merupakan dasar penentuan sistematika JRA.
- (2) JRA dipergunakan sebagai pedoman penyusutan dan penyelamatan arsip.
- (3) JRA paling sedikit memuat jenis arsip, retensi arsip, dan keterangan.
- (4) JRA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelompokkan menjadi:
  - a. fungsi substantif; dan
  - b. fungsi fasilitatif.
- (5) Fungsi substantif dan fungsi fasilitatif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berada pada:
  - a. Unit Pengolah I; dan
  - b. Unit Kearsipan II.
- (6) Jenis arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan arsip yang tercipta dari pelaksanaan fungsi suatu organisasi.
- (7) Retensi arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan akumulasi dari retensi aktif dan retensi inaktif.
- (8) Keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memuat rekomendasi yang menetapkan arsip dimusnahkan, dinilai kembali, atau dipermanenkan.
- (9) Penetapan JRA harus mendapat persetujuan dari Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia.

## Pasal 10

- (1) Penghitungan retensi arsip dimulai setelah kegiatan dinyatakan selesai dan berkas sudah dinyatakan lengkap serta tidak berubah.
- (2) Penghitungan retensi arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan antara lain:
  - a. sejak berakhirnya masa 1 (satu) tahun anggaran;
  - b. setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan;
  - c. sejak penetapan keputusan yang terbaru atau sejak keputusan lama dinyatakan tidak berlaku;
  - d. sejak peraturan perundang-undangan diundangkan;
  - e. setelah perjanjian, kontrak, kerja sama berakhir, dan kewajiban para pihak telah ditunaikan;
  - f. sejak selesainya pertanggungjawaban suatu penugasan;
  - g. setelah perkara mempunyai kekuatan hukum tetap;
  - h. setelah kegiatan diaudit;
  - i. setelah serah terima hasil kegiatan dan retensi pemeliharannya berakhir;
  - j. setelah suatu perizinan masa berlakunya berakhir;



- k. setelah laporan hasil penelitian dipublikasikan;
  - l. setelah data diperbaharui; dan/atau
  - m. setelah sistem aplikasi ditingkatkan dan dikembangkan.
- (3) Penentuan retensi arsip dilakukan berdasarkan pertimbangan nilai guna Arsip.
- (4) Retensi Arsip ditentukan dengan masa simpan paling sedikit:
- a. 2 (dua) tahun untuk nilai guna administrasi;
  - b. 5 (lima) tahun untuk nilai guna hukum, informasi, dan teknologi; dan
  - c. 10 (sepuluh) tahun untuk nilai guna pertanggungjawaban keuangan, bukti pembukuan, dan data pendukung administrasi keuangan yang merupakan bagian dari bukti pembukuan.

#### Pasal 11

- (1) Penetapan rekomendasi suatu jenis arsip berdasarkan pertimbangan:
- a. keterangan musnah ditentukan apabila pada masa akhir retensi Arsip tersebut tidak memiliki nilai guna lagi;
  - b. keterangan permanen ditentukan apabila dianggap memiliki nilai guna kesejarahan atau nilai guna sekunder; dan
  - c. keterangan dinilai kembali ditentukan pada Arsip yang dianggap berpotensi menimbulkan keraguan.
- (2) Penetapan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditetapkan pada series, sub-series, file atau item suatu jenis Arsip.

#### Pasal 12

- (1) Jenis arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (6) dapat dipergunakan sebagai dasar dalam penentuan sistematika SKKAAD.
- (2) SKKAAD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelompokkan menjadi 2 (dua) yang terdiri atas:
- a. fungsi substantif; dan
  - b. fungsi fasilitatif.
- (3) SKKAAD fungsi substantif dan fungsi fasilitatif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berada pada:
- a. Unit Pengolah I; dan
  - b. Unit Kearsipan II.
- (4) SKKAAD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pedoman dalam melakukan pengamanan dan pemberian akses terhadap arsip dinamis di lingkungan UT.



### Pasal 13

SKKAAD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dikategorikan:

- a. sangat rahasia, apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat membahayakan UT, kedaulatan negara, keutuhan wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan keselamatan bangsa;
- b. rahasia, apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan UT, sumber daya UT, dan ketertiban umum;
- c. terbatas, apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan fungsi dan tugas serta rahasia UT; dan
- d. biasa/terbuka, apabila dibuka untuk umum tidak membawa dampak apapun terhadap keamanan UT.

### Pasal 14

KA di lingkungan UT tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

### Pasal 15

JRA di lingkungan UT tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

### Pasal 16

SKKAAD di lingkungan UT tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

### Pasal 17

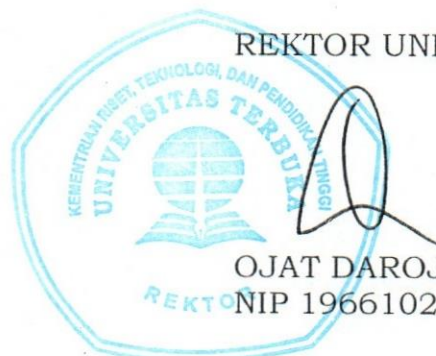
Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini, bila perlu akan ditetapkan dalam peraturan tersendiri.

### Pasal 18

Peraturan ini mulai berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila kemudian diketahui terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Tangerang Selatan  
Pada Tanggal : 10 September 2019

REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA,



OJAT DAROJAT  
NIP 196610261991031001