



**BUPATI PASAMAN BARAT
PROVINSI SUMATERA BARAT**

**PERATURAN BUPATI PASAMAN BARAT
NOMOR 90 TAHUN 2019**

**TENTANG
JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF URUSAN PENANAMAN MODAL
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASAMAN BARAT,

- Menimbang** : a. bahwa berdasarkan Persetujuan dari Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor : B-PK.02.09/107/2019 tanggal 2 Agustus 2019 Perihal Persetujuan Jadwal Retensi Arsip Substantif Pemerintah Daerah Kabupaten Pasaman Barat;
- b. bahwa untuk mendayagunakan arsip dalam menunjang penyelenggaraan Pemerintah Daerah sebagai bukti akuntabilitas kinerja aparatur dan Pertanggungjawaban pemerintahan, maka perlu dilakukan upaya penyelamatan arsip dan memberikan kepastian hukum mengenai tata cara dan mekanisme teknis jadwal retensi arsip Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif Urusan Penanaman Modal Pemerintah Daerah Kabupaten Pasaman Barat;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1971 tentang Ketentuan-Ketentuan Pokok Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2964);
2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan, dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4348);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
4. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4756);

5. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 1979 tentang Penyusutan Arsip (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2964);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2007 tentang Fasilitas Pajak Penghasilan untuk Penanaman modal di Bidang-Bidang Usaha Tertentu dan/atau di Daerah-Daerah Tertentu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4675), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 62 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4892);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2008 tentang Pedoman Pemberian Insentif dan Pemberian Kemudahan Penanaman Modal di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4861);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2009 tentang Kawasan Industri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4987);
11. 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);
12. Peraturan Presiden Nomor 90 Tahun 2007 tentang Badan Koordinasi Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2012;
13. 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);
14. Keputusan Presiden Nomor 105 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Arsip Statis (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 143);

15. Peraturan Kepala Arsip Nasional Indonesia Nomor 7 Tahun 2014 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Penanaman Modal;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 1 Tahun 2018;
17. Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 41 Tahun 2011 tentang Tata Kearsipan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF URUSAN PENANAMAN MODAL PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pasaman Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat.
3. Bupati adalah Bupati Pasaman Barat.
4. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah Organisasi/lembaga Pemerintah Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Inspektorat, Sekretariat DPRD, Badan Daerah, Dinas Daerah, Kantor Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Nagari.
5. Arsip Nasional Republik Indonesia selanjutnya disingkat ANRI adalah lembaga kearsipan berbentuk lembaga pemerintah non-kementerian yang melaksanakan tugas negara di bidang kearsipan yang berkedudukan di Ibukota Negara.
6. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan adalah lembaga Teknis Daerah sebagai Lembaga Kearsipan Daerah yang melaksanakan tugas di bidang pengelolaan arsip dinamis inaktif, arsip statis dan pembinaan kearsipan di lingkungan Pemerintah Daerah.
7. Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan adalah Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pasaman Barat.
8. Kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan arsip.
9. 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 perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.

10. Arsip aktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus.
11. Arsip in-aktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun.
12. Arsip Urusan Penanaman Modal adalah arsip yang berkaitan dengan pengkajian dan pengusulan kebijakan, penyimpanan kebijakan, perumusan kebijakan, dan penetapan NSPK pengelolaan urusan yang meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pertanggungjawaban.
13. Panitia Penilai dan Pemusnahan Arsip adalah Panitia Penilai dan Pemusnahan Arsip Pemerintah Daerah.
14. Nilai Guna Arsip adalah nilai arsip yang didasarkan pada kegunaannya bagi kepentingan pengguna arsip.
15. Retensi Arsip adalah penentuan jangka waktu simpan suatu arsip atas dasar nilai guna yang terkandung di dalamnya.
16. Jadwal Retensi Arsip yang selanjutnya disingkat JRA adalah daftar yang berisi sekurang-kurangnya jangka waktu penyimpanan atau retensi, jenis arsip dan keterangan yang berisi rekomendasi tentang penetapan suatu jenis arsip dimusnahkan, dinilai kembali, atau dipermanenkan yang dipergunakan sebagai sebagai pedoman penyusutan dan penyelamatan arsip.
17. Penyusutan Arsip adalah Kegiatan pengurangan jumlah arsip dengan cara pemindahan arsip inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan, pemusnahan arsip yang sudah tidak bernilai guna sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dan penyerahan arsip statis kepada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.
18. Jadwal Retensi Arsip Substantif Urusan Penanaman Modal Pemerintah Daerah Kabupaten Pasaman Barat adalah daftar yang berisi jenis arsip urusan Penanaman Modal beserta jangka waktu penyimpanannya sesuai dengan nilai kegunaannya dan dipakai sebagai pedoman penyusutan arsip di Pemerintah Daerah.
19. Jangka waktu simpan adalah masa simpan minimal suatu jenis/seri arsip pada unit Pengolah dan/ atau Unit Kearsipan.
20. Jangka waktu simpan aktif adalah masa simpan minimal suatu jenis/seri arsip pada Unit Pengolah.
21. Jangka waktu simpan inaktif adalah masa simpan minimal suatu jenis/seri arsip pada Unit Kearsipan.
22. Keterangan Musnah adalah keterangan yang menyatakan bahwa arsip-arsip yang perlu dimusnahkan karena jangka waktu penyimpanan di unit kearsipan telah selesai dan tidak memiliki nilai guna.
23. Keterangan Permanen adalah keterangan yang menyatakan bahwa arsip-arsip yang karena memiliki nilai guna sekunder wajib diserahkan kepada Lembaga Kearsipan Daerah/Arsip Nasional.
24. Keterangan dinilai kembali adalah keterangan yang menyatakan bahwa suatu jenis/seri arsip belum dapat ditentukan nasib akhirnya apakah musnah atau permanen.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN
Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai Pedoman dalam penentuan jangka waktu penyimpanan dan penyusutan arsip urusan Penanaman Modal.

Pasal 3

Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah untuk menciptakan tertib arsip agar :

- a. mempermudah proses penyusutan arsip secara teratur dan terus menerus;
- b. mempermudah penyelamatan arsip yang masih memiliki nilai guna; dan
- c. meningkatkan efisiensi administrasi dan biaya pemeliharaan.

BAB III
JADWAL RETENSI ARSIP
Pasal 4

- (1) Jadwal retensi arsip, meliputi:
 - a. jenis arsip;
 - b. jangka waktu simpan aktif dan in-aktif; dan
 - c. keterangan yang berisi pernyataan musnah, dinilai kembali dan permanen.
- (2) Jadwal Retensi Arsip Substantif Urusan Penanaman Modal Pemerintah Daerah Kabupaten Pasaman Barat tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

Pasal 5

- (1) Pemusnahan arsip di lingkungan Pemerintah Daerah yang memiliki retensi di bawah 10 (sepuluh) tahun ditetapkan oleh Kepala OPD setelah mendapat:
 - a. pertimbangan tertulis dari panitia penilai arsip; dan
 - b. persetujuan tertulis dari Bupati.
- (2) Pemusnahan arsip di lingkungan Pemerintahan Daerah yang memiliki retensi paling lama 10 (sepuluh) tahun ditetapkan oleh Bupati setelah mendapat:
 - a. pertimbangan tertulis dari panitia penilaian arsip; dan
 - b. persetujuan tertulis dari kepala ANRI.
- (3) Prosedur pemusnahan arsip berlaku ketentuan sebagai berikut:

- a. OPD yang akan melaksanakan pemusnahan arsip dan belum memiliki tenaga arsiparis terlebih dahulu mengajukan permohonan bantuan tenaga Arsiparis kepada kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan yang di lengkapi dengan daftar arsip yang akan di musnahkan;
- b. OPD membentuk panitia penilaian Arsip yang di tetapkan oleh kepala OPD;
- c. panitia penilaian arsip terdiri dari pimpinan unit kearsipan sebagai ketua merangkap anggota, pimpinan unit pengolah yang arsipnya akan di musnahkan sebagai anggota, dan arsiparis sebagai anggota;
- d. panitia penilaian arsip melakukan penyeleksian terhadap arsip yang akan dimusnahkan, penyeleksian arsip dimaksud dilakukan terhadap arsip inaktif yang sudah tidak memiliki nilai guna, telah habis retensinya dan berketerangan dimusnahkan berdasarkan JRA, tidak ada peraturan perundang-undangan yang melarang, dan tidak berkaitan dengan penyelesaian proses suatu perkara;
- e. berdasarkan hasil seleksi panitia penilaian arsip, arsiparis membuat daftar arsip usul musnah (DAUM) dan berita acara hasil penyeleksian yang di tandatangani oleh panitia penilaian arsip;
- f. panitia penilaian arsip mengajukan permohonan persetujuan daftar arsip usul musnah (DAUM) kepada kepala OPD sebagai pencipta Arsip;
- g. pelaksanaan pemusnahan arsip dilakukan secara total sehingga fisik dan informasi arsip musnah dan tidak dapat dikenali yang disaksikan paling sedikit 2 (dua) pejabat dari unsur Inspektorat Kabupaten Pasaman Barat dan Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman Barat yang disertai penandatanganan berita acara pemusnahan arsip.

Pasal 6

Peraturan ini merupakan pedoman bagi Instansi Pemerintah Daerah Kabupaten Pasaman Barat untuk menyusutkan arsip urusan Penanaman Modal.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Simpang Empat
Pada tanggal, 25 Oktober 2019
BUPATI PASAMAN BARAT,



YULIANTO

Diundangkan di Simpang Empat
Pada tanggal, 25 Oktober 2019
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PASAMAN BARAT,



YUDESRI

BERITA DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT
TAHUN 2019 NOMOR 80

Jabatan	Tanggal	Paraf
Sekda		
Kepala Dinas	15/10-19	
Sekretaris	15/10-19	
Kabid	14/10-19	

TANGGAL	TELAH DIPERINSA BAGIAN HUKUM
15/10-19	KABAG HUKUM
	KASUBAG PERUNDANG-UNDANGAN



Lampiran : Peraturan Bupati Pasaman Barat
Nomor : 80 Tahun 2019
Tanggal : 25 Oktober 2019
Tentang : Jadwal Retensi Arsip Substantif Urusan Penanaman Modal
 Pemerintah Daerah Kabupaten Pasaman Barat

**JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF URUSAN PENANAMAN MODAL
 PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT**

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
V. URUSAN PENANAMAN MODAL				
A.	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: 1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan 2. Penyiapan Kebijakan 3. Perumusan Kebijakan 4. Masukan dan Dukungan Kebijakan 5. Penetapan Norma Standar Prosedur Kriteria (NSPK)	2 tahun sejak keputusan lama dinyatakan tidak berlaku	3 tahun	Permanen
B.	PERENCANAAN PENANAMAN MODAL 1. Perencanaan Industri Agribisnis dan Sumber Daya Alam Lainnya a. Agribisnis 1). Tanaman Pangan, Perkebunan dan Kehutanan 2). Kelauatan, Perikanan dan Peternakan b. Energi 1). Energi Terbarukan 2). Energi Tak Terbarukan c. Sumber Daya Mineral 1). Mineral Logam 2). Mineral Non Logam 2. Perencanaan Industri Manufaktur a. Industri Logam, Mesin, Tekstil dan Aneka 1). Industri Logam dan Mesin 2). Industri Tekstil dan Aneka	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun 3 tahun 3 tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah

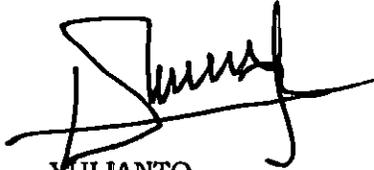
NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b. Industri Kimia <ul style="list-style-type: none"> 1). Industri Kimia Dasar 2). Industri Barang Kimia dan Farmasi c. Industri Alat Transportasi dan Telematika <ul style="list-style-type: none"> 1). Industri Alat Transportasi 2). Industri Telematika 	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
	<p>3. Perencanaan Jasa dan Kawasan</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Jasa Perdagangan dan Pariwisata <ul style="list-style-type: none"> 1). Jasa Perdagangan 2). Jasa Pariwisata b. Jasa Kesehatan, Pendidikan, Ketenagakerjaan, dan Jasa Lainnya <ul style="list-style-type: none"> 1). Jasa Kesehatan, Pendidikan, dan Ketenagakerjaan 2). Jasa Lainnya c. Kawasan Ekonomi <ul style="list-style-type: none"> 1). Kawasan Ekonomi Khusus 2). Kawasan Ekonomi Lainnya 	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
	<p>4. Perencanaan Infrastruktur</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Infrastruktur Transportasi Darat, Jalan, dan Jembatan <ul style="list-style-type: none"> 1). Infrastruktur Transportasi Darat dan Perkeretaapian 2). Infrastruktur Jalan dan Jembatan b. Infrastruktur Energi dan Sumber Daya Air <ul style="list-style-type: none"> 1). Infrastruktur Energi 2). Infrastruktur Sumber Daya Air c. Infrastruktur Transportasi Laut, Udara, dan infrastruktur lainnya <ul style="list-style-type: none"> 1). infrastruktur transportasi laut 2). infrastruktur transportasi udara dan infrastruktur lainnya 	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
	<p>C. PENGEMBANGAN IKLIM PENANAMAN MODAL</p> <p>1. Deregulasi Penanaman Modal</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Sektor Primer <ul style="list-style-type: none"> 1). Pertanian dan Perikanan 2). Energi, Sumber Daya Mineral dan Kehutanan 	<p>5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>5 tahun</p>	<p>Permanen</p>

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b. Sektor Sekunder <ul style="list-style-type: none"> 1). Industri Logam, Mesin, Transportasi dan Telematika 2). Industri Agro, Kimia, Tekstil dan Aneka. c. Sektor Tersier <ul style="list-style-type: none"> 1). Pariwisata, Perdagangan dan Telekomunikasi 2). Perhubungan, Pekerjaan Umum dan Jasa Lainnya 	<p>5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>5 tahun</p> <p>5 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p>
	<p>2. Pengembangan Potensi Daerah</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Sektor Primer dan Tersier <ul style="list-style-type: none"> 1). Sektor Primer 2). Sektor Tersier b. Sektor Sekunder <ul style="list-style-type: none"> 1). Sektor Industri Logam, Mesin, Transportasi dan Telematika 2). Sektor Agro, Kimia, Tekstil dan Aneka 	<p>5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>5 tahun</p> <p>5 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p>
	<p>3. Pemberdayaan Usaha</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pembinaan dan Penyuluhan <ul style="list-style-type: none"> 1). Pembinaan 2). Penyuluhan b. Kemitraan Usaha <ul style="list-style-type: none"> 1). Sektor Primer dan Tersier 2). Sektor Sekunder c. Pelayanan Usaha <ul style="list-style-type: none"> 1). Sektor Primer dan Tersier 2). Sektor Sekunder 	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p>
D.	<p>PROMOSI PENANAMAN MODAL</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Pengembangan Promosi: <ul style="list-style-type: none"> a. Analisis Strategi Promosi <ul style="list-style-type: none"> 1). Analisis Target Promosi 2). Analisis Daya Saing Promosi 2. Promosi Sektoral <ul style="list-style-type: none"> a. Promosi Industri Sumber Daya Alam, Jasa dan Kawasan <ul style="list-style-type: none"> 1). Industri Sumber Daya Alam 2). Jasa dan Kawasan 	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p>

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b. Promosi Industri Manufaktur <ul style="list-style-type: none"> 1). Industri Logam, Barang Logam, Mesin dan Elektronik 2). Industri Manufaktur Lainnya c. Promosi Infrastruktur <ul style="list-style-type: none"> 1). Infrastruktur Transportasi, Jalan, dan Jembatan 2). Infrastruktur Energi, Sumber Daya Air, dan Infrastruktur Lainnya 	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
	<p>3. Fasilitas Promosi Daerah</p> <ul style="list-style-type: none"> 1). Wilayah Sumatera 	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p>	<p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p>
	<p>4. Pameran dan Sarana Promosi</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pameran <ul style="list-style-type: none"> 1). Penyusunan Program dan Monitoring 2). Penyelenggaraan dan Evaluasi b. Media Cetak <ul style="list-style-type: none"> 1). Materi Promosi 2). Publikasi dan Distribusi c. Media Elektronik <ul style="list-style-type: none"> 1). Materi Promosi 2). Pelayanan Informasi 	<p>3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>2 tahun</p> <p>2 tahun</p> <p>2 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
E.	PELAYANAN PENANAMAN MODAL			
	<p>1. Pelayanan Perizinan</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Perizinan Sektor Primer dan Tersier <ul style="list-style-type: none"> 1). Pertanian, Peternakan, Perkebunan, Pariwisata dan Prasarana. 2). Kehutanan, Perikanan, Perhubungan dan Telekomunikasi 3). Pertambangan dan Energi, Pertambangan dan Aneka Jasa b. Perizinan Sektor Sekunder <ul style="list-style-type: none"> 1). Industri Mesin, Logam dan Barang Logam 2). Industri Kimia dan Barang Kimia 3). Industri Aneka 	<p>5 tahun setelah perizinan masa berlakunya berakhir</p> <p>5 tahun setelah perizinan masa berlakunya berakhir</p>	<p>5 tahun</p> <p>5 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p>
	<p>3. Pelayanan Fasilitas</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Perizinan Sektor Primer dan Tersier <ul style="list-style-type: none"> 1). Pertanian, Peternakan, Perkebunan, Pariwisata dan Prasarana. 2). Kehutanan, Perikanan, Perhubungan dan Telekomunikasi 3). Pertambangan dan Energi, Pertambangan dan Aneka Jasa 	<p>5 tahun setelah perizinan masa berlakunya berakhir</p>	<p>5 tahun</p>	<p>Permanen</p>

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Perizinan Sektor Sekunder 1). Industri Mesin, Logam dan Barang Logam 2). Industri Kimia dan Barang Kimia 3). Industri Aneka	5 tahun setelah perizinan masa berlakunya berakhir	5 tahun	Permanen
F.	PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL			
	1. Pemantauan Penanaman Modal	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	2. Bimbingan Sosialisasi Ketentuan Penanaman Modal	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	3. Fasilitasi Penyelesaian Masalah	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	4. Pengawasan Penanaman Modal	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	5. Pencabutan/Pembatalan Perizinan Penanaman Modal	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	6. Kualifikasi Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) di Bidang Penanaman Modal	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen

Ditetapkan di Simpang Empat
 Pada tanggal 21 oktober 2019
 BUPATI PASAMAN BARAT,


 YULIANTO