



**BUPATI PRINGSEWU  
PROVINSI LAMPUNG**

**PERATURAN BUPATI KABUPATEN PRINGSEWU  
NOMOR 17 TAHUN 2019**

**TENTANG**

**JADWAL RETENSI ARSIP SEKTOR PEREKONOMIAN  
URUSAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
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 Komunikasi dan Informatika;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Jadwal Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Komunikasi dan Informatika Pemerintah Kabupaten Pringsewu;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 1999 tentang Telekomunikasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3881);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2002 tentang Penyiaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4252);
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 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
5. 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);
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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Telekomunikasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3980);
9. 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);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

12. Peraturan Daerah Kabupaten Pringsewu Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pringsewu (Lembaran Daerah Kabupaten Pringsewu Tahun 2016 Nomor 16);
13. 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 KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA 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 Komunikasi dan Informatika disusun oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pringsewu bersama dengan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pringsewu, setelah mendapat persetujuan dari Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia.
- (2) Jadwal retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Komunikasi dan Informatika memuat jenis arsip, retensi atau jangka waktu simpan minimal, dan keterangan.
- (3) Ketentuan mengenai retensi arsip Sektor Perekonomian Urusan Komunikasi dan Informatika 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 Komunikasi dan Informatika meliputi:

- a. kebijakan;
- b. sumber daya dan perangkat pos dan informatika;
- c. penyelenggaraan pos dan informatika;
- d. aplikasi informatika;
- e. informasi dan komunikasi publik; dan
- f. pusat data dan sarana informatika.

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 477

**Sesuai dengan aslinya**  
**Kepala Bagian Hukum**  
**Sekretariat Daerah Kabupaten Pringsewu**



**IHSAN HENDRAWAN, S.H**

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PRINGSEWU  
 NOMOR : 17  
 TAHUN : 2019

URUSAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

NO.	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
<b>I. URUSAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA</b>				
A.	Kebijakan			
	1. Kebijakan Sumber Daya dan Perangkat Informatika serta Penyelenggaraan Informatika	2 Tahun Setelah Ditetapkan Peraturan Baru	8 Tahun	Permanen
	a. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan			
	b. Penyiapan Bahan			
	c. Perumus Kebijakan			
	d. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyuluhan kebijakan			
	e. Penetapan dalam bentuk NSPK			
	2. Standardisasi Perangkat Informatika	2 Tahun Setelah Ditetapkan Peraturan Baru	8 Tahun	Permanen
	a. Teknik Telekomunikasi			
	b. Teknik Komunikasi Radio			
	c. Penerapan Standar Telekomunikasi			
	d. Kualitas Pelayanan dan Harmonisasi Standar			
	e. Standar dan Audit Perangkat Lunak			
B.	Sumber Daya Perangkat Informatika			
	1. Penataan Sumber Daya	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	a. Alokasi Spektrum Dinas			
	1) Alokasi Dinas Tetap			
	2) Alokasi Dinas Bergerak Darat			
	b. Alokasi Spektrum Non Dinas Tetap dan Bergerak Darat			
	1) Alokasi Dinas Penyiaran			



	<ul style="list-style-type: none"> <li>2) alokasi Dinas Penerbangan, dan Satelit</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Ekonomi Sumber Daya <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Analisa Industri dan Ekonomi</li> <li>2) Penanganan Izin Pita</li> </ul> </li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2. Operasi Sumber Daya <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pelayanan Spektrum Dinas <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pelayanan Dinas Tetap</li> <li>2) Pelayanan Dinas Bergerak Darat</li> </ul> </li> <li>b. Pelayanan Spektrum Non Dinas <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pelayanan Dinas Penyiaran</li> <li>2) Pelayanan Dinas Penerbangan, dan Satelit</li> </ul> </li> <li>c. Sertifikasi Operator Radio <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pelayanan Amatir Radio dan Komunikasi Radio Antarpending</li> <li>2) Pelayanan Operator Radio</li> </ul> </li> <li>d. Penanganan Biaya <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Penanganan Piutang Biaya Hak Penggunaan Frekuensi Radio</li> <li>2) Analisa dan Evaluasi Biaya Hak Penggunaan Frekuensi Radio</li> </ul> </li> <li>e. Konsultasi dan Data Operasi Sumber Daya <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Konsultasi dan Informasi Sumber Daya</li> <li>2) Pengelolaan Data Operasi Sumber Daya</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</li> </ul>	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pelayanan Dinas Penyiaran</li> <li>2) Pelayanan Dinas Penerbangan, dan Satelit</li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pelayanan Amatir Radio dan Komunikasi Radio Antarpending</li> <li>2) Pelayanan Operator Radio</li> </ul>	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Penanganan Piutang Biaya Hak Penggunaan Frekuensi Radio</li> <li>2) Analisa dan Evaluasi Biaya Hak Penggunaan Frekuensi Radio</li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Konsultasi dan Informasi Sumber Daya</li> <li>2) Pengelolaan Data Operasi Sumber Daya</li> </ul>	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>3. Pengendalian Sumber Daya Perangkat Informatika <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Monitoring dan Penertiban <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Monitoring Standar Informatika</li> <li>2) Penertiban Standar Informatika</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
C.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Penyelenggaraan Informatika <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Telekomunikasi <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Layanan Jaringan Telekomunikasi <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Akses</li> <li>2) Backbone</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah

	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Layanan Jasa Telekomunikasi <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Jasa Teleponi Dasar, Nilai Tambah Teleponi, Sistem dan Transaksi Elektronik</li> <li>2) Jasa Multimedia</li> </ul> </li> <li>c. Penomoran Telekomunikasi dan Informatika <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Penomoran Telekomunikasi</li> <li>2) Penomoran Informatika</li> </ul> </li> <li>d. kus <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Tarif Telekomunikasi</li> <li>2) Interkoneksi Telekomunikasi</li> </ul> </li> <li>e. Layanan Sistem Telekomunikasi <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Kelayakan Sistem Jaringan dan Jasa</li> <li>2) Penerapan Teknologi Telekomunikasi</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</li> <li>2 Tahun</li> <li>2 Tahun</li> <li>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 Tahun</li> <li>3 Tahun</li> <li>3 Tahun</li> <li>3 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Musnah</li> <li>Permanen</li> <li>Permanen</li> <li>Musnah</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2. Penyiaran <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penetapan dan Database <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pemetaan Penyelenggaraan Radio dan Televisi</li> <li>2) Database Penyelenggaraan Radio dan Televisi</li> </ul> </li> <li>b. Verifikasi dan Uji Coba Siaran <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Verifikasi dan Penyiaran Radio</li> <li>2) Verifikasi dan Penyiaran Televisi</li> </ul> </li> <li>c. Radio <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Lembaga Peyiaran Komunitas dan Lembaga Penyiaran Asing Radio</li> <li>2) Lembaga Penyiaran Swasta Radio</li> </ul> </li> <li>d. Televisi <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Lembaga Penyiaran Komunitas, Lembaga Penyiaran Berlangganan dan Lembaga Penyiaran Asing Televisi</li> <li>2) Lembaga Penyiaran Swasta Televisi</li> </ul> </li> <li>e. Iklim Usaha Penyiaran <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Penyusun dan Evaluasi Regulasi Penyiaran</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 Tahun Setelah Diperbaharui</li> <li>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</li> <li>2 Tahun</li> <li>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</li> <li>2 Tahun Setelah Pelaksanaan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 Tahun</li> <li>3 Tahun</li> <li>3 Tahun</li> <li>3 Tahun</li> <li>3 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> </ul>

	2) Penerapan Kewajiban Lembaga Penyiaran	Kegiatan Selesai		
3.	Telekomunikasi Khusus, Penyiaran Publik, dan Kewajiban Universal			
a.	Telekomunikasi Khusus Pemerintah	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Analisa Penyelenggaraan			
	2) Pelayanan			
b.	Telekomunikasi Khusus non Pemerintah	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Analisis Penyelenggaraan			
	2) Pelayanan			
c.	Layanan Khusus Penyiaran Pemerintah	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Publik Radio			
	2) Publik Televisi			
d.	Pelayanan Kewajiban Universal	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Perencanaan Pembangunan			
	2) Monitoring dan Evaluasi			
e.	Pengembangan Infrastruktur	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Perencanaan Infrastruktur			
	2) Analisa Ekonomis Imfrastruktur			
4.	Pengendalian Informatika			
a.	Monitoring dan Evaluasi Jaringan Telekomuniasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Monitoring			
	2) Evaluasi			
b.	Monitoring dan Evaluasi Jasa Telekomunkasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Monitoring			
	2) Evaluasi			
c.	Monitoring dan Evaluasi Penyiaran	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Monitoring			
	2) Evaluasi			
d.	Pencegahan dan Penerbitan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan	3 Tahun	Musnah
	1) Pencegahan			

	2) Penerbitan	Kegiatan Selesai		
--	---------------	------------------	--	--

D.	Aplikasi Informatika			
	1. e-Government			
	a. Tata Kelola e-Government	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Program e-Government			
	2) Evaluasi e-Government			
	b. Teknologi dan Infrastruktur e-Government	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Teknologi e-Government			
	2) Infrastruktur e-Government			
	c. Interoperabilitas dan Interkoneksi e-Government	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Interoperabilitas e-Government			
	2) Interkoneksi e-Government			
	d. Aplikasi Layanan Pemerintahan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	Aplikasi Layanan Pemerintahan Daerah			
	e. Aplikasi Layanan Publik	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Inisiasi Aplikasi Layanan Publik			
	2) Fasilitasi Aplikasi Layanan Publik			
	2. e-Busniess			
	a. Tata Kelola e-Busniess	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Program e-Busniess			
	2) Evaluasi e-Busniess			
	b. Teknologi dan Infrastruktur e-Busniess	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Teknologi e-Busniess			
	2) Infrastruktur e-Busniess			
	c. Interoperabilitas dan Interkoneksi e-Busniess	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Ineroperabilitas e-Busniess			
	2) Interkoneksi e-Busniess			
	d. Aplikasi Layanan e-Busniess	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Bidang Usaha Kecil dan Mikro			
	2) Bidang Usaha Menengah dan Besar			

Sumber : <https://jdihpringsewu.pringsewukab.go.id>

3. Pemberdayaan Informatika a. Pemberdayaan Informatika Masyarakat Perkotaan 1) Perencanaan Model 2) Penerapan Model	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
b. Pemerdayaan Informatika Masyarakat Pedesaan 1) Pengembangan Model 2) Penerapan Model	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
c. Pemberdayaan Informatika Masyarakat Perbatasan dan Pulau Terluar 1) Pengembangan Model 2) Penerapan Model	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
d. Pemberdayaan Informatika Masyarakat Khusus 1) Pengembangan Model 2) Penerapan Model	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
4. Pemberdayaan Industri Informatika			
a. Industri Infrastuktur dan Layanan Aplikasi Informatika 1) Pemberdayaan 2) Promosi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3	Musnah
b. Industri Perangkat Informatika Pengguna 1) Pemberdayaan 2) Pengembangan Produk	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
c. Industri Perangkat Lunak 1) Pemberdayaan 2) Pengembangan Produk	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
d. Industri konten Multimedia 1) Pemberdayaan 2) Pengembangan Produk	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
5. Keamanan Informasi			
a. Tata Kelola Informasi 1) Kelembagaan 2) Manajemen Resiko	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
b. Teknologi Keamanan Informasi	2 Tahun Setelah	3 Tahun	Musnah

	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Infrastruktur</li> <li>2) Aplikasi</li> </ul>	Pelaksanaan Kegiatan Selesai		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Monitoring, Evaluasi, dan Tanggapan Darurat Keamanan Informasi <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Infrastruktur e-Busniess</li> <li>2) Aplikasi</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>d. Penyidikan dan Penindakan <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Monitoring dan Evaluasi Keamanan Informasi</li> <li>2) Tanggapan Darurat Peristiwa Keamanan Informasi</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>e. Budaya Keamanan Informasi <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Penyidikan</li> <li>2) Penindakan</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
E.	Informasi dan Komunikasi Publik			
	1. Komunikasi Publik			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tata Kelola Komunikasi Publik <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Program Komunikasi Publik</li> <li>2) Monitoring dan Evaluasi</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Pengolahan Opini Publik <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pengumpulan Opini Publik</li> <li>2) Pengolahan Opini Publik</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Layanan Komunikasi Publik <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pengumpulan Data</li> <li>2) Pengolahan Data</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	2. Pengolahan dan Penyediaan Informasi			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Informasi Politik, Hukum dan Keamanan <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Politik dan Keamanan</li> <li>2) Hukum dan Hak Asasi Manusia</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Informasi Perekonomian <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Keuangan, Perbankan, dan Jasa</li> <li>2) Industri dan Perdagangan</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Informasi Kesejahteraan Rakyat <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Agama, Sosial, dan Budaya</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun Setelah Pelaksanaan	3 Tahun	Musnah

	2) Pendidikan, Kesehatan, dan Lingkungan Hidup	Kegiatan Selesai		
3.	Pengelolaan Media Publik			
a.	Media Cetak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
b.	Media Online	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
c.	Media Luar Ruang dan Audio Visual	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
4.	Kemitraan Komunikasi			
a.	Kemitraan Pemerintah dan Lembaga Negara	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Program Kemitraan Pemerintah dan Lembaga Negara			
	2) Monitoring dan Evaluasi			
b.	Kemitraan Media dan Dunia Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Program Kemitraan Media dan Dunia Usaha			
	2) Monitoring dan Evaluasi			
c.	Kemitraan Organisasi Masyarakat dan Profesi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Program Kemitraan Organisasi dan Lembaga Negara			
	2) Monitoring dan Evaluasi			
5.	Layanan Informasi Internasional			
a.	Layanan Informasi Media Asing	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Program Layanan Informasi Media Asing			
	2) Monitoring dan Evaluasi			
b.	Layanan Informasi Perwakilan Negaraasing dan Lembaga Internasional	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Program Layanan Informasi Perwakilan Negara Asing Dan Lembaga Internasional			
	2) Monitoring dan Evaluasi			
c.	Layanan Informasi Masyarakat Luar Negeri	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Program Layanan Informasi Media Asing			
	2) Monitoring dan Layanan Informasi			
F.	Pusat Data dan Sarana Informasi			
1.	Infrastuktur Informatika	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
a.	Jaringan			
b.	Piranti Teknologi Informatika			
c.	Keamanan Informatika			

<p>2. Sistem dan Data</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Portal dan Konten</li> <li>b. Pengumpulan dan Pengolahan Data</li> <li>c. Pengembangan Aplikasi</li> </ul>	<p>2 Tahun Setelah Diperbaharui</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p>
--	-------------------------------------	----------------	---------------

<p>3. Pusat Informasi dan Hubungan Masyarakat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pelayanan Informasi <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Media Baru</li> <li>2) Media Konvensional</li> <li>3) Dokumentasi dan Perpustakaan</li> </ul> </li> <li>b. Hubungan Masyarakat <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Publikasi</li> <li>2) Analisis Berita dan Pengelolaan Opini Publik</li> <li>3) Hubungsn Internal dan Eksternal</li> </ul> </li> <li>c. Bimbingan Teknis Bimbingan Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika, Penyelenggaraan Pos dan Informatika, Aplikasi Informatika, Informasi dan Komunikasi Publik, Data dan Sarana Informatika, Informasi dan Humas</li> <li>d. Evaluasi Evaluasi Sumber Daya dan Perangkat dan Pos dan Informatika, Penyelenggaraan Pos dan Informatika, Aplikasi Informatika, Informasi dan Komunikasi Publik, Data dan Sarana Informatika, Informasi dan Humas</li> </ul> <p>G. Laporan Statistik Komunikasi dan Informatika</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Laporan Statistik Bulanan, Triwulan, Semester</li> <li>2 Laporan Statistik Tahunan</li> </ul>	<p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah Permanen</p>
---	--	---	--



SALONAN

BUPATI PRINGSEWU,

**dto**

SUJADI