



KABUPATEN PRINGSEWU
PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI KABUPATEN PRINGSEWU
NOMOR 13 TAHUN 2019

TENTANG

JADWAL RETENSI ARSIP SEKTOR PEREKONOMIAN
URUSAN LINGKUNGAN HIDUP PEMERINTAH KABUPATEN PRINGSEWU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PRINGSEWU,

- Menimbang : a. bahwa dengan terbitnya surat Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor B-PK.02.09/133/2018, tanggal 14 November 2018 tentang Persetujuan Jadwal Retensi Arsip (JRA) Substantif Pemerintah Daerah Kabupaten Pringsewu perlu menetapkan JRA Sektor Perekonomian Urusan Lingkungan Hidup;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Jadwal Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Lingkungan Hidup Pemerintah Kabupaten Pringsewu;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4774);
3. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Pringsewu di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 185, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4932);
4. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4851);

5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
6. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 1999 tentang Pengendalian Pencemaran Udara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3853);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 150 Tahun 2000 tentang Pengendalian kerusakan Tanah untuk Produksi Biomassa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 267, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4068);
12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Rumah Tangga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5347);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);

15. Peraturan Daerah Kabupaten Pringsewu Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pringsewu (Lembaran Daerah Kabupaten Pringsewu Tahun 2016 Nomor 16);
16. Peraturan Bupati Kabupaten Pringsewu Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok Fungsi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Pringsewu Tahun 2016 Nomor 43);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP SEKTOR PEREKONOMIAN URUSAN LINGKUNGAN HIDUP PEMERINTAH KABUPATEN PRINGSEWU.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pringsewu.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Dinas adalah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pringsewu.
4. Retensi Arsip adalah jangka waktu penyimpanan yang wajib dilakukan terhadap suatu jenis arsip kepegawaian.
5. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang di buat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi masyarakat, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.
6. Arsip Dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
7. Arsip Aktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus.

8. Arsip Inaktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun.
9. Arsip Vital adalah arsip yang keberadaannya merupakan persyaratan dasar bagi kelangsungan operasional pencipta arsip, tidak dapat diperbaharui dan tidak tergantikan apabila rusak atau hilang.
10. 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 Arsip Nasional Republik Indonesia dan/atau lembaga kearsipan.
11. Jadwal Retensi Arsip yang selanjutnya disingkat JRA adalah daftar yang berisi sekurang-kurangnya berisi jangka waktu penyimpanan atau retensi, jenis arsip, dan keterangan yang berisi rekomendasi tentang penetapan suatu jenis arsip dimusnahkan, dinilai kembali, atau dipermanenkan yang digunakan sebagai pedoman penyusutan dan penyelamatan arsip.
12. Unit Pengolah adalah satuan kerja pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggungjawab mengolah semua arsip yang berkaitan dengan kegiatan penciptaan arsip di lingkungannya.
13. Unit Kearsipan adalah satuan kerja yang melekat pada pencipta arsip yang memiliki tugas dan tanggungjawab dalam penyelenggaraan kearsipan yang meliputi kebijakan, pembinaan kearsipan, dan pengelolaan arsip dalam suatu system kearsipan nasional yang didukung oleh sumber daya manusia, prasarana dan sarana, serta sumber daya lainnya.
14. Lembaga Negara adalah lembaga yang menjalankan cabang-cabang kekuasaan Negara yang meliputi eksekutif, legislatif, dan yudikatif, serta lembaga lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
15. Nilai Guna Sekunder adalah nilai arsip yang didasarkan pada kegunaan arsip bagi kepentingan pengguna arsip diluar pencipta arsip dan kegunaannya sebagai bahan bukti pertanggungjawaban nasional dan memori kolektif bangsa.
16. Nilai Guna Kesejahteraan adalah nilai yang mengandung fakta dan keterangan yang dapat digunakan untuk menjelaskan tentang bagaimana organisasi yang bersangkutan dibentuk, dikembangkan, diatur, dilaksanakannya fungsi dan

tugas serta bagaimana terjadinya peristiwa kesejarahan tanpa dikaitkan secara langsung dengan penciptanya, yaitu informasi mengenai orang, tempat, benda, fenomena, masalah dan sejenisnya.

BAB II TUJUAN

Pasal 2

- (1) Memenuhi Kebutuhan Organisasi, dalam mewujudkan pengelolaan arsip yang efisien, efektif, mudah dan lancar dalam pelaksanaan kegiatan, juga dalam rangka penyelamatan arsip yang bernilai statis.
- (2) Memenuhi kewajiban Pemerintah Kabupaten untuk menyusun JRA.

BAB III PELAKSANAAN JADWAL RETENSI ARSIP

Pasal 3

- (1) Jadwal Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Lingkungan Hidup disusun oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pringsewu bersama dengan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Pringsewu, setelah mendapat persetujuan dari Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia.
- (2) Jadwal retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Lingkungan Hidup memuat jenis arsip, retensi atau jangka waktu simpan minimal, dan keterangan.
- (3) Ketentuan mengenai retensi arsip Sektor Perekonomian Urusan Lingkungan Hidup tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB IV JANGKA WAKTU

Pasal 4

- (1) Penentuan retensi arsip dihitung sejak kegiatan dinyatakan selesai hak dan kewajiban atau berkas sudah dinyatakan lengkap dan tidak bertambah lagi.
- (2) Penentuan retensi arsip didasarkan pada akumulasi retensi arsip aktif dan inaktif dengan 2 (dua) pola:

- a. 5 (lima) tahun untuk masa retensi jangka menengah; dan
- b. 10 (sepuluh) tahun untuk nilai guna pertanggungjawaban catatan keuangan, bukti pembukuan dan data pendukung administrasi keuangan yang merupakan bagian dari bukti pembukuan.

Pasal 5

- (1) Retensi arsip sebagaimana dimaksud dalam Lampiran Peraturan ini memperhatikan ketentuan:
 - a. peraturan perundang-undangan yang mewajibkan arsip disimpan dalam jangka waktu tertentu;
 - b. peraturan perundang-undangan yang mengatur daluarsa penuntutan hukum; dan
 - c. kepentingan pertanggungjawaban keuangan.

Pasal 6

Rekomendasi yang dituangkan dalam keterangan tentang penetapan suatu jenis arsip dimusnahkan, dinilai kembali, dan dipermanenkan ditetapkan berdasarkan pertimbangan:

- a. keterangan musnah ditentukan apabila pada masa akhir retensi arsip tersebut tidak memiliki nilai guna; dan
- b. keterangan permanen ditentukan apabila dianggap memiliki nilai guna kesejarahan atau nilai guna sekunder.

BAB V RUANG LINGKUP

Pasal 7

Jenis arsip urusan Lingkungan Hidup meliputi:

- a. kebijakan;
- b. tata lingkungan;
- c. pengendalian pencemaran lingkungan;
- d. pengendalian kerusakan lingkungan dan perubahan iklim;
- e. pengolahan bahan berbahaya dan beracun (B3), limbah dan sampah;
- f. hukum lingkungan;

- g. komunikasi lingkungan dan pemberdayaan masyarakat; dan
- h. pembinaan sarana teknis lingkungan dan peningkatan kapasitas.

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 Pringsewu.

Ditetapkan di Pringsewu
pada tanggal 4 Januari 2019
BUPATI PRINGSEWU,

dto

SUJADI

Diundangkan di Pringsewu
pada tanggal 7 Januari 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PRINGSEWU,

dto

A. BUDIMAN PM

BERITA DAERAH KABUPATEN PRINGSEWU TAHUN 2019 NOMOR 473

Sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum
Sekretariat Daerah Kabupaten Pringsewu


IHSAN HENDRAWAN, S.H

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PRINGSEWU
 NOMOR : 13
 TAHUN : 2019

URUSAN LINGKUNGAN HIDUP

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
I. URUSAN LINGKUNGAN HIDUP				
A.	<p>KEBIJAKAN Kebijakan di bidang tata Lingkungan, Pengendalian Pencemaran Lingkungan, Pengendalian kerusakan Lingkungan dan perubahan Iklim, pengelolaan B3, limbah B3, dan Sampah, penataan hukum lingkungan, komunikasi lingkungan dan pemberdayaan masyarakat, pembinaan sarana teknis lingkungan dan peningkatan kapasitas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Pengkajian dan pengusulan kebijakan : <ul style="list-style-type: none"> - Kajian Perencanaan Lingkungan Hidup Wilayah - Kajian Perencanaan Lingkungan Hidup Sektor - Kajian Dampak Lingkungan - Pengembang Perangkat Kebijakan 2 Penyiapan bahan 3 Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan 4 Pengumpulan dan pengelolaan data 5 Penetapan dalam bentuk nspk 	2 tahun Setelah Peraturan Baru	8 tahun	Permanen

B.	<p>TATA LINGKUNGAN</p> <p>1 Perencanaan Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup</p> <p>a. Inventarisasi, Penetapan ekoregion, dan rencana perlindungan dan pengelolaan Lingkungan</p> <p>1). Dokumentasi Inventarisasi</p> <p>2). Pedoman Inventarisasi</p> <p>3). Penetapan Ekoregion</p> <p>Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH)</p> <p>4). Nasional</p> <p>5). Pedoman Penyusunan RPPLH Kabupaten</p> <p>b. Evaluasi Pemanfaatan dan Sumber Daya Alam</p> <p>1). Evaluasi Pemanfaatan dan pencadangan sumber daya alam</p> <p>2). Kebijakan pemanfaatan sumber daya alam</p> <p>2 Penerapan Kebijakan Wilayah dan Sektor</p> <p>a. Evaluasi Penetapan</p> <p>b. Perencanaan Lingkungan Hidup</p> <p>3 Ekonomi Lingkungan</p> <p>a. Perencanaan</p> <p>1). Valuasi Ekonomi</p> <p>2). Internalisasi Lingkungan</p> <p>b. Insentif dan Pendanaan Lingkungan</p> <p>4 Dampak Lingkungan</p> <p>a. Bimtek Dampak Lingkungan</p> <p>b. Penerapan Sistem Kajian Dampak Lingkungan</p> <p>1). Penilaian dokumen lingkungan</p> <p>2). Pemeriksa dokumen lingkungan</p>	<p>2 tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan</p> <p>2 tahun</p> <p>2 tahun</p> <p>5 Tahun</p> <p>2 tahun 5 Tahun</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>5 Tahun</p> <p>3 tahun 5 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah Permanen</p>
----	--	---	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> c. Evaluasi dan Tindak lanjut <ul style="list-style-type: none"> 1). Evaluasi 2). Tindak lanjut 	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
C.	PENGENDALIAN PENCEMARAN LINGKUNGAN <ul style="list-style-type: none"> 1 Pemantauan dan Pengawasan <ul style="list-style-type: none"> a. Manufaktur, Prasarana dan Jasa <ul style="list-style-type: none"> 1). Industri Kimia 2). Industri Logam, Elektronika dan Mesin 3). Aneka Industri 4). Prasarana dan Jasa b. Pertambangan, energi dan Minyak dan Gas c. Agro Industri dan Usaha Skala Kecil <ul style="list-style-type: none"> 1). Peternakan dan Perikanan 2). Perkebunan 3). Kehutanan dan Holtikultura 4). Usaha Skala Kecil d. Udara Sumber Bergerak <ul style="list-style-type: none"> 1). Transportasi Air 2). Transportasi Darat 3). Transportasi Kendaraan Berat 2 Evaluasi dan Pengembangan <ul style="list-style-type: none"> a. Manufaktur, Prasarana dan Jasa <ul style="list-style-type: none"> 1). Industri Kimia 2). Industri Logam, Elektronika dan Mesin 3). Aneka Industri 4). Prasarana dan Jasa b. Pertambangan, energi dan Minyak dan Gas 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah

	<ul style="list-style-type: none"> c. Agro Industri dan Usaha Skala Kecil <ul style="list-style-type: none"> a. Peternakan dan Perikanan b. Perkebunan c. Kehutanan dan Holtikultura d. Usaha Skala Kecil d. Udara Sumber Bergerak <ul style="list-style-type: none"> a. Transportasi Air b. Transportasi Darat c. Transportasi Kendaraan Berat <p>D. PENGENDALIAN KERUSAKAN LINGKUNGAN DAN PERUBAHAN IKLIM</p> <p>1 Keanekaragaman Hayati dan Pengendalian Kerusakan Lahan</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pengembangan <ul style="list-style-type: none"> 1). Sumber Daya Genetik 2). Keamanan Hayati b. Pemanfaatan <ul style="list-style-type: none"> 1). Sumber Daya Genetik c. Pengelolaan Sumber Daya Genetik <ul style="list-style-type: none"> 1). Pengembangan dan Pemanfaatan 2). Pemantauan dan Pengawasan d. Keamanan Hayati <ul style="list-style-type: none"> 1). Pengembangan dan Pengelolaan 2). Pemantauan dan Pengawasan f. Pengendalian Kerusakan Lahan <ul style="list-style-type: none"> 1). Lahan Budidaya 2). Lahan Non Budidaya <p>2 Kerusakan Ekosistem Perairan Darat</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Kerusakan Ekosistem <ul style="list-style-type: none"> 1). Sungai 			
		2 tahun	3 tahun	Permanen
		2 tahun	3 tahun	Permanen
		2 tahun	3 tahun	Permanen
		5 Tahun	5 Tahun	Permanen
		5 Tahun	5 Tahun	Permanen
		2 tahun	3 tahun	Permanen

	<ul style="list-style-type: none"> 2). Kerusakan Ekosistem 3). Pengelolaan Kualitas Air b. Danau <ul style="list-style-type: none"> 1). Pengendalian Kerusakan Ekosistem 2). Pengelolaan Kualitas Air c. Rawa <ul style="list-style-type: none"> 1). Rawa Gambut 2). Rawa Bukan Gambut <p>3 Pengendalian Kerusakan Pesisir dan Laut</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pencegahan b. Penanggulangan c. Pemulihan <p>4 Mitigasi dan Pelestarian Fungsi Atmosfer</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Perangkat Mitigasi b. Inventarisasi Emisi Gas Rumah Kaca <ul style="list-style-type: none"> 1). Laporan inventarisasi GRK nasional 2). Data bidang inventarisasi GRK c. Pengendalian Bahan Perusak Ozon <ul style="list-style-type: none"> Surat rekomendasi kepada importir terdaftar dan bahan perusak 1). ozon <ul style="list-style-type: none"> Hibah bantuan luar negeri terkait program perlindungan lapisan 2). ozon d. Pengendalian Kerusakan Akibat Kebakaran Hutan dan Lahan <p>5 Adaptasi Perubahan Iklim</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Perangkat Adaptasi Perubahan Iklim <ul style="list-style-type: none"> 1). Pengembangan perangkat adaptasi perubahan iklim 2). Pemantauan dan Evaluasi adaptasi perubahan iklim 	<p style="text-align: center;">-</p> <p>2 tahun</p> <p>2 tahun</p> <p>1 tahun</p> <p>2 tahun</p> <p>2 tahun</p> <p>2 tahun</p>	<p style="text-align: center;">-</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>1 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>-</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p style="text-align: center;">-</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p>
--	--	--	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> b. Kerentanan Perubahan iklim <ul style="list-style-type: none"> 1). Identifikasi dan analisis kerentanan perubahan iklim 2). Media Kliring kerentanan perubahan iklim 	2 tahun	3 tahun	Permanen
E.	PENGELOLAAN B3, LIMBAH, DAN SAMPAH			
	1 Pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun			
	<ul style="list-style-type: none"> a. Registrasi dan Notifikasi <ul style="list-style-type: none"> 1). Registrasi 2). Notifikasi b. Pemantauan <ul style="list-style-type: none"> 1). Sektor industri 2). Sektor non industri c. Evakuasi dan Tindak Lanjut <ul style="list-style-type: none"> 1). Sektor industri 2). Sektor non industri 	1 tahun	1 tahun	Permanen
	2 Verifikasi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengumpulan dan Pemanfaatan b. Pengangkutan dan Pengolahan c. Penimbunan dan Dumping d. Notifikasi dan Rekomendasi Limbah Lintas Batas <ul style="list-style-type: none"> 1). Notifikasi 2). Rekomendasi Limbah Lintas Batas 			
	3 Pengelolaan Limbah B3 dan Pemulihan Kontaminasi Limbah B3			
	<ul style="list-style-type: none"> a. Pemantaun <ul style="list-style-type: none"> 1). Manufaktur 2). Agroindustri 3). Prasarana, Jasa, dan Non Industri 	1 tahun	1 tahun	Musnah

	<ul style="list-style-type: none"> b Tanggapan Darurat dan Pemulihan Kontaminasi <ul style="list-style-type: none"> 1). Manufaktur 2). Agroindustri 3). Prasarana, Jasa, dan Non Institusi 	2 tahun	3 tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 4 Pengelolaan sampah <ul style="list-style-type: none"> a. Pembatasan sampah b. Daur Ulang dan Pemanfaatan Sampah c. Pembentukan Dewan Adipura d. Penetapan Pemenang Adipura 	1 tahun	1 tahun	Permanen
F.	HUKUM LINGKUNGAN			
	<ul style="list-style-type: none"> 1 Hukum Administrasi Lingkungan <ul style="list-style-type: none"> a. Pengelolaan Administrasi Lingkungan <ul style="list-style-type: none"> 1). Pengelolaan Pengaduan 2). Pengembangan Pengaduan b. Penataan Hukum Administrasi Lingkungan <ul style="list-style-type: none"> 1). Penerapan Hukum administrasi lingkungan 2). Pengembangan hukum administrasi lingkungan 	1 tahun	1 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 2 Penyelesaian Sengketa Lingkungan <ul style="list-style-type: none"> a. Penyelesaian Sengketa Melalui Pengadilan <ul style="list-style-type: none"> 1). Administrasi Gugatan 2). Gugatan b. Penyelesaian Sengketa Lingkungan di luar Pengadilan <ul style="list-style-type: none"> 1). Kerugian Negara dan Masyarakat 2). Lembaga Penyedia Jasa Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup 	2 tahun	3 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 3 Penegakan Hukum Pidana Lingkungan <ul style="list-style-type: none"> a. Penyidikan 	2 tahun	3 tahun	Permanen
		2 tahun	3 tahun	Permanen
		5 Tahun	5 Tahun	Permanen

	<ul style="list-style-type: none"> 1). Administrasi Penyidikan 2). Pelaksanaan Penyidikan 			
	<ul style="list-style-type: none"> b. Koordinasi Penuntutan, Evaluasi, dan Tindak Lanjut <ul style="list-style-type: none"> 1). Koordinasi penuntutan 2). Evaluasi dan tindak lanjut 	2 tahun	3 tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> c. Koordinasi Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil 	2 tahun	3 tahun	Musnah
G.	KOMUNIKASI LINGKUNGAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT			
	1 Komunikasi Lingkungan			
	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengembangan Komunikasi <ul style="list-style-type: none"> 1). Program Komunikasi 2). Evaluasi Komunikasi 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> b. Publikasi dan kampanye <ul style="list-style-type: none"> 1). Publikasi 2). Kampanye 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2 Penguatan Inisiatif Masyarakat			
	<ul style="list-style-type: none"> a. Komunitas Pendidikan Lingkungan <ul style="list-style-type: none"> 1). Pengembangan dan Bimbingan 2). Evaluasi 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> b. Kearifan Lingkungan <ul style="list-style-type: none"> 1). Inventarisasi 2). Revitalisasi 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3 Peningkatan Peran Masyarakat			
	<ul style="list-style-type: none"> a. Masyarakat Perkotaan <ul style="list-style-type: none"> 1). Masyarakat Kawasan Pemukiman 2). Masyarakat Kawasan Rentan 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> b. Masyarakat Pedesaan 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

	4 Peningkatan Peran Organisasi Kemasyarakatan a. Organisasi Sosial dan Masyarakat b. Organisasi Profesi dan Dunia Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
H.	PEMBINAAN SARANA TEKNIS LINGKUNGAN DAN PENINGKATAN KAPASITAS			
	1. Data dan Informasi Lingkungan			
	a. Pengelolaan Data	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1). Pengumpulan dan pengolahan data			
	2). Manajemen Basis Data			
	b. Pengelolaan Informasi			
	1). Analisis Data dan Penyajian Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2). Perpustakaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pengembangan Perangkat Lunak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pengembangan Instrumen Layanan Informasi			
	2). Layanan Pengembangan Analisis Data			
	d Pengembangan Sistem dan Pemeliharaan Jaringan			
	1). Pengembangan sistem Jaringan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2). Pemeliharaan Jaringan			
	2 Kelembagaan Lingkungan			
	a. Kelembagaan dan Tata Laksana	2 tahun	3 tahun	Permanen
	1). Pengembangan Kelembagaan			
	2). Tata Laksana			
	b. Fasilitas Standar Pelayanan Minimal	2 tahun	3 tahun	Permanen
	1). Fasilitas Standar Pelayanan Minimal Daerah Kabupaten			
	3 Standarisasi dan Teknologi			
	a. Standarisasi Manajemen dan Pengujian Lingkungan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	1). Perangkat Manajemen Lingkungan			
	2). Pengujian Lingkungan			

	<ul style="list-style-type: none"> b. Standarisasi Kompetensi Keahlian dan Lembaga Penyediaan Jasa Lingkungan <ul style="list-style-type: none"> 1). Kompetensi Keahlian Lingkungan 2). Kompetensi Lembaga Penyedia Jasa Lingkungan c. Teknologi Ramah Lingkungan <ul style="list-style-type: none"> 1). Pengembangan Kriteria Teknologi Ramah Lingkungan 2). Verifikasi Teknologi Ramah Lingkungan 	<ul style="list-style-type: none"> 2 tahun 2 tahun 	<ul style="list-style-type: none"> 3 tahun 3 tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Permanen Permanen
4	<ul style="list-style-type: none"> Pusat Sarana Pengendalian Dampak Lingkungan <ul style="list-style-type: none"> a. Pemantapan dan Kajian Kualitas Lingkungan <ul style="list-style-type: none"> 1). Pemantauan Kualitas Lingkungan 2). Kajian Kualitas Lingkungan b. Laboratorium Rujukan dan Pengujian <ul style="list-style-type: none"> 1). Laboratorium Rujukan 2). Laboratorium Pengujian dan Kalibrasi 	<ul style="list-style-type: none"> 5 Tahun 2 tahun 	<ul style="list-style-type: none"> 5 Tahun 3 tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Permanen Permanen

BUPATI PRINGSEWU,

dto

SUJADI