



**BUPATI PASAMAN BARAT
PROVINSI SUMATERA BARAT**

**PERATURAN BUPATI PASAMAN BARAT
NOMOR 68 TAHUN 2019**

**TENTANG
JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF URUSAN PERIKANAN
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 Perikanan 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 16 Tahun 1992 tentang Karantina Hewan, Ikan, dan Tumbuhan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 56);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1996 tentang Perairan Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3647);
4. 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);

5. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4433) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5073);
6. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4660);
7. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4739);
8. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 1979 tentang Penyusutan Arsip (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2964);
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. Keputusan Presiden Nomor 105 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Arsip Statis (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 143);
13. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Nasional Nomor 6 Tahun 2014 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Kelautan dan Perikanan;
14. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.15/MEN/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan;
15. 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;

16. Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 41 Tahun 2011
tentang Tata Kearsipan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP
SUBSTANTIF URUSAN PERIKANAN 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 Perikanan 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 Perikanan Pemerintah Daerah Kabupaten Pasaman Barat adalah daftar yang berisi jenis arsip urusan Perikanan 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 Perikanan.

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 Perikanan 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 Perikanan.

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,






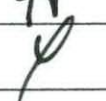
YULIANTO

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




YUDESRI

BERITA DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT
TAHUN 2019 NOMOR 68

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

TANGGAL	TELAH DIPERIKSA BAGIAN HUKUM
15/10-19	KASUBAG HUKUM
15/10-19	KASUBAG PERUNDING-UNDANGAN



Lampiran : Peraturan Bupati Pasaman Barat
 Nomor : 68 Tahun 2019
 Tanggal : 25 Oktober 2019
 Tentang : Jadwal Retensi Arsip Substantif Urusan Perikanan
 Pemerintah Daerah Kabupaten Pasaman Barat

**JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF URUSAN PERIKANAN
 PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT**

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
IV. URUSAN PERIKANAN				
A.	RUMUSAN KEBIJAKAN DI BIDANG : Perikanan Tangkap, Perikanan Budidaya, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan, Kelautan, Pesisir, dan Pulau-Pulau Kecil, Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan, Karantina Ikan. 1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2. Penyiapan bahan 3. Perumusan kebijakan 4. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan 5. Penetapan kebijakan	2 tahun setelah kebijakan lama dinyatakan tidak berlaku	3 tahun	Permanen
B.	PERIKANAN TANGKAP 1. Sumber Daya Ikan a. Data dan Statistik Perikanan Tangkap 1). pengumpulan dan pengolahan 2). analisis dan penyajian b. Sumber Daya Ikan Perairan Umum 1). pemulihan sumber daya ikan perairan umum 2). tata kelola sumber daya ikan laut teritorial dan perairan c. Sumber Daya Ikan Laut Teritorial dan Perairan Kepulauan 1). pemulihan sumber daya ikan laut teritorial dan perairan 2). tata kelola sumber daya ikan laut teritorial dan perairan kepulauan d. Sumber Daya Ikan Zona Ekonomi Eksklusif Indonesia dan Laut Lepas 1). identifikasi sumber daya ikan zona ekonomi eksklusif 2). tata kelola sumber daya ikan zona ekonomi eksklusif	2 tahun setelah data diperbaharui 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 3 tahun	Permanen Musnah Musnah Musnah

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	e. Evaluasi Pengelolaan Sumber Daya Ikan 1). evaluasi pengelolaan data sumber daya ikan 2). analisis pengelolaan sumber daya ikan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	2. Kapal Perikanan dan Alat Penangkap Ikan			
	a. Rancang Bangun dan Kelaikan Kapal Perikanan 1). rancang bangun kapal perikanan 2). kelaikan kapal perikanan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	b. Rancang Bangun dan Kelaikan Alat Penangkapan Ikan 1). rancang bangun alat penangkapan ikan 2). kelaikan alat penangkapan ikan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	c. Pendaftaran Kapal Perikanan 1). identifikasi dan pengukuran 2). pencatatan dan dokumentasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	d. Pengawasan Kapal dan Ketenagakerjaan Perikanan 1). pengawasan kapal perikanan 2). ketenagakerjaan perikanan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	e. Pemantauan dan Evaluasi Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan 1). pemantauan kapal perikanan dan alat penangkapan ikan 2). evaluasi dan pelaporan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	3. Pelayanan Usaha Penangkapan Ikan			
	a. Alokasi Usaha Penangkapan Ikan 1). verifikasi alokasi usaha penangkapan ikan 2). pelayanan alokasi usaha penangkapan ikan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	b. Tata Rengusahaan Penangkapan Ikan 1). verifikasi perusahaan penangkapan ikan 2). administrasi perusahaan penangkapan ikan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	c. Verifikasi Dokumen Penangkapan Ikan 1). verifikasi dokumen penangkapan ikan perusahaan perikanan berbadan hukum 2). verifikasi dokumen penangkapan ikan perusahaan perorangan dan koperasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3). pemantauan dan evaluasi pelayanan usaha penangkapan ikan 4). pemantauan pelayanan usaha penangkapan ikan 5). evaluasi pelayanan usaha penangkapan ikan d. Pelayanan Dokumen Penangkapan Ikan 1). penerbitan dokumen penangkapan ikan 2). tata laksana dokumen penangkapan e. Pemantauan dan Evaluasi Pelayanan Usaha Penangkapan Ikan 1). pemantauan pelayanan usaha penangkapan ikan 2). evaluasi pelayanan usaha penangkapan ikan 4. Pengembangan Usaha Penangkapan a. Kelembagaan Usaha 1). tata laksana kelembagaan 2). kerjasama usaha b. Investasi dan Pemodalannya 1). tata laksana investasi dan pemodalannya 2). bimbingan investasi dan pemodalannya c. Kenelayanan 1). identifikasi dan kapasitas nelayan 2). bimbingan nelayan d. Pembinaan pengelolaan usaha 1). bimbingan pengelolaan usaha 2). bimbingan diverifikasi usaha e. Pemantauan dan Evaluasi Usaha Penangkapan Ikan 1). pemantauan usaha penangkapan ikan 2). evaluasi usaha penangkapan ikan	 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 1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 1 tahun 1 tahun 3 tahun	 Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah
C.	PERIKANAN BUDIDAYA 1. Prasarana dan Sarana Budidaya a. Lahan dan Air 1). Identifikasi potensi 2). Penataan	 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	 3 tahun	 Musnah

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Prasarana dan Sarana Budidaya Air Tawar 1). Standarisasi 2). Pemantauan dan evaluasi c. Prasarana dan Sarana Budidaya Air Payau 1). standarisasi 2). pemantauan dan evaluasi d. Prasarana dan Sarana Budidaya Air Laut 1). Standarisasi 2). Pemantauan dan evaluasi e. Minapolitan Budidaya 1). Standarisasi 2). Pemantauan dan evaluasi	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 3 tahun	Musnah Musnah Musnah Permanen
	2. Perbenihan a. Induk 1). Pengelolaan induk ikan air tawar 2). Pengelolaan induk ikan air tawar dan payau b. Perbenihan Skala Kecil 1). Perbenihan skala kecil ikan air tawar 2). Perbenihan skala kecil ikan air laut c. Perbenihan Skala Besar 1). Perbenihan skala besar ikan air tawar 2). Perbenihan skala besar ikan air payau dan laut 2). Sertifikasi perbenihan d. Informasi dan Distribusi Perbenihan 1). Informasi perbenihan 2). Distribusi perbenihan	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 3 tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah
	3. Produksi a. Budidaya air tawar 1). Standarisasi 2). Penerapan teknologi budidaya air tawar	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b. Budidaya air payau dan laut <ul style="list-style-type: none"> 1). Standarisasi 2). Penerapan teknologi budidaya air payau dan laut c. Budidaya ikan hias <ul style="list-style-type: none"> 1). Standarisasi 2). Penerapan teknologi budidaya ikan hias d. Data dan statistik perikanan budidaya <ul style="list-style-type: none"> 1). Pengumpulan dan pengolahan data 2). Analisis dan penyajian data statistik 	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah data diperbaharui</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p>
	<p>4. Kesehatan Ikan dan Lingkungan</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Hama dan penyakit ikan <ul style="list-style-type: none"> 1). Metode dan sistem pengendalian hama dan penyakit ikan 2). Monitoring dan evaluasi hama dan penyakit ikan b. Perlindungan lingkungan budidaya <ul style="list-style-type: none"> 1). Pengendalian lingkungan budidaya 2). Rehabilitasi lingkungan budidaya c. Standarisasi dan kesehatan dan lingkungan <ul style="list-style-type: none"> 1). Standarisasi laboratorium dan kesehatan dan lingkungan 2). Standarisasi metode uji kesehatan ikan dan lingkungan d. Obat ikan, kimia, dan bahan biologi <ul style="list-style-type: none"> 1). Registrasi obat ikan, kimia dan bahan biologi 2). Monitoring dan evaluasi obat ikan, kimia, dan bahan biologi e. Pengendalian residu <ul style="list-style-type: none"> 1). Perencanaan pengendalian residu 2). Tindak lanjut pengendalian residu 	<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>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>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
	<p>5. Usaha Budidaya</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Investasi dan permodalan <ul style="list-style-type: none"> 1). Investasi 2). Permodalan b. Kewirausahaan <ul style="list-style-type: none"> 1). Bimbingan usaha 2). Kemitraan 	<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>

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> c. Pelayanan usaha <ul style="list-style-type: none"> 1). Perizinan 2). Pemantauan dan evaluasi d. Kelembagaan dan ketenagakerjaan <ul style="list-style-type: none"> 1). Kelembagaan 2). Ketenagakerjaan e. Infomasi usaha dan promosi <ul style="list-style-type: none"> 1). Informasi usaha 2). Promosi 	<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>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
	<p>Pemberdayaan Masyarakat Pesisir dan Pengembangan Usaha</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Akses Permodalan <ul style="list-style-type: none"> 1). akses perbankan 2). akses nonbank b. Akses Ilmu Pengetahuan dan teknologi <ul style="list-style-type: none"> 1). identifikasi ilmu pengetahuan dan teknologi 2). implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi c. Sosial budaya masyarakat <ul style="list-style-type: none"> 1). penguatan kelembagaan masyarakat 2). peningkatan peran serta masyarakat d. Pengembangan Usaha <ul style="list-style-type: none"> 1). pelayanan usaha 2). usaha mikro 	<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>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p>
D.	<p>PENGAWASAN SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN</p> <p>1. Pengawasan Sumber Daya Kelautan</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pengawasan ekosistem perairan dan kawasan konservasi <ul style="list-style-type: none"> 1). pengawasan ekosistem perairan 2). pengawsan kawasan konservasi b. Pengawasan pencemaran perairan <ul style="list-style-type: none"> 1). pengawasan pencemaran pesisir laut dan pesisir pantai 2). pengawasan pencemaran perairan umum dan pedalaman c. Pengawasan pesisir dan pulau-pulau terkecil <ul style="list-style-type: none"> 1). pengawasan pesisir 2). pengawasan pulau-pulau terkecil 	<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>

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	d. Pengawasan jasa kelautan dan sumber daya non hayati 1). pengawasan jasa kelautan 2). pengawasan sumber daya non hayati 2. Pemantauan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan dan Pengembangan Infrastruktur a. Sistem pemantauan 1). pengembangan sistem pemantauan 2). kerja sama pemantauan b. Pemantauan Pemanfaatan Sumber Daya Kelautan 1). operasional sistem pemantauan pemanfaatan sumber 2). analisis hasil pemantauan pemanfaatan sumber daya kelautan c. Pemantauan Pemanfaatan Sumber Daya Perikanan 1). operasional sistem pemantauan sumber daya perikanan 2). analisis hasil pemantauan pemanfaatan sumber daya perikanan d. Pengembangan Infrastruktur pengawasan 1). penyiapan infrastruktur 2). evaluasi infrastruktur 3. Penanganan Pelanggaran a. Kerjasama penegakan hukum dan fasilitas PPNS perikanan 1). kerjasama penegakan hukum 2). fasilitas PPNS perikanan b. Pemantauan dan Evaluasi 1). pemantauan 2). evaluasi	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 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah kerjasama berakhir 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun	Musnah Permanen Musnah Musnah Permanen Musnah Musnah

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


 YULIANTO