



BUPATI MUARA ENIM  
PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN BUPATI MUARA ENIM

NOMOR 15 TAHUN 2020

JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF  
PEMERINTAHAN KABUPATEN MUARA ENIM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUARA ENIM,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 53 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang kearsipan, menegaskan bahwa Pemerintah Daerah wajib memiliki Jadwal Retensi Arsip dan ditetapkan oleh Kepala Daerah setelah mendapatkan persetujuan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia;
- b. bahwa berdasarkan surat Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia No.B-PK.02.09/10/2020 Tanggal 31 Januari Tahun 2020, Tanggal 31 Januari 2020, Perihal Persetujuan Jadwal Retensi Arsip (JRA) Substantif Pemerintahan Daerah Kabupaten Muara Enim, telah menyetujui JRA Substantif Pemerintahan Kabupaten Muara Enim sebanyak 7 (Tujuh) urusan Pemerintahan Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Jadwal Retensi Arsip Kabupaten Muara Enim;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846)
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
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 beberapakali 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. 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);
6. Peraturan Bersama Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 08 Tahun 2012 dan Nomor 15 Tahun 2012 tentang Pedoman Retensi Arsip Kepegawaian Pegawai Negeri Sipil dan Pejabat Negara;
7. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 14 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyusunan Pedoman Retensi Arsip;
8. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Muara Enim Tahun 2016 Nomor 2), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Muara Enim Tahun 2019 Nomor 8);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN MUARA ENIM.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Muara Enim.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Muara Enim
3. Bupati adalah Bupati Muara Enim

4. Pemerintah Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintah oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
5. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah Dinas DPK Daerah yang selanjutnya disingkat DPK merupakan Lembaga Kearsipan Daerah.
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, Pemerintah Daerah, Lembaga Pendidikan, Perusahaan, Organisasi Politik, Organisasi Kemasyarakatan, dan Perorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.
7. Pencipta Arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan Arsip dinamis.
8. Unit Pengolah adalah satuan kerja pada pencipta Arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab mengolah semua Arsip yang berkaitan dengan kegiatan pencipta Arsip di lingkungannya.
9. Unit kearsipan adalah satuan kerja pada Pencipta Arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan.
10. Retensi Arsip adalah Jangka Waktu penyimpanan yang wajib dilakukan terhadap suatu jenis Arsip.
11. Arsip Aktif adalah Arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan / atau terus menerus.
12. Arsip In aktif adalah Arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun
13. 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.

14. Jadwal Retensi Arsip, yang selanjutnya disingkat JRA adalah daftar yang berisi paling sedikit 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.
15. Jadwal Retensi Arsip Keuangan yang selanjutnya disingkat JRA Keuangan adalah daftar yang berisi jenis/seri arsip keuangan beserta jangka waktu penyimpanannya sesuai dengan nilai kegunaannya dan dipakai sebagai pedoman penyusutan arsip keuangan.
16. Jadwal Retensi Arsip Keuangan dan Kepegawaian yang selanjutnya disingkat JRA Kepegawaian adalah daftar yang berisi jenis/seri arsip kepegawaian beserta jangka waktu penyimpanannya sesuai dengan nilai kegunaannya dan dipakai sebagai pedoman penyusutan arsip kepegawaian.
17. 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 kantor.
18. Arsip Dinamis adalah Arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan penciptaan arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.

## BAB II

### JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF

#### Pasal 3

JRA Substantif adalah JRA yang mengatur usia/masa simpan arsip dan nasib akhir arsip yang merupakan arsip pokok yang mencerminkan tugas dan fungsi utama instansi.

BAB III  
PENYUSUTAN ARSIP

Pasal 4

- (1) Pencipta Arsip melakukan Penyusutan Arsip berdasarkan JRA.
- (2) Penyusutan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi kegiatan :
  - a. pemindahan Arsip In Aktif dari Unit Pengolah ke Unit Kearsipan
  - b. pemusnahan Arsip yang telah habis retensinya dan tidak memiliki nilai guna; dan
  - c. penyerahan Arsip Statis oleh Pencipta Arsip kepada Kepala Kantor.
- (3) Setiap Unit pengolah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat diadakan pusat penyimpanan Arsip Dinamis dan Arsip Aktif, yang berfungsi memberikan layanan informasi kepada pimpinan di unit kerja/Perangkat Daerah/BUMD, desa atau kelurahan

BAB IV  
JADWAL RETENSI ARSIP

Pasal 5

- (1) Setiap Arsip ditentukan retensinya berdasarkan nilai kegunaannya dan dituangkan dalam bentuk Jadwal Retensi Arsip.
- (2) JRA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa daftar isi yang berisi paling sedikit jenis/seri arsip dan retensi/jangka waktu simpan.

Pasal 6

Setiap Perangkat Daerah Wajib memiliki JRA yang ditetapkan oleh Bupati setelah mendapatkan persetujuan dari Kepala Arsip Nasional.

BAB V  
PENGUNAAN JADWAL RETENSI ARSIP

Pasal 7

- (1) JRA Fasilitatif dan JRA Substantif dipergunakan sebagai Pedoman untuk menentukan jangka waktu penyimpanan Arsip dan Penyusutan Arsip bagi Pemerintah Kabupaten.
- (2) JRA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 8

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Muara Enim.

Ditetapkan di Muara Enim  
pada tanggal 8 April 2020  
Plt. BUPATI MUARA ENIM,  
WAKIL BUPATI

Dtd

JUARSAH

Diundangkan di Muara Enim  
pada tanggal 8 April 2020  
SEKRETARIS DAERAH ,

Dtd

HASANUDIN  
BERITA DAERAH MUARA ENIM TAHUN 2020 NOMOR 15.

Lampiran Peraturan Bupati Muara Enim

Nomor : 15 Tahun 2020

Tanggal : 8 April 2020

**JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF**  
**URUSAN PERHUBUNGAN, PERIKANAN, PENANAMAN MODAL, PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PEMERINTAHAN DAERAH, KEPEMUDAAN**  
**DAN OLAH RAGA, SERTA BENCANA, KECELAKAAN, DAN KONDISI BAHAYA**  
**PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN MUARA ENIM**

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
I	<b>URUSAN PERHUBUNGAN</b>			
	1. KEBIJAKAN			
	Kebijakan mengenai Perhubungan Darat	2 Tahun Setelah Peraturan Baru Ditetapkan	5 Tahun	Permanen
	A. Pengkajian dan pengusulan kebijakan			
	B. Penyiapan kebijakan			
	C. Perumusan dan penyusunan bahan			
	D. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan			
E. Penetapan dalam bentuk NSPK				
2. PERHUBUNGAN DARAT				
A. Lalu Lintas dan Angkutan Jalan				
1) Jaringan Transportasi Jalan:				
a) Jaringan Prasarana dan Pelayanan:				
- penentuan lokasi terminal barang tipe pengumpul dan tipe penunjang	2 Tahun	3 Tahun	Permanen	
- penentuan lokasi terminal penumpang tipe A, tipe B, dan tipe C	2 Tahun	3 Tahun	Permanen	
- standar pelayanan minimal pengoperasian terminal	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	
- jaringan trayek angkutan antar kota	2 Tahun	3 Tahun	Permanen	
- jaringan lintas pada jaringan jalan primer	2 Tahun	1 Tahun	Musnah	

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	- kualifikasi teknis petugas terminal	2 Tahun	1 Tahun	Musnah
	- jaringan transportasi jalan sekunder	2 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b) Pengembangan Transportasi Jalan:			
	- sistem informasi dan komunikasi lalu lintas dan angkutan jalan	1 Tahun setelah anggaran	4 Tahun	Permanen
	- pengembangan transportasi jalan	1 Tahun setelah anggaran	4 Tahun	Musnah
	2) Sarana Angkutan Jalan			
	Pengujian Kendaraan Bermotor			
	- pengesahan hasil uji tipe kendaraan bermotor	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	- sertifikasi uji tipe kendaraan bermotor	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	- sertifikasi tenaga penguji kendaraan bermotor	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	- akreditasi unit pengujian kendaraan bermotor	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3) Lalu lintas jalan			
	a) Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas :			
	- analisa dampak lalu lintas jalan nasional di luar kawasan perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- manajemen dan rekayasa lalu lintas di jalan nasional baik di jalan tol/non-tol	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b) Perlengkapan Jalan :			
	- Pedoman teknis perlengkapan jalan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	- penimbangan kendaraan bermotor di jalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- akreditasi unit penimbangan kendaraan bermotor	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	- kualifikasi teknis petugas penimbangan kendaraan bermotor	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	- pengadaan, pemasangan, perbaikan, dan pemeliharaan perlengkapan jalan di jalan nasional	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	4) Angkutan jalan			
	a) Angkutan Penumpang :			
	- tarif angkutan penumpang kelas ekonomi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- izin trayek angkutan penumpang untuk trayek lintas batas negara	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	- izin trayek antar kota antar propinsi	2 Tahun	8 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	- izin operasi angkutan pariwisata dan angkutan penumpang tidak dalam trayek yang wilayah pelayanannya bersifat lintas batas negara & antar kota/propinsi	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	- penilaian kinerja perusahaan angkutan umum	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- pemberian subsidi angkutan umum	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- angkutan perintis	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	- penghargaan perusahaan angkutan umum	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b) Angkutan Barang :			
	- sistem informasi dan komunikasi lalu lintas dan angkutan jalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- tarif angkutan barang	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- izin operasi angkutan barang tertentu	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	- pembinaan angkutan barang	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	5) Pengendalian operasioanl			
	a) Monitoring Operasional :			
	- pengendalian operasional Lalu Lintas dan Angkutan Jalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- pengawasan, penertiban dan pemberian sanksi administratif terhadap pelanggaran operasional kendaraan angkutan umum yang menjadi kewenangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b) Bimbingan Teknis Penyidik Aparatur Sipil Negara :			
	- Pedoman Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	- Penyidikan pelanggaran Lalu Lintas dan Angkutan Jalan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Bimtek PPNS	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	- pengusulan pengangkatan dan pemberhentian Penyidik Pegawai Negeri	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	B. Lalu Lintas dan Angkutan Sungai, dan Penyeberangan			
	1) Jaringan Transportasi Sungai dan Penyeberangan			
	a) Analisa dan Evaluasi Jaringan :			
	- pendataan jaringan transportasi sungai dan penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	- analisis serta informasi jaringan transportasi sungai dan penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b) Pengembangan Jaringan : <ul style="list-style-type: none"> <li>- pengembangan dan penetapan jaringan transportasi sungai dan penyeberangan (peta jaringan, blueprint jaringan)</li> <li>- pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) lalu lintas dan angkutan sungai dan penyeberangan</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pengembangan dan penetapan jaringan transportasi sungai dan penyeberangan (peta jaringan, blueprint jaringan)</li> <li>- pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) lalu lintas dan angkutan sungai dan penyeberangan</li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Sarana Angkutan Sungai dan Penyeberangan			
	a) Rancang Bangun Sarana	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	b) Bimbingan Perawatan Sarana :			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- perawatan dan pemeliharaan sarana sungai dan penyeberangan</li> <li>- pengawakan dan registrasi sarana angkutan sungai dan penyeberangan</li> </ul>	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3) Lalu Lintas Sungai			
	a) Manajemen Lalu Lintas :			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- manajemen lalu lintas</li> <li>- tata cara berlalu lintas di sungai dan penyeberangan</li> <li>- penyidik Pegawai Negeri Sipil bidang lalu lintas dan angkutan sungai &amp; danau</li> <li>- sertifikasi inspektur sungai dan pejabat pemberangkatan angkutan sungai</li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b) Alur dan Perambuan :			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pengerukan alur pelayaran sungai, danau dan kolam pelabuhan penyeberangan</li> <li>- penetapan kelas alur dan peta alur pelayaran sungai dan danau</li> <li>- perambuan sungai, danau dan penyeberangan</li> </ul>	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4) Angkutan Sungai			
	Bimbingan Usaha Angkutan :			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- penyelenggaraan angkutan sungai, danau dan penyeberangan</li> <li>- persetujuan operasi kapal penyeberangan di lintas nasional dan internasional</li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	C. Bina Sistem Transportasi Perkotaan			
	1) Jaringan Transportasi Perkotaan			
	a) transportasi perkotaan yang berbasis jalan, jalan rel dan perairan daratan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b) transportasi perkotaan untuk kawasan perkotaan yang melebihi satu wilayah administrasi provinsi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c) Sistem Informasi Manajemen (SIM) jaringan transportasi perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Lalu Lintas Perkotaan			
	a) manajemen dan rekayasa lalu lintas perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b) manajemen dan rekayasa lalu lintas perkotaan di jalan nasional dalam kawasan perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c) penanganan lalu lintas perkotaan berbasis teknologi di wilayah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3) Angkutan Perkotaan			
	a) penyelenggaraan angkutan perkotaan dalam trayek	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b) jaringan trayek perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c) penentuan dan pemenuhan alokasi kebutuhan angkutan perkotaan dalam trayek yang wilayah pelayanannya melebihi satu wilayah administrasi provinsi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4) Pemaduan Moda Transportasi Perkotaan			
	a) penyelenggaraan angkutan perkotaan tidak dalam trayek untuk angkutan penumpang dan/atau barang	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b) pemaduan moda transportasi perkotaan yang menghubungkan antar simpul (bandara, pelabuhan, stasiun, dan terminal) di kawasan perkotaan yang melebihi satu wilayah administrasi provinsi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c) penentuan dan pemenuhan alokasi kebutuhan angkutan perkotaan tidak dalam trayek yang wilayah pelayanannya melebihi satu wilayah administrasi provinsi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5) Dampak Transportasi Perkotaan			
	a) penyelenggaraan transportasi perkotaan berwawasan lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b) penanganan dampak transportasi di kawasan perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c) masterplan pengembangan teknologi transportasi ramah lingkungan	2 Tahun		Permanen
	d) pelaksanaan analisis dampak lalu lintas di jalan nasional dalam kawasan kota	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e) rekomendasi hasil analisis dampak lalu lintas di jalan nasional dalam kawasan perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f) Masterplan transportasi perkotaan	2 Tahun	8 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	D. Keselamatan Transportasi Darat			
	1) Manajemen Keselamatan			
	a) Monitoring dan Evaluasi :			
	- monitoring dan evaluasi data kecelakaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- kualifikasi unit pengkajian	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	- pengembangan sistem informasi manajemen keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberangan	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	b) Pengembangan Keselamatan :			
	- program keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau, dan penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- harmonisasi kebijakan	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	2) Promosi dan Kemitraan Keselamatan			
	a) Promosi :			
	- promosi keselamatan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	- penyuluhan, publikasi dan deseminasi keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberangan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b) Kemitraan :			
	- kemitraan keselamatan antar lembaga dan masyarakat di bidang keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3) Bina Keselamatan Angkutan Umum			
	a) Keselamatan Pengusahaan Angkutan Umum :	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b) Keselamatan Awak Angkutan Umum :			
	keselamatan awak kendaraan angkutan umum dan awak kapal sungai dan danau	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4) Audit dan Inspeksi Keselamatan			
	a) Audit Keselamatan :			
	- Pedoman audit keselamatan sarana, prasarana, sumber daya manusia	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	- identifikasi daerah rawan kecelakaan jalan dan pelaku transportasi jalan dan sungai, danau dan penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	- audit faktor keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberangan serta laik fungsi jalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b) Inspeksi Keselamatan :			
	- Pedoman keselamatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	- Inspeksi keselamatan sarana, prasarana, sumber daya manusia, dan pelaku transportasi jalan dan sungai, danau dan penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- investigasi kecelakaan sungai, danau dan penyeberangan serta laik fungsi jalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
<b>II. URUSAN KELAUTAN DAN PERIKANAN</b>				
	<p>RUMUSAN KEBIJAKAN DIBIDANG Perikanan Tangkap, Perikanan Budidaya, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan, Kelautan, Pesisir, dan Pulau-Pulau kecil, Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan, Karantina Ikan Langkah kebijakan:</p> <p>a. pengkajian dan pengusulan kebijakan  b. penyiapan bahan  c. perumusan kebijakan  d. pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan  e. penetapan kebijakan</p>	2 Tahun Setelah Peraturan Baru Ditetapkan	5 Tahun	Permanen
	<p>2 PERIKANAN BUDIDAYA</p> <p>A. Prasarana dan Sarana Budidaya</p> <p>1. Lahan dan Air</p> <p>a) identifikasi potensi  b) penataan</p> <p>2. Prasarana dan Sarana Budidaya Air Tawar</p> <p>a) standarisasi  b) pemantauan dan evaluasi</p> <p>3. Prasarana dan Sarana Budidaya Air Payau</p> <p>a) standarisasi  b) pemantauan dan evaluasi</p> <p>4. Minapolitan Budidaya</p> <p>a) identifikasi potensi  b) pemanfaatan potensi</p>	2 Tahun	5 Tahun	Musnah
	<p>B. Perbenihan</p> <p>1. Induk</p> <p>a) pengelolaan induk ikan air tawar  b) pengelolaan induk ikan air payau</p> <p>2. Perbenihan Skala Kecil</p> <p>a) perbenihan skala kecil ikan air tawar  b) perbenihan skala kecil ikan air payau</p>	2 Tahun	5 Tahun	Musnah
		2 Tahun	5 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3. Perbenihan Skala Besar a) perbenihan skala besar ikan air tawar b) perbenihan skala besar ikan air payau	2 Tahun	5 Tahun	Musnah
	4. Standarisasi dan Sertifikasi Perbenihan a) standarisasi perbenihan b) sertifikasi perbenihan	2 Tahun	5 Tahun	Musnah
	5. Informasi dan Distribusi Perbenihan a) informasi perbenihan b) sertifikasi perbenihan	2 Tahun	5 Tahun	Musnah
	C. Produksi			
	1. Budidaya Air Tawar a) standarisasi b) penerapan teknologi budidaya air tawar	2 Tahun	5 Tahun	Permanen
	2. Budidaya Air Payau a) standarisasi b) penerapan teknologi budidaya air payau	2 Tahun	5 Tahun	Permanen
	3. Budidaya Ikan Hias a) standarisasi b) penerapan teknologi budidaya ikan hias	2 Tahun	5 Tahun	Permanen
	4. Sertifikasi a) Penerapan Sertifikasi b) Monitoring dan evaluasi sertifikasi	2 Tahun	5 Tahun	Permanen
	5. Data dan Statistik Perikanan Budidaya a) pengumpulan dan pengolahan data b) analisis dan penyajian data statistik	2 Tahun	5 Tahun	Musnah
	D. Kesehatan Ikan dan Lingkungan			
	1. Hama dan Penyakit Ikan a) metode dan sistem pengendalian nama dan penyakit b) monitoring dan evaluasi hama dan penyakit ikan	2 Tahun	5 Tahun	Permanen
	2. Perlindungan Lingkungan Budidaya a) pengendalian lingkungan budidaya b) rahabilitsi lingkungan budidaya	2 Tahun	5 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3. Standarisasi dan Kesehatan Lingkungan a) standarisasi laboratorium dan kesehatan lingkungan b) standarisasi metode uji kesehatan ikan dan lingkungan	2 Tahun	5 Tahun	Permanen
	4 obat ikan, kimia, dan bahan biologi a) registrasi obat ikan, kimia dan bahan biologi b) monitoring dan evaluasi obat ikan, kimia dan bahan biologi	2 Tahun	5 Tahun	Musnah
	5 pengendalian residu a) perencanaan pengendalian residu b) tindak lanjut pengendalian residu	2 Tahun	5 Tahun	Musnah
	E. Usaha Budidaya			
	1. investasi dan permodalan a) investasi b) permodalan	2 Tahun	5 Tahun	Musnah
	2 kewirausahaan a) bimbingan usaha b) kemitraan	2 Tahun	5 Tahun	Musnah
	3 pelayanan usaha a) perizinan b) pemantauan dan evaluasi	2 Tahun	5 Tahun	Permanen
	4. Kelembagaan dan ketenagakerjaan a) kelembagaan b) ketenagakerjaan	2 Tahun	5 Tahun	Musnah
	5. informasi dusaha dan promosi a) informasi usaha b) promosi	2 Tahun	5 Tahun	Musnah
	4 PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL PERIKANAN			
	A. Pengolahan Hasil			
	1. standarisasi a) analisis standar b) penerapan standar	2 Tahun	5 Tahun	Permanen
	2. pengembangan produk a) pengembangan produk skala mikro, kecil dan menengah b) pengembangan produk skala besar	2 Tahun	5 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3. pengembangan usaha mikro, kecil, dan menengah a) bimbingan teknis usaha mikro, kecil dan menengah b) kerja sama usaha mikro, kecil dan menengah	2 Tahun	5 Tahun	Musnah
	4. industri pengolahan a) bimbingan teknis industri pengolahan b) kerja sama asosiasi dan industri pengolahan	2 Tahun	5 Tahun	Musnah
	5. sarana dan prasarana a) sarana b) prasarana	2 Tahun	5 Tahun	Permanen
	<b>B. Pengembangan Produk Non Konsumsi</b>			
	1 standarisasi a) analisis standar b) penerapan standar	2 Tahun	5 Tahun	Permanen
	2. promosi dan jaringan pasar ikan hias a) promosi ikan hias b) jaringan pasar ikan hias	2 Tahun	5 Tahun	Musnah
	3. pengembangan usaha mikro, kecil, dan menengah a) bimbingan teknis usaha mikro, kecil dan menengah b) identifikasi dan evaluasi sentra pengolahan produk	2 Tahun	5 Tahun	Musnah
	4. pengembangan industri a) bimbingan teknis industri b) kerja sama industri	2 Tahun	5 Tahun	Musnah
	5. sarana dan prasarana a) sarana b) prasarana	2 Tahun	5 Tahun	Permanen
	<b>C. Pemasaran dalam Negeri</b>			
	1. kelembagaan a) kelembagaan pelaku pasar hasil perikanan b) kelembagaan pasar hasil perikanan	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	2. analisis dan informasi pasar dalam negeri a) analisis pasar dalam negeri b) informasi pasar dalam negeri	2 Tahun	5 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3. jaringan distribusi dan kemitraan a) jaringan distribusi b) kemitraan	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	4. promosi dan kerja sama a) promosi b) kerja sama	1 Tahun 2 Tahun	2 Tahun 3 Tahun	Musnah Permanen
	5. sarana dan prasarana a) sarana b) prasarana	2 Tahun	5 Tahun	Permanen
	D. Pemasaran Luar Negeri			
	1. kelembagaan a) analisis kelembagaan b) kerja sama kelembagaan	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	2. analisis dan informasi pasar luar negeri a) analisis kebutuhan import b) informasi pasar luar negeri	2 Tahun	5 Tahun	Musnah
	3. pengembangan ekspor a) peningkatan akses pasar b) pengamanan dan perlindungan akses pasar	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	4. pengendalian impor a) analisis kebutuhan import b) pemantauan dan evaluasi import	2 Tahun	5 Tahun	Musnah
	5. Promosi dan Kerja Sama a) promosi b) kerja sama	1 Tahun 2 Tahun	2 Tahun 3 Tahun	Musnah Permanen
	E. Usaha dan Investasi			
	1. Pelayanan Usaha a) pelayanan usaha mikro, kecil dan menengah b) pelayanan usaha besar	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	2. kemitraan usaha a) kemitraan usaha mikro, kecil dan menengah b) kemitraan usaha besar	2 Tahun	5 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3. ketenagakerjaan pengolahan dan pemasaran a) tenaga kerja pengolahan b) tenaga kerja pemasaran	2 Tahun	5 Tahun	Musnah
	4. investasi dan permodalan a) investasi b) permodalan	2 Tahun	5 Tahun	Permanen
	5. informasi dan promosi a) informasi b) promosi	2 Tahun	5 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
<b>III</b>	<b>URUSAN PENANAMAN MODAL</b>			
	<p>1 KEBIJAKAN Kebijakan di bidang Perencanaan Penanaman Modal, Pengembangan Iklim Penanaman Modal, Promosi Penanaman Modal, Kerja Sama Penanaman Modal, Pelayanan Penanaman Modal, dan Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal meliputi:</p> <p>A. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan B. Penyiapan Kebijakan C. Perumusan Kebijakan D. Masukan dan Dukungan Kebijakan E. Penetapan Norma Standar Prosedur Kriteria (NSPK)</p> <p>2 PERENCANAAN PENANAMAN MODAL</p> <p>A. Perencanaan Industri Agribisnis dan Sumber Daya Alam Lainnya</p> <p>1) Agribisnis</p> <p>a) Tanaman Pangan, Perkebunan dan Kehutanan b) Kelautan, Perikanan dan Peternakan</p> <p>2) Energi</p> <p>a) Energi Terbarukan b) Energi Tak Terbarukan</p> <p>3) Sumber Daya Mineral</p> <p>a) Mineral Logam b) Mineral Non Logam</p> <p>B. Perencanaan Industri Manufaktur</p> <p>1) Industri Logam, Mesin, Tekstil dan Aneka</p> <p>a) Industri Logam dan Mesin b) Industri Tekstil dan Aneka</p> <p>2) Industri Kimia</p> <p>a) Industri Kimia Dasar b) Industri Barang Kimia dan Farmasi</p> <p>3) Industri Alat Transportasi dan Telematika</p> <p>a) Industri Alat Transportasi b) Industri Telematika</p>	<p>2 Tahun Setelah Peraturan Baru Ditetapkan</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>5 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>



NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	C. Fasilitas Promosi Daerah	2 Tahun	5 Tahun	Musnah
	D. Pameran dan Sarana Promosi			
	1) Pameran	2 Tahun	5 Tahun	Musnah
	a) Penyusunan Program dan Monitoring			
	b) Penyelenggaraan dan Evaluasi			
	2) Media Cetak	2 Tahun	5 Tahun	Musnah
	a) Materi Promosi			
	b) Publikasi dan Distribusi			
	3) Media Elektronik	2 Tahun	5 Tahun	Musnah
	a) Materi Promosi			
	b) Pelayanan Informasi			
	5 PELAYANAN PENANAMAN MODAL			
	A. Pelayanan Aplikasi			
	1) Aplikasi Sektor Primer dan Tersier	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	a) Aplikasi Baru			
	b) Aplikasi Perluasan			
	c) Aplikasi Perubahan			
	2) Aplikasi Sektor Sekunder	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	a) Aplikasi Baru			
	b) Aplikasi Perluasan			
	c) Aplikasi Perubahan			
	B. Pelayanan Perizinan			
	1) Perizinan Sektor Primer dan Tersier	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	a) Pertanian, Peternakan, Perkebunan, Pariwisata dan Prasarana			
	b) Kehutanan, Perikanan, Perhubungan dan Telekomunikasi			
	c) Pertambangan dan Energi, Pertambangan dan Aneka Jasa			
	2) Perizinan Sektor Sekunder	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	a) Industri Mesin, Logam dan Barang Logam			
	b) Industri Kimia dan Barang Kimia			
	c) Industri Aneka			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	B. Pengembangan Potensi Daerah			
	1) Sektor Primer dan Tersier	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	a) Sektor Primer			
	b) Sekror Tersier			
	2) Sektor Sekunder	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	a) Sektor Industri Logam, Mesin, Transportasi dan Telematika			
	b) Sektor Agro, Kimia, Tekstil dan Aneka			
	C. Pemberdayaan Usaha			
	1) Pembinaan dan Penyuluhan	2 Tahun	5 Tahun	Musnah
	a) Pembinaan			
	b) Penyuluhan			
	2) Kemitraan Usaha	2 Tahun	5 Tahun	Permanen
	a) Sektor Primer dan Tersier			
	b) Sektor Sekunder			
	3) Pelayanan Usaha	2 Tahun	5 Tahun	Musnah
	a) Sektor Primer dan Tersier			
	b) Sektor Sekunder			
	4 PROMOSI PENANAMAN MODAL			
	A. Pengembangan Promosi			
	1) Analisis Strategi Promosi	2 Tahun	5 Tahun	Permanen
	a) Analisis Target Promosi			
	b) Analisis Daya Saing Promosi			
	B. Promosi Sektoral			
	1) Promosi Industri Sumber Daya Alam, Jasa dan Kawasan	2 Tahun	5 Tahun	Musnah
	a) Industri Sumber Daya Alam			
	b) Jasa dan Kawasan			
	2) Promosi Industri Manufaktur	2 Tahun	5 Tahun	Musnah
	a) Industri Logam, Barang Logam, Mesin dan Elektronik			
	b) Industri Manufaktur Lainnya			
	3) Promosi Infrastruktur	2 Tahun	5 Tahun	Musnah
	a) Infrastruktur Transportasi, Jalan, dan Jembatan			
	b) Infrastruktur Energi, Sumber Daya Air, dan Infrastruktur Lainnya			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	C. Pelayanan Fasilitas			
	1) Perizinan Sektor Primer dan Tersier	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	a) Pertanian, Peternakan, Perkebunan, Pariwisata dan Prasarana			
	b) Kehutanan, Perikanan, Perhubungan dan Telekomunikasi			
	c) Pertambangan dan Energi, Pertambangan dan Aneka Jasa			
	2) Perizinan Sektor Sekunder	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	a) Industri Mesin, Logam dan Barang Logam			
	b) Industri Kimia dan Barang Kimia			
	c) Industri Aneka			
	6 PENGENDALIAN PELAKSANAAN PERIJINAN TERPADU			
	A. Pemantauan Penanaman Modal	2 Tahun	5 Tahun	Musnah
	B. Bimbingan Sosialisasi Ketentuan	2 Tahun	5 Tahun	Musnah
	C. Fasilitasi Penyelesaian Masalah	2 Tahun	5 Tahun	Permanen
	D. Pengawasan Perijinan	2 Tahun	5 Tahun	Musnah
	E. Pencabutan/Pembatalan Perizinan	2 Tahun	5 Tahun	Permanen
	F. Kualifikasi Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) di Penanaman Modal	2 Tahun	5 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
<b>IV</b>	<b>URUSAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN</b>			
A.	Perumusan Kebijakan Rencana Pembangunan meliputi: rencana pembangunan jangka panjang (RPJP)/Master Plan, rencana pembangunan jangka menengah, rencana pembangunan tahunan, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD 5 tahun). <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan</li> <li>2. Penyiapan kebijakan</li> <li>3. Perumusan dan penyusunan bahan</li> <li>4. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan</li> <li>5. Penetapan dalam bentuk peraturan perundang-undangan</li> </ol>	5 Tahun setelah Peraturan Baru Ditetapkan	5 Tahun	Permanen
B.	Musyawarah Perencanaan Pembangunan/Musrenbang <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Musrenbang kota</li> <li>2. Musrenbang kecamatan dan kelurahan</li> </ol>	5 Tahun 5 Tahun	5 Tahun 5 Tahun	Permanen Permanen
C.	Perencanaan Pembangunan Satuan Organisasi Perangkat Daerah (SOPD) <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rencana Pembangunan Jangka Menengah/Renstra-SOPD</li> <li>2. Rencana Pembangunan Tahunan SOPD</li> <li>3. Program Kerja Tahunan <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Usulan Unit Kerja beserta data pendukungnya</li> <li>b. Program kerja tahunan Unit Kerja</li> <li>c. Program Kerja Tahunan SOPD</li> </ol> </li> <li>4. Penetapan Kontrak Kinerja <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pimpinan SOPD</li> <li>b. Kepala Daerah</li> </ol> </li> <li>5. Laporan Berkala <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Laporan Triwulan</li> <li>b. Laporan Semesteran</li> </ol> </li> </ol>	3 Tahun 3 Tahun  1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun  3 Tahun 3 Tahun  1 Tahun 1 Tahun	5 Tahun 5 Tahun  2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun  5 Tahun 5 Tahun  2 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen  Musnah Musnah Permanen  Musnah Permanen  Musnah Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Laporan Tahunan Unit Kerja	1 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Laporan Tahunan SOPD	1 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	Laporan Insidental	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	6. Evaluasi Kerja	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	a. Unit Kerja	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	b. SOPD			
D.	Koordinasi dan sinkronisasi perencanaan pembangunan	2 Tahun	5 Tahun	Permanen
E.	Konsultasi perencanaan pembangunan	2 Tahun	5 Tahun	Musnah
F.	Pemantauan, evaluasi, penilaian dan pelaporan perencanaan pembangunan	2 Tahun	5 Tahun	Permanen
G.	Aksi Strategis Daerah	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	1. Rancangan awal perencanaan aksi strategis Daerah			
	2. Rapat pembahasan rancangan awal dengan Satuan Organisasi Perangkat			
	3. Sosialisasi dengan Satuan Organisasi Perangkat Daerah (SOPD)			
	4. Rancangan akhir perencanaan aksi strategis Daerah			
	5. Penetapan perencanaan aksi strategis Daerah			
H.	Perencanaan Pendanaan Pembangunan	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	1. Pendanaan luar negeri dan hibah			
	2. Pendanaan dalam negeri			
	3. Kerjasama pembangunan internasional			
	4. Surat berharga syariah negara			
	5. Pendanaan on top dan atau inisiatif baru			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
<b>V</b>	<b>URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</b>			
	<p><b>A KEBIJAKAN</b>  Kebijakan dan standardisasi teknis di bidang politik dan dalam negeri, kesatuan bangsa dan politik, pemerintahan umum, otonomi daerah, bina pembangunan daerah, pemberdayaan masyarakat dan desa, kependudukan dan pencatatan sipil serta keuangan daerah.</p> <p>a. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan  b. Penyiapan Kebijakan  c. Perumusan Kebijakan  d. Norma Standar Prosedur Kriteria (NSPK)  e. MOU</p>	2 Tahun Setelah Peraturan Baru Ditetapkan	3 Tahun	Permanen
	<p><b>B KESATUAN BANGSA DAN POLITIK</b></p> <p>1 Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan</p> <p>a. Ketahanan Ideologi Negara  1) penguatan ideologi negara  2) implementasi ideologi negara</p> <p>b. Wawasan Kebangsaan  1) penguatan wawasan kebangsaan  2) pembinaan dan sosialisasi  3) implementasi</p> <p>c. Bela Negara  1) pendidikan bela negar  2) pemberdayaan bela negara</p> <p>d. Nilai Nilai Sejarah Kebangsaan  1) penguatan nilai-nilai sejarah  2) implementasi nilai-nilai sejarah  3) penerbitan rekomendasi penelitian</p> <p>e. Pembauran dan Kewarganegaraan  1) pembinaan pembauran kebangsaan  2) pembinaan kewarganegaraan</p>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
2	Kewaspadaan Nasional	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
a.	Fasilitasi dan Evaluasi Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen Keamanan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
b.	Fasilitasi Bina Masyarakat Perbatasan Antar Negara dan Kehidupan Masyarakat Perbatasan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
c.	Fasilitasi dan Evaluasi Penanganan Konflik Pemerintahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
d.	Fasilitasi dan Laporan Penanganan Konflik Sosial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) pedoman kewaspadaan nasional			
e.	Fasilitasi Pengawasan Orang Asing dan Lembaga Asing	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) pelaksanaan pengawasan kegiatan orang asing dan lembaga asing	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) surat pemberitahuan penelitian orang asing			
3	Ketahanan Seni, Budaya, Adat, Agama, dan Kemasyarakatan			
a.	Ketahanan Seni	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) fasilitasi pelaksanaan pelestarian kesenian			
	2) pelaksanaan dan perkembangan nilai-nilai kesenian			
b.	Ketahanan Budaya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) fasilitasi pelaksanaan pelestarian kebudayaan			
	2) pelaksanaan dan perkembangan nilai-nilai kebudayaan			
c.	Agama dan Kepercayaan			
	1) fasilitasi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	2) data Forum Komunikasi Umat Beragama (FKUB)Kab	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3) pelaksanaan kerukunan umat beragama dan kepercayaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4) pelestarian nilai-nilai keagamaan dan kepercayaan	2 Tahun		Musnah
d.	Organisasi Kemasyarakatan			
	1) pelaksanaan identifikasi dan kompilasi organisasi masyarakat			
	a) pendaftaran Ormas	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b) database Ormas	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) laporan hasil kerjasama kegiatan dengan ORMAS/LNL	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3) evaluasi aktifitas Ormas : sanksi administrasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4) fasilitasi sengketa Ormas	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5) fasilitasi Ormas	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
e.	Masalah sosial Kemasyarakatan			
	1) fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	2) masalah sosial kemasyarakatan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
4	Politik Dalam Negeri			
	a. Implementasi Kebijakan Politik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) implementasi kebijakan politik			
	a) sosialisasi dan publikasi best practise dan inovasi			
	2) pelaksanaan monitoring dan evaluasi			
	b. Fasilitasi Kelembagaan Politik Pemerintahan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) evaluasi kelembagaan politik pemerintahan di pusat			
	a) pendampingan kunjungan kerja DPR-RI			
	2) evaluasi kelembagaan politik pemerintahan daerah			
	a) orientasi anggota DPRD Provinsi/Kab/Kota			
	c. Fasilitasi Kelembagaan Partai Politik			
	1) verifikasi dan evaluasi partai politik yang memperoleh kursi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) partai politik yang tidak memperoleh kursi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3) pemerintah daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4) database parpol	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pendidikan Budaya Politik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) fasilitasi penyelenggaraan pendidikan budaya politik			
	2) penyelenggaraan pendidikan budaya politik			
	3) modul sebagai sarana penyelenggaraan pendidikan			
	e. Pemilihan Umum	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) fasilitasi Penyelenggaraan Pemilu			
	2) evaluasi pelaksanaan pemilihan umum wakil rakyat			
	3) evaluasi pemilihan umum Presiden dan wakil presiden			
	4) laporan hasil perkembangan politik di daerah			
	5) laporan hasil kerjasama kegiatan dengan Ormas/LSM/LNL			
5	Ketahanan Ekonomi			
	a. Ketahanan Sumberdaya Alam dan Kesenjangan Perekonomian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) fasilitasi ketahanan di bidang sumberdaya alam			
	a) sosialisasi dan publikasi best practise dan inovasi			
	2) penanganan kesenjangan perekonomian			
	b. Ketahanan Perdagangan Investasi, Fiskal dan Moneter	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) fasilitasi identifikasi ketahanan di bidang perdagangan, investasi fiskal dan moneter			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2) penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi monitoring dan evaluasi</li> <li>c. Perilaku Perekonomian Masyarakat <ul style="list-style-type: none"> <li>1) pembinaan organisasi kemasyarakatan perekonomian</li> <li>2) evaluasi cinta produk dalam negeri dan perlindungan konsumen</li> </ul> </li> <li>d. Ketahanan Lembaga Sosial Ekonomi <ul style="list-style-type: none"> <li>1) evaluasi pelaksanaan hubungan kerjasama penanganan kejahatan lembaga perekonomian</li> <li>2) evaluasi pelaksanaan koordinasi kebijakan lembaga perekonomian</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>d. Ketahanan Lembaga Sosial Ekonomi <ul style="list-style-type: none"> <li>1) evaluasi pelaksanaan hubungan kerjasama penanganan kejahatan lembaga perekonomian</li> <li>2) evaluasi pelaksanaan koordinasi kebijakan lembaga perekonomian</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<b>C PEMERINTAHAN UMUM</b>			
	<b>1 Dekonsentrasi dan Kerjasama</b>			
	a. Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi Tugas Gubernur sebagai Wakil Pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi Kerjasama	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Fasilitasi Kecamatan			
	1) fasilitasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a) database pembentukan kecamatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) koordinasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3) pembinaan dan pengawasan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4) monitoring dan evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a) evaluasi kinerja kecamatan			
	e. Fasilitasi Pelayanan Umum			
	1) fasilitasi pelayanan administrasi Kecamatan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	2) koordinasi pelayanan administrasi Kecamatan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	3) pembinaan dan pengawasan pelayanan administrasi Kecamatan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	4) monitoring dan evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
2	<p>Wilayah Administrasi dan Perbatasan</p> <p>a. Toponimi dan Data Wilayah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi kegiatan toponimi</li> <li>2) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pembakuan nama rupabumi unsur alami dan unsur buatan</li> <li>3) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi perubahan nama rupabumi unsur alami dan unsur buatan</li> <li>4) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemindahan ibukota daerah dan pemindahan pusat pemerintahan daerah</li> <li>5) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi kode dan data wilayah administrasi pemerintahan</li> <li>6) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penghitungan luas wilayah</li> </ol> <p>b. Batas Antar Daerah Wilayah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penetapan batas antar daerah</li> <li>2) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penyelesaian sengketa batas antar daerah</li> </ol>	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
		2 Tahun	8 Tahun	Permanen
3	<p>Polisi Pamong Praja Perlindungan Masyarakat</p> <p>a. Tata Operasional dan Sarana Prasarana Polisi Pamong Praja</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan tata operasional polisi pamong praja</li> <li>2) standardisasi sarana prasarana polisi pamong praja <ol style="list-style-type: none"> <li>a) fasilitasi <ul style="list-style-type: none"> <li>- data pengajuan DAK</li> </ul> </li> <li>b) koordinasi</li> <li>c) pembinaan dan pengawasan</li> <li>d) monitoring dan evaluasi</li> </ol> </li> </ol>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Peningkatan Kapasitas SDM Polisi Pamong Praja 1) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penyusunan program peningkatan kapasitas aparatur polisi pamong praja 2) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pengembangan dan evaluasi peningkatan kapasitas aparatur polisi pamong praja c. Perlindungan Masyarakat 1) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan perlindungan masyarakat 2) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pembinaan aparatur dan kelembagaan perlindungan masyarakat d. Penyidik Pegawai Negeri Sipil 1) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pembinaan operasional penyidik pegawai negeri sipil 2) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pembinaan dan evaluasi administrasi aparatur penyidik pegawai negeri sipil e. Perlindungan Hak-Hak Sipil dan Hak Asasi Manusia 1) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan supervisi hak asasi manusia 2) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi konvensi internasional	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
4	Kawasan dan Pertanahan a. Kawasan Sumber Daya Alam 1) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan pada kawasan sumberdaya alam yang mencakup kawasan hutan, tambang, pertanian, dan lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Kawasan Sumber Daya Buatan               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan pada kawasan perhubungan darat, laut dan udara</li> </ul> </li> <li>c. Kawasan Ekonomi, Industri dan Perdagangan Bebas               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pada kawasan ekonomi, industri dan perdagangan bebas</li> </ul> </li> <li>d. Pertanahan dan Kawasan Khusus               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) penyelenggaraan urusan pertanahan</li> <li>2) penyelesaian sengketa pertanahan</li> <li>3) evaluasi penataan kawasan khusus</li> </ul> </li> <li>e. Kawasan Perairan, Kelautan dan Kedirgantaraan               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan pada kawasan perairan, kelautan dan kedirgantaraan</li> <li>2) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pembinaan kawasan perairan, kelautan dan kedirgantaraan</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>5 Pencegahan dan Penanggulangan Bencana               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Identifikasi Potensi Bencana                   <ul style="list-style-type: none"> <li>1) evaluasi pelaksanaan pencegahan bencana dan mitigasi bencana</li> </ul> </li> <li>b. Organisasi Sistem dan Prosedur                   <ul style="list-style-type: none"> <li>1) pengembangan kerjasama kelembagaan serta penanggulangan bencana                       <ul style="list-style-type: none"> <li>a) fasilitasi                           <ul style="list-style-type: none"> <li>- database daerah rawan bencana</li> </ul> </li> <li>b) koordinasi</li> <li>c) fasilitasi serta koordinasi tanggap darurat penanggulangan bencana</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>c. Sarana dan Prasarana                   <ul style="list-style-type: none"> <li>1) evaluasi standardisasi aplikasi peralatan penyelenggaraan penanggulangan bencana</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2) evaluasi pengembangan informasi dan teknologi penyelenggaraan penanggulangan bencana d. Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran 1) evaluasi pengembangan pemberdayaan masyarakat dibidang pencegahan dan penanggulangan kebakaran 2) evaluasi peningkatan kapasitas aparaturn pemadam kebakaran	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<b>D OTONOMI DAERAH</b> 1 Penyelenggaraan Pemerintah Daerah a. Fasilitasi, Bimbingan , Pengawasan, Monitoring dan Evaluasi 1) pelaksanaan urusan pemerintahan daerah 2) penyusunan standar pelayanan minimal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2 Fasilitasi, Monitoring, dan Evaluasi Penataan Daerah, Pembinaan Daerah Pemekaran	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3 Fasilitasi, Monitoring, dan Evaluasi Kepala Daerah, DPRD, dan Hubungan Antar Lembaga a. penyelenggaraan pemilihan umum kepala daerah b. administrasi kepala daerah dan DPRD c. penyiapan perumusan kebijakan pemberdayaan kapasitas kepala daerah dan DPRD di bidang pemerintahan d. hubungan antar lembaga daerah (pemerintah daerah dan DPRD) e. assosiasi daerah	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen Permanen Musnah Musnah
	4 Fasilitasi, Monitoring, dan Evaluasi Peningkatan Kapasitas dan Evaluasi Kinerja Daerah a. kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah b. kemampuan penyelenggaraan otonomi daerah c. pengembangan kapasitas daerah	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Musnah Musnah
	<b>E BINA PEMBANGUNAN DAERAH</b> 1 Perencanaan Pembangunan Daerah/Per Wilayah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2 Pengembangan Wilayah a. penyusunan pedoman penyerasian pengembangan wilayah b. penyusunan dan pemutahiran basis data dan informasi pengembangan wilayah c. penyusunan dan laporan evaluasi pelaksanaan kebijakan pengembangan wilayah d. Kawasan Strategis dan Andalan 1) evaluasi pengembangan data 2) pengembangan kawasan strategis dan andalan e. Wilayah Tertinggal 1) penyusunan data dan pemutahiran basis dan data informasi pengembangan wilayah tertinggal 2) penyusunan laporan evaluasi pelaksanaan kebijakan pengembangan wilayah tertinggal	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3 Fasilitasi Penataan Ruang dan Lingkungan Hidup a. Penataan Ruang Wilayah 1) evaluasi perencanaan, pemanfaatan tata ruang wilayah 2) evaluasi pelaksanaan penyerasian dan pengendalian tata ruang wilayah 3) implementasi pemanfaatan dan pengendalian tata ruang b. Penataan Ruang Kawasan 1) evaluasi tata ruang kawasan 2) pembinaan tata ruang kawasan 3) implementasi c. Konservasi dan Rehabilitasi 1) evaluasi pelaksanaan konservasi 2) evaluasi pelaksanaan rehabilitasi 3) implementasi d. Perencanaan dan Pemanfaatan Sumberdaya Air 1) evaluasi pengembangan potensi sumber daya air 2) evaluasi pemanfaatan sumber daya air 3) implementasi e. Pengendalian Lingkungan Hidup 1) pengembangan instrumen kelembagaan lingkungan hidup 2) analisis dan audit pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
4	Pengembangan Ekonomi Daerah			
	a. Pengembangan Potensi Ekonomi Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) identifikasi produk unggulan dan analisis potensi ekonomi daerah			
	2) pengembangan produk unggulan dan pemanfaatan potensi ekonomi daerah			
	b. Promosi dan Investasi Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) pelaksanaan promosi ekonomi daerah			
	2) pelaksanaan investasi daerah			
	c. Sarana dan Prasarana Perekonomian daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) pelaksanaan pengembangan perdagangan daerah			
	2) pelaksanaan perindustrian daerah			
	d. Kemitraan Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) perencanaan dan pengembangan kemitraan usaha ekonomi daerah			
	2) pengelolaan kemitraan usaha ekonomi daerah			
	e. Kelembagaan Ekonomi daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) pelaksanaan pengembangan kelembagaan ekonomi daerah			
	2) penguatan kapasitas kelembagaan ekonomi daerah			
5	Penataan Perkotaan			
	a. Perencanaan Pengendalian Perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) evaluasi perencanaan perkotaan			
	2) pengendalian penataan perkotaan			
	3) fasilitasi			
	b. Penataan Kota Besar dan Metropolitan, Kota Menengah, dan Kota Kecil	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) pengendalian pelaksanaan pengembangan prasarana dan sarana perkotaan			
	2) pengendalian pelaksanaan pemanfaatan, pemeliharaan lingkungan perkotaan			
	3) fasilitasi			
	c. Kerjasama Perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) pengendalian kerjasama perkotaan antar negara			
	2) pengendalian pelaksanaan pemanfaatan, pemeliharaan lingkungan perkotaan			
	3) fasilitasi			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
F	PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA			
	1 Pemerintahan Desa dan Kelurahan			
	a. Fasilitasi Pengembangan Desa dan Kelurahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) pelaksanaan pengembangan desa			
	2) pelaksanaan pengembangan kelurahan			
	b. Administrasi Pemerintahan Desa dan Kelurahan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) pembinaan administrasi pemerintahan desa			
	2) pembinaan administrasi pemerintahan kelurahan			
	c. Fasilitasi Permusyawaratan Desa	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) pelaksanaan penataan kelembagaan badan permusyawaratan desa			
	2) pelaksanaan penataan kewenangan badan permusyawaratan desa			
	d. Fasilitasi Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	1) pembinaan pengelolaan keuangan desa			
	2) pelaksanaan pengelolaan aset desa			
	e. Pengembangan Kapasitas Desa	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) pelaksanaan pengembangan kapasitas pemerintahan desa dan kelurahan			
	2) pelaksanaan pengembangan kapasitas badan permusyawaratan desa dan masyarakat			
	2 Kelembagaan dan Pelatihan Masyarakat			
	a. Lembaga Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) pembinaan penataan lembaga masyarakat di desa			
	2) pelaksanaan kerjasama lembaga masyarakat			
	b. Pembangunan Partisipatif	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) pelaksanaan pengembangan metode pembangunan partisipatif			
	2) pelaporan kinerja pembangunan desa			
	c. Pendataan Potensi Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) inventarisasi potensi masyarakat			
	a) profil desa	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) evaluasi perkembangan masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pengembangan Kawasan pedesaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) pelaksanaan identifikasi dan analisa penataan ruang kawasan pedesaan			
	2) pelaksanaan penataan pengembangan terpadu kawasan pedesaan			
	e. Pelatihan Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kurikulum pelatihan masyarakat <ul style="list-style-type: none"> <li>a) grand design pelatihan masyarakat</li> <li>b) pedoman pelatihan masyarakat</li> <li>c) fasilitasi</li> <li>d) monitoring dan evaluasi</li> </ul> </li> <li>2) evaluasi pelatihan masyarakat <ul style="list-style-type: none"> <li>a) penyelenggaraan pelatihan</li> <li>b) monitoring dan evaluasi</li> </ul> </li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 Pemberdayaan Adat dan Sosial Budaya Masyarakat <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Budaya Nusantara <ul style="list-style-type: none"> <li>1) pelaksanaan pemberdayaan masyarakat</li> <li>2) pelaksanaan kerjasama adat istiadat</li> </ul> </li> <li>b. Pemberdayaan Perempuan <ul style="list-style-type: none"> <li>1) pelaksanaan peningkatan pemberdayaan perempuan</li> <li>2) pembinaan, perlindungan hak-hak perempuan dan ketidaksetaraan gender</li> </ul> </li> <li>c. Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga <ul style="list-style-type: none"> <li>1) pelaksanaan pemberdayaan keluarga</li> <li>2) pembinaan dan peningkatan kesejahteraan keluarga</li> </ul> </li> <li>d. Kesejahteraan Sosial <ul style="list-style-type: none"> <li>1) pelaksanaan peningkatan kesejahteraan sosial</li> <li>2) pelaksanaan penanganan masalah sosial</li> </ul> </li> <li>e. Tenaga Kerja pedesaan <ul style="list-style-type: none"> <li>1) fasilitasi dan evaluasi pembinaan dan pembinaan tenaga kerja</li> <li>2) fasilitasi dan evaluasi pelaksanaan perlindungan tenaga kerja</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>4 Usaha Ekonomi Masyarakat <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Usaha Pertanian dan Pangan <ul style="list-style-type: none"> <li>1) pembinaan dan pengembangan usaha pertanian, agribisnis dan Lumbung Pangan <ul style="list-style-type: none"> <li>a) identifikasi data pertanian</li> <li>b) fasilitasi</li> <li>c) monitoring dan evaluasi</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>b. Usaha Perkreditan dan Simpan Pinjam</p> <p>1) pelaksanaan peningkatan kerjasama dan permodalan usaha perkreditan dan simpan pinjam</p> <p>a) inventarisasi lembaga keuangan mikro yang belum berbadan hukum</p> <p>b) inventarisasi dan pemetaan potensi desa</p> <p>c) inventarisasi badan usaha milik desa</p> <p>d) usaha ekonomi desa simpan pinjam</p> <p>e) fasilitasi pembinaan, pendampingan dan pengawasan</p> <p>f) monitoring dan evaluasi</p> <p>2) pelaksanaan peningkatan kapasitas kelembagaan usaha perkreditan dan simpan pinjam</p> <p>a) fasilitasi pembinaan, pendampingan dan pengawasan</p> <p>b) monitoring dan evaluasi</p>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<p>c. Produksi dan Pemasaran</p> <p>1) pelaksanaan pengembangan informasi pasar</p> <p>a) identifikasi produk unggulan pedesaan</p> <p>b) fasilitasi</p> <p>c) monitoring dan evaluasi</p> <p>2) pelaksanaan diversifikasi pasar</p> <p>a) fasilitasi pengelolaan pasar desa</p> <p>b) fasilitasi sarana dan prasarana desa</p> <p>c) sistem penilaian kinerja pasar desa /lomba pasar desa</p> <p>d) monitoring dan evaluasi</p> <p>e) data pasar desa</p>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<p>d. Usaha Ekonomi dan Keluarga</p> <p>1) pelaksanaan peningkatan kewirausahaan dan perkoperasian</p> <p>a) fasilitasi pengembangan usaha ekonomi keluarga</p> <p>b) monitoring dan evaluasi</p> <p>2) pelaksanaan pengembangan usaha jasa dan industri kecil</p> <p>a) penyusunan Modul</p> <p>b) fasilitasi</p> <p>c) monitoring dan evaluasi</p>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>e. Ekonomi pedesaan dan Masyarakat Tertinggal               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) ekonomi pedesaan                   <ul style="list-style-type: none"> <li>a) identifikasi dan inventarisasi pengembangan usaha ekonomi pedesaan</li> <li>b) fasilitasi pengembangan usaha ekonomi pedesaan</li> <li>c) monitoring dan evaluasi</li> </ul> </li> <li>2) Masyarakat tertinggal                   <ul style="list-style-type: none"> <li>a) identifikasi dan inventarisasi pengembangan masyarakat dan desa tertinggal</li> <li>b) fasilitasi pengembangan masyarakat dan desa tertinggal</li> <li>c) monitoring dan evaluasi</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sumberdaya Alam dan Teknologi Tepat Guna Pedesaan               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Fasilitasi Konservasi dan Rehabilitasi Lingkungan Pedesaan                   <ul style="list-style-type: none"> <li>1) pembinaan pengelolaan konservasi kawasan</li> <li>2) pelaksanaan rehabilitasi lingkungan</li> </ul> </li> <li>b. Fasilitasi Pemanfaatan lahan dan Pesisir Pedesaan                   <ul style="list-style-type: none"> <li>1) pelaksanaan pengembangan dan pendayagunaan sumberdaya lahan pedesaan</li> </ul> </li> <li>c. Fasilitasi Prasarana dan Sarana Pedesaan                   <ul style="list-style-type: none"> <li>1) pembinaan pengelolaan prasarana air dan sanitasi lingkungan</li> <li>2) pembinaan pengelolaan prasarana dan sarana pemukiman</li> </ul> </li> <li>d. Fasilitasi Pemetaan Kebutuhan dan Pengkajian Teknologi pedesaan                   <ul style="list-style-type: none"> <li>1) pelaksanaan pemetaan kebutuhan teknologi pedesaan</li> <li>2) pelaksanaan pengkajian pemanfaatan teknologi pedesaan</li> </ul> </li> <li>e. Pemasyarakatan dan Kerjasama Teknologi pedesaan                   <ul style="list-style-type: none"> <li>1) pelaksanaan pemasyarakatan teknologi pedesaan</li> <li>2) pelaksanaan kerjasama pengelolaan teknologi pedesaan</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Fasilitasi Pemanfaatan lahan dan Pesisir Pedesaan               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) pelaksanaan pengembangan dan pendayagunaan sumberdaya lahan pedesaan</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Fasilitasi Prasarana dan Sarana Pedesaan               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) pembinaan pengelolaan prasarana air dan sanitasi lingkungan</li> <li>2) pembinaan pengelolaan prasarana dan sarana pemukiman</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>d. Fasilitasi Pemetaan Kebutuhan dan Pengkajian Teknologi pedesaan               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) pelaksanaan pemetaan kebutuhan teknologi pedesaan</li> <li>2) pelaksanaan pengkajian pemanfaatan teknologi pedesaan</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>e. Pemasyarakatan dan Kerjasama Teknologi pedesaan               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) pelaksanaan pemasyarakatan teknologi pedesaan</li> <li>2) pelaksanaan kerjasama pengelolaan teknologi pedesaan</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<b>G KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Pendaftaran Penduduk               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Identitas Penduduk                   <ul style="list-style-type: none"> <li>1) fasilitasi pelaksanaan pelayanan kartu keluarga dan kartu tanda penduduk</li> <li>2) penyiapan pemberian nomor kendali kartu keluarga dan kartu tanda penduduk</li> <li>3) fasilitasi pencetakan dan distribusi blangko dokumen kependudukan</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Pindah Datang Penduduk dalam Wilayah NKRI               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) fasilitasi pelaksanaan pindah datang penduduk WNI</li> <li>2) fasilitasi pelaksanaan pindah datang penduduk orang asing</li> <li>3) fasilitasi pelaksanaan perubahan alamat</li> </ul> </li> <li>c. Pindah Datang Penduduk Antar Negara               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) fasilitasi pelaksanaan pendaftaran perpindahan penduduk Indonesia keluar Negeri dan WNI dari luar negeri</li> <li>2) fasilitasi pelaksanaan pendaftaran orang asing tinggal terbatas</li> </ul> </li> <li>d. Pendataan Penduduk Rentan               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) fasilitasi pelaksanaan pendataan penduduk korban bencana</li> <li>2) fasilitasi pelaksanaan pendataan penduduk daerah terbelakang</li> <li>3) fasilitasi pelaksanaan pendataan orang terlantar</li> <li>4) pendaftaran penduduk rentan administrasi kependudukan</li> </ul> </li> <li>e. Monitoring Evaluasi dan Dokumentasi               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) monitoring pelaksanaan program pendaftaran penduduk</li> <li>2) evaluasi pelaksanaan program pendaftaran penduduk</li> <li>3) pelaksanaan dokumentasi kebijakan pendaftaran penduduk</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2. Pencatatan Sipil               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kelahiran dan Kematian                   <ul style="list-style-type: none"> <li>1) fasilitasi pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran</li> <li>2) fasilitasi pelaksanaan pelayanan pencatatan kematian</li> <li>3) fasilitasi pelaksanaan pencatatan kelahiran dan kematian</li> <li>4) pelaksanaan hubungan antarlembaga dalam rangka pencatatan kelahiran dan kematian</li> </ul> </li> <li>b. Perkawinan dan Perceraian                   <ul style="list-style-type: none"> <li>1) fasilitasi pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian agama islam</li> <li>2) fasilitasi pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian agama non islam</li> <li>3) pencatatan perkawinan dan perceraian</li> <li>4) pelaksanaan hubungan antarlembaga dalam rangka pencatatan perkawinan dan perceraian</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2. Pencatatan Sipil               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kelahiran dan Kematian                   <ul style="list-style-type: none"> <li>1) fasilitasi pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran</li> <li>2) fasilitasi pelaksanaan pelayanan pencatatan kematian</li> <li>3) fasilitasi pelaksanaan pencatatan kelahiran dan kematian</li> <li>4) pelaksanaan hubungan antarlembaga dalam rangka pencatatan kelahiran dan kematian</li> </ul> </li> <li>b. Perkawinan dan Perceraian                   <ul style="list-style-type: none"> <li>1) fasilitasi pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian agama islam</li> <li>2) fasilitasi pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian agama non islam</li> <li>3) pencatatan perkawinan dan perceraian</li> <li>4) pelaksanaan hubungan antarlembaga dalam rangka pencatatan perkawinan dan perceraian</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Pengangkatan Pengakuan dan Pengesahan Anak serta Perubahan dan Pembatalan Akta <ul style="list-style-type: none"> <li>1) pelayanan perubahan dan pembatalan akta</li> <li>2) pengangkatan pengakuan dan pengesahan anak serta perubahan dan pembatalan akta</li> <li>3) pelaksanaan hubungan antarlembaga dalam rangka pengangkatan pengakuan dan pengesahan anak serta perubahan dan pembatalan akta</li> </ul> </li> <li>d. Pencatatan Kewarganegaraan <ul style="list-style-type: none"> <li>1) pelaksanaan pelayanan pencatatan kewarganegaraan akibat kelahiran</li> <li>2) pelaksanaan pelayanan pencatatan kewarganegaraan akibat non kelahiran</li> <li>3) pelaksanaan pencatatan kewarganegaraan kelahiran dan non kelahiran</li> <li>4) pelaksanaan hubungan antarlembaga dalam rangka pengangkatan</li> </ul> </li> <li>e. Monitoring Evaluasi dan Dokumentasi <ul style="list-style-type: none"> <li>1) penyusunan program dan kegiatan direktorat pencatatan sipil</li> <li>2) monitoring pelaksanaan program pencatatan sipil</li> <li>3) evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil</li> <li>4) pelaksanaan dokumentasi kebijakan pencatatan sipil</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>3. Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan <ul style="list-style-type: none"> <li>1) perencanaan pengembangan sistem informasi kependudukan</li> <li>2) pengembangan aplikasi</li> <li>3) pengembangan pemanfaatan infrastruktur</li> </ul> </li> <li>b. Kelembagaan Informasi Administrasi Kependudukan <ul style="list-style-type: none"> <li>1) pengembangan sistem kelembagaan</li> <li>2) pengembangan sumber daya manusia</li> <li>3) kelembagaan informasi kependudukan</li> </ul> </li> <li>c. Pengelolaan Data Administrasi Kependudukan <ul style="list-style-type: none"> <li>1) pengelolaan data administrasi kependudukan</li> <li>2) pemeliharaan database administrasi kependudukan</li> <li>3) pengembangan database administrasi kependudukan</li> <li>4) pelayanan pengelolaan data administrasi kependudukan</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	d. Penyajian dan Layanan Informasi Administrasi Kependudukan 1) penyajian informasi administrasi kependudukan 2) pelaksanaan pelayanan informasi melalui media elektronik 3) pelaksanaan layanan informasi melalui media cetak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Monitoring Evaluasi dan Dokumentasi 1) pengembangan materi wawasan kependudukan melalui jalur sekolah dan melalui jalur luar sekolah 2) kebijakan kependudukan dan pengembangan wawasan kependudukan 3) pelaksanaan hubungan antarlembaga dalam rangka pengembangan 4) pelaksanaan dokumentasi pelayanan informasi kependudukan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
4	Pengembangan Kebijakan Kependudukan			
	a. Kuantitas Penduduk 1) pelaksanaan penyusunan analisis jumlah, struktur dan komposisi penduduk 2) pelaksanaan analisis pertumbuhan penduduk 3) kebijakan kuantitas penduduk	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Kualitas Penduduk 1) pelaksanaan kebijakan kualitas penduduk usia anak, remaja dan pemuda 2) pelaksanaan kebijakan kualitas penduduk usia produktif dan lanjut usia 3) pelaksanaan hubungan antarlembaga dalam rangka kebijakan kualitas penduduk	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Mobilitas Penduduk 1) pelaksanaan penataan persebaran penduduk antarwilayah 2) pelaksanaan penataan urbanisasi dan migrasi non permanen 3) kebijakan mobilitas penduduk	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Perlindungan dan Pemberdayaan Penduduk 1) pelaksanaan pengembangan sistem perlindungan penduduk 2) pelaksanaan pengembangan sistem pemberdayaan penduduk 3) perlindungan dan pemberdayaan penduduk	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Pengembangan Wawasan Kependudukan, Monitoring dan Evaluasi 1) pengembangan materi wawasan kependudukan melalui jalur sekolah dan melalui jalur luar sekolah 2) pengembangan wawasan kependudukan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3) pelaksanaan hubungan antar lembaga dalam rangka pengembangan wawasan kependudukan			
5	Penyerasian Kependudukan			
	a. Indikator Kependudukan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) pelaksanaan analisis indikator kependudukan			
	2) penyusunan indikator statis kependudukan			
	3) pelaksanaan penerapan pengembangan indikator kependudukan			
	4) penyusunan dan penetapan indikator kependudukan			
	b. Proyeksi Penduduk	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) pelaksanaan analisis proyeksi penduduk			
	2) pelaksanaan penyusunan proyeksi penduduk			
	3) pelaksanaan perumusan implikasi proyeksi penduduk			
	4) penyusunan penetapan dan perumusan implikasi proyeksi penduduk			
	c. Perencanaan Kependudukan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) pelaksanaan perencanaan kependudukan			
	2) pelaksanaan penyusunan analisis dampak kependudukan			
	3) pelaksanaan penyiapan perencanaan kependudukan			
	4) penyusunan dan penetapan perencanaan kependudukan			
	d. Penyerasian Kebijakan Kependudukan dengan Lembaga Non Pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) penyelesaian kebijakan kependudukan dengan lembaga Internasional			
	2) penyelesaian kebijakan kependudukan dengan lembaga masyarakat dan nirlaba			
	3) penyerasian kebijakan kependudukan dengan lembaga usaha swasta			
	4) penyerasian kebijakan kependudukan dengan lembaga non pemerintah			
	e. Pelaksanaan Penyerasian Kebijakan Kependudukan dengan Lembaga Pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
H	KEUANGAN DAERAH			
1	Anggaran Daerah			
	a. Anggaran Daerah Wilayah I, II, II, dan IV	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	1) fasilitasi anggaran daerah antara lain: konsultasi, narasumber, bimbingan teknis			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2) evaluasi rancangan perda, anggaran pendapatan dan belanja daerah dan rancangan peraturan daerah perubahan anggaran pendapatan dan belanja daerah provinsi</li> <li>3) monitoring</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Dukungan Teknis Anggaran Daerah <ul style="list-style-type: none"> <li>1) penyiapan bahan perumusan sinkronisasi kebijakan anggaran daerah</li> <li>2) penyusunan tatalaksana anggaran daerah</li> <li>3) penyiapan dukungan teknis anggaran daerah</li> <li>4) penyiapan data, informasi dan penyusunan laporan keuangan daerah</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 Pendapatan dan Investasi Daerah <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pajak Daerah dan Retribusi Daerah <ul style="list-style-type: none"> <li>1) fasilitasi pelaksanaan kebijakan standardisasi pajak daerah dan retribusi daerah</li> <li>2) penyiapan bahan perumusan bimbingan teknis pajak daerah dan retribusi daerah</li> <li>3) penyiapan bahan perumusan analisis dan evaluasi, pemantauan pajak daerah dan retribusi daerah</li> <li>4) penyiapan bahan perumusan kebijakan fasilitasi pemberian insentif pajak daerah dan retribusi daerah</li> </ul> </li> <li>b. Badan Usaha Milik Daerah <ul style="list-style-type: none"> <li>1) fasilitasi serta bimbingan teknis di bidang usaha milik daerah lembaga keuangan</li> <li>2) fasilitas serta bimbingan teknis di bidang badan usaha milik daerah lembaga non</li> <li>3) penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi badan usaha milik daerah</li> </ul> </li> <li>c. Badan Layanan Umum Daerah <ul style="list-style-type: none"> <li>1) analisis, standardisasi teknis, fasilitasi serta bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	8 Tahun	Musnah
		2 Tahun	8 Tahun	Musnah
		2 Tahun	8 Tahun	Musnah
		2 Tahun	8 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2) pembinaan pelaksanaan kebijakan, standardisasi teknis, prosedur dan kriteria, fasilitasi serta bimbingan teknis penerapan pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah</li> <li>3) penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>d. Pengelolaan Kekayaan Daerah <ul style="list-style-type: none"> <li>1) fasilitasi serta bimbingan teknis pengelolaan kekayaan</li> <li>2) fasilitasi serta bimbingan teknis investasi daerah</li> <li>3) penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengelolaan kekayaan dan investasi</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>e. Pinjam dan Obligasi Daerah <ul style="list-style-type: none"> <li>1) fasilitasi pelaksanaan kebijakan pinjaman dan hibah kepada pemerintah daerah dan/atau badan usaha milik daerah</li> <li>2) fasilitasi pelaksanaan kebijakan obligasi daerah</li> <li>3) fasilitasi pelaksanaan kebijakan dana bergulir yang bersumber dari APBN</li> <li>4) bimbingan teknis obligasi daerah, dana bergulir serta penyertaan modal daerah</li> <li>5) penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pinjaman dan hibah, obligasi daerah, dan dana bergulir, dan penyertaan modal daerah</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 Fasilitasi Dana Perimbangan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Fasilitasi Dana Alokasi Umum <ul style="list-style-type: none"> <li>1) koordinasi penyiapan data dasar penghitungan, dan rekonsiliasi dana alokasi umum</li> <li>2) sosialisasi dan supervisi dana alokasi umum</li> <li>3) penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi dana alokasi umum</li> </ul> </li> <li>b. Fasilitasi Dana Alokasi Khusus <ul style="list-style-type: none"> <li>1) koordinasi penyiapan data dasar</li> <li>2) sosialisasi dan supervisi dana alokasi khusus</li> <li>3) penyiapan pelaksanaan monitoring, evaluasi dana alokasi khusus</li> </ul> </li> <li>c. Dana Bagi Hasil Pajak dan Sumber Daya Alam <ul style="list-style-type: none"> <li>1) koordinasi penyiapan data dasar perhitungan, dan rekonsiliasi dana bagi hasil pajak dan sumber daya alam</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
		2 Tahun	8 Tahun	Musnah
		2 Tahun	8 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2) sosialisasi dan supervisi dana bagi hasil pajak dan sumber daya alam 3) penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi dana bagi hasil pajak dan sumber daya alam d. Dana Otonomi Khusus dan Dana Transfer Lainnya 1) sosialisasi dan supervisi dana otonomi khusus 2) sosialisasi dan supervisi dan transfer lainnya 3) pelaksanaan monitoring dan evaluasi dan otonomi khusus dan dana transfer lainnya e. Dukungan Teknis Fasilitasi Dana Perimbangan 1) penyiapan sinkronisasi kebijakan dan perimbangan 2) penyiapan dukungan teknis dana perimbangan 3) penyiapan data dan informasi untuk penyusunan laporan dana perimbangan	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	4 Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah a. Akuntansi dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah 1) fasilitasi serta bimbingan teknis di bidang akuntansi dan pertanggungjawaban 2) penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pembinaan Kinerja dan Kapasitas Pengelolaan Keuangan Daerah 1) fasilitasi serta bimbingan teknis di bidang pembinaan kinerja dan kapasitas pengelolaan keuangan daerah 2) penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c. Pembinaan dan Evaluasi Pengelolaan Keuangan Daerah 1) fasilitasi serta bimbingan teknis di bidang pembinaan dan evaluasi pengelolaan keuangan daerah 2) penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	d. Kajian Kebijakan dan Bantuan Keterangan Ahli 1) penyiapan bahan bantuan keterangan ahli di bidang keuangan daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2) penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah e. Data Informasi dan Pengelolaan Keuangan Daerah 1) penyiapan sinkronisasi kebijakan pelaksanaan pertanggungjawaban pelaksanaan keuangan daerah 2) penyiapan data dan informasi untuk penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan keuangan daerah 3) pengelolaan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
<b>VI</b>	<b>URUSAN KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA</b>			
	<p>1. KEBIJAKAN Kebijakan Pemuda dan Olah Raga meliputi kebijakan dibidang Pemberdayaan Pemuda, Pengembangan pemuda, Pembudayaan Olahraga, Peningkatan Prestasi Olahraga, dan Harmonisasi dan Kemitraan meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pengkajian dan pengusulan kebijakan</li> <li>2) Penyiapan kebijakan</li> <li>3) Perumusan dan penyusunan bahan</li> <li>4) Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan</li> <li>5) Penetapan dalam bentuk Norma Standar Prosedur Kriteria (NSPK)</li> </ol> <p>2. Pemberdayaan Pemuda</p> <p>A Peningkatan Tenaga dan Sumber Daya Pemuda</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Penelusuran (Duta Kepemudaan) <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Potensi Lokal (Provinsi)</li> <li>b. Potensi Nasional</li> <li>c. Potensi Internasional</li> </ol> </li> <li>2) Pengkajian (Rekomendasi Kepemudaan melalui forum kepemudaan) <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Potensi Lokal (Provinsi)</li> <li>b. Potensi Nasional</li> <li>c. Potensi Internasional</li> </ol> </li> <li>3) Pengembangan <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Potensi Nasional</li> <li>b. Potensi Internasional (Pertukaran Pemuda)</li> </ol> </li> </ol> <p>B Peningkatan Wawasan Pemuda</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Wawasan Kebangsaan <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Program</li> <li>b. Evaluasi</li> </ol> </li> <li>2) Wawasan Lingkungan <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Program</li> <li>b. Evaluasi</li> </ol> </li> </ol>	<p>2 Tahun Setelah Peraturan Baru Ditetapkan</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>1 Tahun 1 Tahun</p> <p>1 Tahun 1 Tahun</p>	<p>5 Tahun</p> <p>5 Tahun</p> <p>5 Tahun</p> <p>5 Tahun</p> <p>2 Tahun 2 Tahun</p> <p>2 Tahun 2 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah Permanen</p> <p>Musnah Permanen</p>

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3) Wawasan Sosial dan Hukum a. Program b. Evaluasi	1 Tahun 1 Tahun	2 Tahun 2 Tahun	Musnah Permanen
	C Peningkatan Kapasitas Pemuda 1) Kapasitas Imam dan Taqwa a. Program b. Evaluasi	1 Tahun 1 Tahun	2 Tahun 2 Tahun	Musnah Permanen
	2) Kapasitas IPTEK a. Program b. Evaluasi	1 Tahun 1 Tahun	2 Tahun 2 Tahun	Musnah Permanen
	3) Pemanfaatan IPTEK a. Program b. Evaluasi	1 Tahun 1 Tahun	2 Tahun 2 Tahun	Musnah Permanen
	D Peningkatan Kreativitas Pemuda (Pemetaan Kreativitas/seni kepemudaan 1) Pengkajian a. Program b. Evaluasi	1 Tahun 1 Tahun	2 Tahun 2 Tahun	Musnah Permanen
	2) Pengembangan a. Program b. Evaluasi	1 Tahun 1 Tahun	2 Tahun 2 Tahun	Musnah Permanen
	3) Pendayagunaan (fasilitasi) a. Program b. Evaluasi	1 Tahun 1 Tahun	2 Tahun 2 Tahun	Musnah Permanen
	3. Pengembangan Pemuda A Kepemimpinan dan Kepeloporan Pemuda 1) Kepemimpinan : Penelusuran, Pengaderan, Pendayagunaan a. Program b. Evaluasi	1 Tahun 1 Tahun	2 Tahun 2 Tahun	Musnah Permanen
	2) Pengkajian (Rekomendasi Kepemudaan melalui forum kepemudaan) a. Program b. Evaluasi	1 Tahun 1 Tahun	2 Tahun 2 Tahun	Musnah Permanen



NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	E Kemitraan dan Penghargaan Pemuda	2 Tahun	5 Tahun	Permanen
	1) Kemitraan			
	a. Lintas Sektoral			
	b. Daerah			
	c. Luar Negeri			
	2) Penghargaan Pemuda	2 Tahun	5 Tahun	Permanen
	a. Pengembangan Peghargaan Kepemudaan			
	b. Pengembangan Promosi Kepemudaan			
	4. Pembudayaan Olahraga			
	A Pengelolaan Olahraga Pendidikan			
	1) Olahraga Pendidikan Dasar dan Menengah			
	a. Pengembangan	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	b. Evaluasi	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	2) Olahraga Pendidikan Tinggi			
	a. Pengembangan	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	b. Evaluasi	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	3) Olahraga Pendidikan Nonformal dan Informal			
	a. Pengembangan	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	b. Evaluasi	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	B Pengelolaan Olahraga Rekreasi			
	1) Olahraga Massal			
	a. Program	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	b. Evaluasi	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	2) Olahraga Tradisional			
	a. Program	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	b. Evaluasi	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	3) Olahraga Petualangan, Tantangan dan wisata			
	a. Program	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	b. Evaluasi	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	C Pengelolaan Pembinaan Sentra dan sekolah Khusus Olahraga			
	1) Sentra Olahraga			
	a. Olahraga Pendidikan			
	- Pengembangan	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	- Evaluasi	1 Tahun	2 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN	
		AKTIF	INAKTIF		
1	2	3	4	5	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Olahraga Rekreasi <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengembangan</li> <li>- Evaluasi</li> </ul> </li> <li>c. Olahraga Prestasi <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengembangan</li> <li>- Evaluasi</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Tahun</li> <li>1 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 Tahun</li> <li>2 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Musnah</li> <li>Permanen</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2) Sekolah Khusus Olahraga <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Provinsi <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengembangan</li> <li>- Evaluasi</li> </ul> </li> <li>b. Nasional <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengembangan</li> <li>- Evaluasi</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Tahun</li> <li>1 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 Tahun</li> <li>2 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Musnah</li> <li>Permanen</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>D Pengembangan Olahraga Tradisional dan Layanan Khusus <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Olahraga Tradisional <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Lokal</li> <li>b. Nasional</li> </ul> </li> <li>2) Layanan Khusus <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Olahraga Usia Dini dan Lansia</li> <li>b. Olahraga Penyandang Cacat</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Tahun</li> <li>1 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 Tahun</li> <li>2 Tahun</li> <li>2 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 Tahun</li> <li>5 Tahun</li> <li>5 Tahun</li> <li>2 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Musnah</li> <li>Permanen</li> <li>Musnah</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>E Kemitraan dan Penghargaan Olahraga <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Kemitraan Keolahragaan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Lintas Sektoral</li> <li>b. Daerah</li> <li>c. Luar Negeri</li> </ul> </li> <li>2) Penghargaan Olahraga <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penelusuran</li> <li>b. Penyelenggaraan</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 Tahun</li> <li>2 Tahun</li> <li>2 Tahun</li> <li>2 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 Tahun</li> <li>2 Tahun</li> <li>2 Tahun</li> <li>2 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>5 Tahun</li> <li>5 Tahun</li> <li>5 Tahun</li> <li>5 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> <li>Permanen</li> <li>Permanen</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>5. Peningkatan Prestasi Olahraga <ul style="list-style-type: none"> <li>A Pebibitan dan IPTEK Olahraga <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pembibitan Olahraga <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pemandu Bakat <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penelusuran Bakat</li> <li>- Penelaahan Bakat</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>5 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Permanen</li> </ul>

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Pengembangan Olahragawan Berbakat <ul style="list-style-type: none"> <li>- Program</li> <li>- Evaluasi</li> </ul> </li> <li>c. Kompetisi <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nasional</li> <li>- Internasional</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun	5 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2) IPTEK Olahraga <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penerapan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Indentifikasi da Kajian</li> <li>- Pedayagunaan</li> <li>- Evaluasi dan Diseminasi</li> </ul> </li> <li>b. Pengembangan</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun	5 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>B Peningkatan Tenaga dan Organisasi Keolahragaan <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Tenaga Keolahragaan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengembangan Pelatih dan Instruktur <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nasional</li> <li>- Internasional</li> </ul> </li> <li>b. Pengembangan Wasit dan Juri <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nasional</li> <li>- Internasional</li> </ul> </li> <li>c. Pengembangan Tenaga Pendidik dan Pendukung</li> </ul> </li> <li>2) Organisasi Keolahragaan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pendidikan dan Rekreasi</li> <li>b. Olahraga Prestasi <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kelembagaan</li> <li>- Sumberdaya</li> </ul> </li> <li>c. Olahraga Fungsional dan Profesioanal</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun	5 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>C Industri dan Promosi Olahraga <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Industri Olahraga <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Jasa Olahraga</li> <li>b. Produk Olahraga</li> <li>c. Manajemen Industri Olahraga</li> </ul> </li> <li>2) Promosi Olahraga <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penelusuran</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun	5 Tahun	Musnah
		2 Tahun	5 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Penyelenggaraan</li> <li>D. Olahraga Prestasi               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Daerah                   <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengembangan</li> <li>b. Pekan dan Kejuaraan Olahraga</li> </ul> </li> <li>2) Nasional                   <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengembangan</li> <li>b. Pekan dan Kejuaraan Olahraga</li> </ul> </li> <li>3) Internasional                   <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengembangan</li> <li>b. Olympic Games</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>E. Standardisasi dan infrastruktur Olahraga               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Standardisasi Keolahragaan                   <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Olahraga Prestasi</li> <li>b. Olahraga Pendidikan dan Rekreasi</li> </ul> </li> <li>2) Akreditasi dan Sertifikasi Keolahragaan                   <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Olahraga Prestasi</li> <li>b. Olahraga Pendidikan dan Rekreasi</li> </ul> </li> <li>3) Infrastruktur Olahraga                   <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Prasarana dan sarana Olahraga Pendidikan</li> <li>b. Prasarana dan Sarana Olahraga Rekreasi</li> <li>c. Prasarana dan Srarana Olahraga Prestasi</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun	5 Tahun	Permanen
		2 Tahun	5 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
<b>VII</b>	<b>URUSAN BENCANA, KECELAKAAN DAN KONDISI BAHAYA</b>			
	<b>a. Sub Urusan Pencarian dan Pertolongan</b>			
1	Kebijakan Pencarian dan Pertolongan Meliputi Kebijakan di Bidang Potensi dan Operasi Pencarian dan Pertolongan A Pengkajian dan pengusulan kebijakan B Penyiapan kebijakan C Perumusan dan penyusunan bahan D Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan E Penetapan dalam bentuk Norma Standar Prosedur Kriteria (NSPK)	2 Tahun Setelah Peraturan Baru Ditetapkan	3 Tahun	Permanen
2	Potensi Pencarian dan Pertolongan A Sarana dan Prasarana 1 Rencana dan Standardisasi a Perencanaan dan analisa kebutuhan - Kajian Kebutuhan Peralatan - Spesifikasi Rencana Peralatan yang dibutuhkan b Standarisasi, dan Inventarisasi - Standi - Daftar Inventarisasi Peralatan 2 Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Darat, laut, Udara dan Peralatan Pencarian dan Pertolongan - Manual Book - Jadwal Pemeliharaan - Laporan 3 Pengawakan dan perbekalan a Pengawakan - Awak sarana Pencarian dan Pertolongan darat laut dan udara - Kebutuhan awak sarana Pencarian dan Pertolongan darat, laut dan udara - Bahan pembinaan awak sarana darat, laut dan udara b Perbekalan - Perbekalan dalam menunjang kegiatan operasi dan pembinaan potensi Pencarian dan Pertolongan - Daftar perbekalan	2 Tahun 1 Tahun  2 Tahun 2 Tahun 1 Tahun    1 Tahun	3 Tahun 1 Tahun  3 Tahun 3 Tahun 1 Tahun    1 Tahun	Permanen Musnah  Permanen Musnah Musnah    Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inventarisasi sarana dan prasarana Pencarian dan Pertolongan</li> <li>- Bahan pelaksanaan pembinaan inventarisasi sarana dan prasarana Pencarian dan Pertolongan</li> </ul>			
	B Bina Ketenagaan dan Pemasarakatan			
	1 Rencana Pendidkan dan Pelatihan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a Kurikulum dan Silabus			
	b Evaluasi dan Monitoring			
	2 Penyiapan tenaga dan potensi Pencarian dan Pertolongan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a Penyiapan Tenaga Pencarian dan Pertolongan			
	- Pengolahan Data Tenaga			
	b Penyiapan Potensi Pencarian dan Pertolongan			
	- Pengolahan Data Potensi			
	3 Pemasarakatan dan Sertifikasi Pencarian dan Pertolongan			
	a Pemasarakatan Pencarian dan Pertolongan (Sosialisasi dan Penyuluhan)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b Sertifikasi Pencarian dan Pertolongan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
3	Operasi Pencarian dan Pertolongan			
	A Operasi dan Latihan			
	1 Perencanaan dan Standardisasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a Perencanaan dan Evaluasi			
	b Standardisasi Operasi dan Latihan SAR			
	2 Penyelenggaraan Operasi SAR			
	a Pengerahan Potensi SAR	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b Pengendalian Operasi SAR	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c Evaluasi Operasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d Siaga			
	- Laporan harian	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	- Laporan bulanan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	- Laporan tahunan	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	- Evaluasi	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	b Latihan			
	- Lokal	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	- Nasional	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	- Internasional	1 Tahun	1 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<b>B Komunikasi</b>			
	1 Rencana Pengembangan dan Standardisasi Komunikasi			
	a Perencanaan dan Pengembangan Sistem Komunikasi			
	- Analisa Kebutuhan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b Standardisasi dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2 Operasi Komunikasi			
	a Operasi Peralatan Komunikasi (Berita SAR)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b Operasi Peralatan Deteksi Dini (Berita SAR)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c Registrasi BEACON	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	3 Inventarisasi dan Pemeliharaan			
	a Inventarisasi Perangkat Komunikasi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b Pemeliharaan Peralatan Komunikasi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
4	<b>Data dan Informasi</b>			
	1 Pengembangan Sistem Informasi			
	a Perangkat Lunak	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	b Perangkat Keras	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	2 Pelayanan Informasi			
	a Penyajian dan pelayanan Data Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b Laporan dan Pembuatan Dokumentasi (Data Base)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<b>b Sub Urusan Penanggulangan Bencana</b>			
1	Kebijakan Penanggulangan Bencana meliputi kebijakan dibidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, Penanganan Darurat, Rehabilitasi dan Rekonstruksi, dan Logistik dan Peralatan meliputi:	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	A Pengkajian dan pengusulan kebijakan			
	B Penyiapan kebijakan			
	C Perumusan dan penyusunan bahan			
	D Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan			
	E Penetapan dalam bentuk Norma Standar Prosedur Kriteria (NSPK)			
2	<b>PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN</b>			
	A Pengurangan Resiko Bencana	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1 Pencegahan			
	a Pengkajian Resiko			
	b Pengelolaan Resiko			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2 Mitigasi a Mitigasi Struktur b Mitigasi Non Struktur	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	B Pemberdayaan Masyarakat			
	1 Peran Lembaga Usaha a Usaha Padat Modal b Usaha Padat Karya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2 Peran Organisasi Sosial Masyarakat a Organisasi Internasional b Organisasi Sosial Masyarakat Nasional	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Permanen Musnah
	3 Peran Masyarakat a Peningkatan Kesadaran Masyarakat b Peningkatan Ketahanan Masyarakat	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Musnah Permanen
	C Kesiapsiagaan			
	1 Peringatan Dini a Pemaduan Sistem Jaringan b Pemantauan dan Peringatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2 Perencanaan Siaga a Kebutuhan dan Potensi Sumber Daya b Penerapan Rencana Strategis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3 Penyiapan Sumber Daya a Penyediaan dan Penyiapan Sumber Daya b Pengendalian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
3	PENANGANAN DARURAT			
	A Tanggap Darurat			
	1 Perencanaan Darurat a Pendataan Darurat b Perencanaan Operasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2 Pengendalian Operasi a Pengorganisasian Pos Komando b Sarana dan Prasarana Pos Komando	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3 Penyelamatan dan Evakuasi a Penyelamatan b Evakuasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	B Bantuan Darurat			
	1 Bantuan Sandang Pangan a Bantuan Sandang b Bantuan Pangan	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	2 Bantuan Kesehatan dan Air Bersih a Bantuan Kesehatan b Bantuan Air Bersih	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	3 Bantuan Hunian Sementara a Pembangunan Hunian Sementara b Pendukung Hunian Sementara	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	C Perbaikan Darurat			
	1 Pembersihan Lingkungan a Penyiapan Peralatan b Angkutan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2 Perbaikan Sarana Vital a Prasarana Sosial b Prasarana Ekonomi	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	3 Pemantauan dan Pelaporan a Pemantauan b Pelaporan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
4	REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI			
	A Penilaian Kerusakan			
	1 Inventarisasi Kerusakan a Inventarisasi Fisik b Inventarisasi Sosial Ekonomi	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	2 Estimasi Pembiayaan a Estimasi Pembiayaan Pembangunan b Estimasi Pembiayaan Sosial Ekonomi	2 Tahun	8 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	B Pemulihan dan Peningkatan Fisik			
	1 Rehabilitasi Rekonstruksi Fasilitas Umum	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a Rehabilitasi Fasilitas Umum			
	b Rekonstruksi Fasilitas Umum			
	2 Rehabilitasi Rekonstruksi Fasilitas Sosial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a Rehabilitasi Fasilitas Sosial			
	b Rekonstruksi Fasilitas Sosial			
	3 Rehabilitasi Rekonstruksi Perumahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a Rehabilitasi Rekonstruksi Berat			
	b Rehabilitasi Rekonstruksi Ringan			
	C Pemulihan dan Peningkatan Sosial Ekonomi			
	1 Pemulihan dan Peningkatan Sosial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a Pemulihan dan Peningkatan Sosial Budaya			
	b Pemulihan dan Peningkatan Kesehatan			
	2 Pemulihan dan Peningkatan Ekonomi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a Pemulihan Ekonomi			
	b Peningkatan Ekonomi			
	D Penanganan Pengungsi			
	1 Perlindungan dan Pemberdayaan Pengungsi			
	a Perlindungan Pengungsi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b Pemberdayaan Pengungsi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2 Kompensasi dan Pengembalian Hak Pengungsi			
	a Kompensasi	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	b Pengembalian hak	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	3 Penempatan Pengungsi			
	a Pemulangan dan Repatriasi	2 Tahun	5 Tahun	Musnah
	b Relokasi/Pengalihan	2 Tahun	5 Tahun	Musnah
5	LOGISTIK DAN PERALATAN			
	A Logistik			
	1 Inventarisasi Kebutuhan dan Pengadaan			
	a Analisis Kebutuhan	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	b Pengadaan	2 Tahun	8 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2 Penyimpanan dan Distribusi a Penyimpanan b Distribusi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	B Peralatan			
	1 Inventarisasi Kebutuhan dan Pengadaan a Analisis Kebutuhan b Pengadaan	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	2 Penyimpanan dan Pemeliharaan a Pengerahan b Distribusi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3 Pengerahan dan Distribusi a Pengerahan b Distribusi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

Plt. BUPATI MUARA ENIM,  
WAKIL BUPATI

Dto

**JUARSAH**