



GUBERNUR GORONTALO

PERATURAN GUBERNUR GORONTALO

NOMOR 37 TAHUN 2020

TENTANG

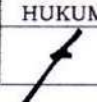




PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR GORONTALO NOMOR 14 TAHUN 2018 TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR GORONTALO,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka optimalisasi dan efektifitas pelaksanaan retensi arsip, perlu jadwal retensi arsip substantif di Pemerintah Daerah Provinsi Gorontalo;
- b. bahwa beberapa ketentuan dalam Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 14 Tahun 2018 tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif di Lingkungan Pemerintah Provinsi Gorontalo sudah tidak sesuai lagi dengan kondisi saat ini, sehingga perlu dilakukan perubahan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu membentuk Peraturan Gubernur Gorontalo tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 14 Tahun 2018 tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif di Lingkungan Pemerintah Provinsi Gorontalo;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4060);
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);

3. 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 09 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53);
5. Peraturan Kepala Arsip nasional Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2014 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
6. Peraturan Kepala Arsip nasional Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2014 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Komunikasi dan Informatika;
7. Peraturan Kepala Arsip nasional Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Perencanaan Pembangunan;
8. Peraturan Kepala Arsip nasional Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Sosial;
9. Peraturan Kepala Arsip nasional Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Statistik;
10. Peraturan Kepala Arsip nasional Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Pemerintahan Daerah;
11. Peraturan Kepala Arsip nasional Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Pendidikan dan Pelatihan;
12. Peraturan Kepala Arsip nasional Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2018 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
13. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyusunan Pedoman Retensi Arsip;

| KARO HUKUM  | KADIS   | ASISTEN   | SEKDA   | WAGUB   |
|---|---|---|---|---|
|  |  |  |  |  |

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR GORONTALO NOMOR 14 TAHUN 2018 TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF PEMERINTAH DAERAH.

Pasal I

Ketentuan dalam Lampiran Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 14 Tahun 2018 Tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif di Lingkungan Pemerintah Provinsi Gorontalo (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2018 Nomor 14) diubah, sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal II

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Gorontalo.

Ditetapkan di Gorontalo  
pada tanggal 5 Agustus 2020



Diundangkan di Gorontalo  
pada tanggal 5 Agustus 2020  
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI GORONTALO,

DARDA DARABA

BERITA DAERAH PROVINSI GORONTALO TAHUN 2020 NOMOR 37

**JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF**  
**URUSAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN ANAK, KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA, PERENCANAAN PEMBANGUNAN, SOSIAL, STATISTIK,**  
**PEMERINTAHAN DAERAH, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN, SERTA PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT**  
**PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI GORONTALO**






| NO       | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN   |                    | KETERANGAN         |
|----------|--|--|--------------------|--------------------|
|          |  | AKTIF  | INAKTIF            |                    |
| 1        | 2  | 3  | 4                  | 5                  |
| <b>I</b> | <b>URUSAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK</b>   |  |                    |                    |
|          | <b>1. KEBIJAKAN</b><br>Kebijakan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak<br>1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan<br>2. Penyiapan kebijakan<br>3. Perumusan kebijakan<br>4. Masukan dan dukungan kebijakan<br>5. Penetapan NSPK | 2 Tahun setelah penetapan kebijakan terbaru  | 3 Tahun            | Permanen           |
|          | <b>2. PENGARUSUTAMAAN GENDER EKONOMI, POLITIK, SOSIAL, DAN HUKUM</b><br>1. Data gender<br><br>2. Advokasi dan fasilitasi<br><br>3. Monitoring, evaluasi dan analisa kebijakan gender   | 2 Tahun setelah data diperbarui ( <i>diupdate</i> )<br>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun<br>3 Tahun | Permanen<br>Musnah |
|          | <b>3. PERLINDUNGAN PEREMPUAN (KEKERASAN, MASALAH SOSIAL, TENAGA KERJA, KORBAN PERDAGANGAN)</b><br>1. Data perlindungan perempuan   | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  | 3 Tahun            | Permanen           |
|          | 2. Advokasi dan fasilitasi   | 2 Tahun setelah data diperbarui ( <i>diupdate</i> )<br>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun            | Musnah             |

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| KARO HUKUM  | KADIS   | ASISTEN   | SEKDA   | WAGUB   |
|  |  |  |  |  |

| NO | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN  |         | KETERANGAN |
|----|--|---|---------|------------|
|    |  | AKTIF   | INAKTIF |            |
| 1  | 2  | 3   | 4       | 5          |
|    | 3. Monitoring, evaluasi dan analisa kebijakan perlindungan perempuan   | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | 4. Sistem aplikasi dan jaringan informasi gender   | 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 Tahun | Permanen   |
|    | 5. Analisis dan penyajian informasi gender   | 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 Tahun | Permanen   |
|    | <b>4. PERLINDUNGAN ANAK (HAK SIPIL, MASALAH SOSIAL, KEKERASAN TERHADAP ANAK, ANAK BERKEBUTUHAN KHUSUS, ANAK BERHADAPAN DENGAN HUKUM)</b>     |   |         |            |
|    | 1. Data perlindungan anak  | 2 Tahun setelah data diperbarui ( <i>diupdate</i> )             | 3 Tahun | Permanen   |
|    | 2. Advokasi dan fasilitasi   | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | 3. Monitoring, evaluasi dan analisa kebijakan perlindungan anak  | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | <b>5. TUMBUH KEMBANG ANAK (PENDIDIKAN, KESEHATAN, PARTISIPASI, LINGKUNGAN DAN PENANAMAN NILAI-NILAI LUHUR, PENGEMBANGAN KOTA LAYAK ANAK)</b> |   |         |            |
|    | 1. Data tumbuh kembang anak  | 2 Tahun setelah data diperbarui ( <i>diupdate</i> )             | 3 Tahun | Permanen   |
|    | 2. Advokasi dan fasilitasi   | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| KARO HUKUM  | KADIS   | ASISTEN   | SEKDA   | WAGUB   |
|  |  |  |  |  |



| NO  | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN   |  | KETERANGAN   |
|---|---|--|--|--|
|   |   | AKTIF  | INAKTIF  |  |
| 1   | 2   | 3  | 4  | 5  |
|   | 3. Monitoring, evaluasi dan analisa kebijakan tumbuh kembang anak   | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  | 3 Tahun  | Permanen   |
| <b>II URUSAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA</b> |   |  |  |  |
|   | <b>1. KEBIJAKAN</b><br>Kebijakan Aplikasi Informatika Informasi dan Komunikasi Publik, Data dan Sarana Informatika, Informasi dan Humas<br>1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan<br>2. Penyiapan kebijakan<br>3. Perumusan kebijakan<br>4. Masukan dan dukungan kebijakan<br>5. Penetapan NSPK<br><br><b>2. APLIKASI INFORMATIKA</b><br>A. e-Government<br>1. Interoperabilitas dan Interkonektivitas e-Government<br>- Interoperabilitas e-Government<br>- Interkonektivitas e-Governmen<br><br>2. Aplikasi Layanan Pemerintahan<br>- Aplikasi Layanan Pemerintahan Pusat<br>- Aplikasi Layanan Pemerintahan Daerah<br><br>3. Aplikasi Layanan Publik<br>- Inisiasi Aplikasi Layanan Publik<br>- Fasilitasi Aplikasi Layanan Publik | 3 Tahun setelah penetapan kebijakan terbaru<br><br><br>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 7 Tahun<br><br><br>3 Tahun<br><br>3 Tahun<br><br>3 Tahun | Permanen<br><br><br>Permanen<br><br>Permanen<br><br>Permanen |
|   | B. e-Business<br>1. Tata Kelola e-Business<br>- Program e-Business<br>- Evaluasi e-Business<br><br>2. Teknologi dan Infrastruktur e-Business<br>- Teknologi e-Business<br>- Infrastruktur e-Business<br><br>3. Interoperabilitas dan Interkonektivitas e-Business<br>- Interoperabilitas e-Business   | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  | 3 Tahun<br><br>3 Tahun<br><br>3 Tahun                    | Musnah<br><br>Musnah<br><br>Musnah                           |

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| KARO HUKUM  | KADIS   | ASISTEN   | SEKDA   | WAGUB   |
|  |  |  |  |  |

| NO | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN  |         | KETERANGAN |
|----|--|---|---------|------------|
|    |  | AKTIF   | INAKTIF |            |
| 1  | 2  | 3   | 4       | 5          |
|    | - Interkoneksi e-Business  | selesai dilaksanakan  |         |            |
|    | 4. Aplikasi Layanan e-Business<br>- Bidang Usaha Kecil dan Mikro<br>- Bidang Usaha Menengah dan Besar            | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | C. Pemberdayaan Informatika  |   |         |            |
|    | 1. Pemberdayaan Informatika Masyarakat Perbatasan dan Pulau Terluar<br>- Pengembangan Model<br>- Penerapan Model | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | 2. Pemberdayaan Informatika Masyarakat Khusus<br>- Pengembangan Model<br>- Penerapan Model                       | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | D. Pemberdayaan Industri Informatika   |   |         |            |
|    | 1. Industri Perangkat Lunak<br>- Pemberdayaan<br>- Pengembangan Produk   | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | 2. Industri Konten Multimedia<br>- Pemberdayaan<br>- Pengembangan Produk   | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | E. Keamanan Informasi  |   |         |            |
|    | 1. Tata Kelola Keamanan Informasi<br>- Kelembagaan<br>- Manajemen Risiko   | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | 2. Teknologi Keamanan Informasi<br>- Infrastruktur<br>- Aplikasi   | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | 3. Monitoring, Evaluasi, dan Tanggap Darurat Keamanan Informasi<br>- Infrastruktur<br>- Aplikasi                 | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | 4. Penyidikan dan Penindakan   | 2 Tahun setelah proses  | 3 Tahun | Permanen   |

|                    |                    |                    |                    |                    |
|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| KARO HUKUM         | KADIS              | ASISTEN            | SEKDA              | WAGUB              |
| <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> |

| NO | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN  |   | KETERANGAN  |
|----|--|---|---|---|
|    |  | AKTIF   | INAKTIF   |   |
| 1  | 2  | 3   | 4   | 5   |
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoring dan Evaluasi Keamanan Informasi</li> <li>- Tanggap Darurat Peristiwa Keamanan Informasi</li> </ul> <p>5. Budaya Keamanan Informasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penvidikan</li> <li>- Penindakan</li> </ul> <p><b>3. INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK</b></p> <p>A. Komunikasi Publik</p> <p>1. Tata Kelola Komunikasi Publik</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Program Komunikasi Publik</li> <li>- Monitoring dan Evaluasi</li> </ul> <p>2. Pengelolaan Opini Publik</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengumpulan Opini Publik</li> <li>- Pengolahan Opini Publik</li> </ul> | <p>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>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> |
|    | <p>3. Layanan Komunikasi Publik</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengumpulan Data</li> <li>- Pengolahan Data</li> </ul> <p>B. Pengolahan dan Penvediaan Informasi</p> <p>1. Informasi Politik, Hukum, dan Keamanan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Politik dan Kemanan</li> <li>- Hukum dan Hak Asasi Manusia</li> </ul> <p>2. Informasi Perekonomian</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Keuangan, Perbankan, dan Jasa</li> <li>- Industri dan Perdagangan</li> </ul> <p>C. Pengelolaan Media Publik</p> <p>1. Media Cetak</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>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> |

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| KARO HUKUM  | KADIS   | ASISTEN   | SEKDA   | WAGUB   |
|  |  |  |  |  |



| NO | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN   |  | KETERANGAN                                       |
|----|---|--|--|--|
|    |   | AKTIF  | INAKTIF  |  |
| 1  | 2   | 3  | 4  | 5  |
|    | 2. Media Online<br><br>3. Media Luar Ruang dan Audio Visual<br><br><b>D. Kemitraan Komunikasi</b><br>1. Kemitraan Pemerintah dan Lembaga Negara<br>- Program Kemitraan Pemerintah dan Lembaga Negara<br>- Monitoring dan Evaluasi<br><br>2. Kemitraan Media dan Dunia Usaha<br>- Program Kemitraan Media dan Dunia Usaha<br>- Monitoring dan Evaluasi   | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun<br><br>3 Tahun<br><br>3 Tahun<br><br>3 Tahun | Musnah<br><br>Musnah<br><br>Musnah<br><br>Musnah |
|    | 3. Kemitraan Organisasi Kemasyarakatan dan Profesi<br>- Program Kemitraan Organisasi Kemasyarakatan dan Profesi<br>- Monitoring dan Evaluasi<br><br><b>E. Layanan Informasi Internasional</b><br>1. Layanan Informasi Media Asing<br>- Program Layanan Informasi Media Asing<br>- Monitoring dan Evaluasi<br><br>2. Layanan Informasi Perwakilan Negara Asing dan Lembaga Internasional<br>- Program Layanan Informasi Perwakilan Negara Asing dan Lembaga Internasional<br>- Monitoring dan Evaluasi | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  | 3 Tahun<br><br>3 Tahun<br><br>3 Tahun                | Musnah<br><br>Musnah<br><br>Musnah               |
|    | <b>4. PUSAT DATA DAN SARANA INFORMATIKA</b><br><b>A. Infrastruktur Informatika</b><br>1. Jaringan<br><br>2. Piranti Teknologi Informatika<br><br>3. Keamanan Informatika<br><br><b>B. Sistem dan Data</b><br>1. Portal dan Konten<br>2. Pengumpulan dan Pengolahan Data   | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan   | 3 Tahun<br><br>3 Tahun                               | Musnah<br><br>Musnah                             |

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| KARO HUKUM  | KADIS   | ASISTEN   | SEKDA   | WAGUB   |
|  |  |  |  |  |

| NO         | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN  |                                       | KETERANGAN                             |
|------------|---|---|---------------------------------------|--|
|            |   | AKTIF   | INAKTIF                               |  |
| 1          | 2   | 3   | 4                                     | 5                                      |
|            | 3. Pengembangan Aplikasi  |   |                                       |  |
| <b>III</b> | <b>URUSAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN</b>   |   |                                       |  |
|            | <b>1. KEBIJAKAN</b><br>Perumusan Kebijakan Rencana Pembangunan Nasional meliputi : rencana pembangunan jangka panjang (RPJP)/Master Plan, rencana pembangunan jangka menengah, rencana pembangunan tahunan nasional.<br>1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan<br>2. Penyiapan kebijakan<br>3. Perumusan dan penyusunan bahan<br>4. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan<br>5. Penetapan dalam bentuk peraturan perundang-undangan | 3 Tahun setelah penetapan kebijakan terbaru   | 7 Tahun                               | Permanen                               |
|            | <b>2. MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN/MUSRENBANG</b><br>a. Musrenbang nasional<br><br>b. Musrenbang provinsi   | 3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  | 7 Tahun<br><br>7 Tahun                | Permanen<br><br>Permanen               |
|            | <b>3. PERENCANAAN PEMBANGUNAN KEMENTERIAN/LEMBAGA</b><br>1. Rencana Pembangunan Jangka Menengah /Renstra-KL<br><br>2. Rencana Pembangunan Tahunan Kementerian/Lembaga ( Renja-KL)<br><br>3. Program Kerja Tahunan<br>a. Usulan Unit Kerja beserta data pendukungnya   | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun<br><br>3 Tahun<br><br>1 Tahun | Permanen<br><br>Permanen<br><br>Musnah |

|                    |                    |                    |                    |                    |
|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| KARO HUKUM         | KADIS              | ASISTEN            | SEKDA              | WAGUB              |
| <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> |

| NO | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN  |         | KETERANGAN |
|----|--|---|---------|------------|
|    |  | AKTIF   | INAKTIF |            |
| 1  | 2  | 3   | 4       | 5          |
|    | b. Program kerja Tahunan Unit Kerja                                  | 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 Tahun | Musnah     |
|    | c. Program Kerja Tahunan Lembaga                                     | 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 Tahun | Permanen   |
|    | 4. Penetapan/Kontrak Kinerja   |   |         |            |
|    | a. Pimpinan Unit Kerja   | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | b. Ketua/Menteri/Kepala Lembaga Negara dan Badan Pemerintah/Instansi | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | 5. Laporan   |   |         |            |
|    | 1. Berkala   |   |         |            |
|    | a. Laporan Triwulan  | 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 Tahun | Musnah     |
|    | b. Laporan Semesteran  | 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 Tahun | Musnah     |
|    | c. Laporan Tahunan Unit Kerja  | 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 Tahun | Musnah     |
|    | d. Laporan Tahunan Lembaga/Instansi                                  | 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 Tahun | Permanen   |

|                    |                    |                    |                    |                    |
|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| KARO HUKUM         | KADIS              | ASISTEN            | SEKDA              | WAGUB              |
| <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> |

| NO | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN  |         | KETERANGAN |
|----|--|---|---------|------------|
|    |  | AKTIF   | INAKTIF |            |
| 1  | 2  | 3   | 4       | 5          |
|    | e. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah   | 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 Tahun | Permanen   |
|    | 2. Laporan Insidental  | 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 Tahun | Permanen   |
|    | 6. Evaluasi Program<br>1. Unit Kerja   | 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 Tahun | Musnah     |
|    | 2. Lembaga/Instansi  | 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 Tahun | Permanen   |
|    | <b>4. KOORDINASI DAN SINKRONISASI PERENCANAAN PEMBANGUNAN</b>  | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | <b>5. KONSULTASI PERENCANAAN PEMBANGUNAN</b>   | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | <b>6. PEMANTAUAN, EVALUASI, PENILAIAN DAN PELAPORAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN</b>  | 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 Tahun | Permanen   |
|    | <b>7. AKSI STRATEGIS NASIONAL</b><br>a. Rancangan awal perencanaan aksi strategis nasional<br>b. Rapat pembahasan rancangan awal dengan K/L<br>c. Sosialisasi dengan K/L<br>d. Rancangan akhir perencanaan aksi strategis nasional<br>e. Penetapan perencanaan aksi strategis nasional | 3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 7 Tahun | Permanen   |
|    | <b>8. PERENCANAAN PENDANAAN PEMBANGUNAN</b>  |   |         |            |

|                    |                    |                    |                    |                    |
|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| KARO HUKUM         | KADIS              | ASISTEN            | SEKDA              | WAGUB              |
| <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> |

| NO        | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN  |         | KETERANGAN |
|-----------|--|---|---------|------------|
|           |  | AKTIF   | INAKTIF |            |
| 1         | 2  | 3   | 4       | 5          |
|           | a. Pendanaan Luar Negeri dan Hibah   | 3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 7 Tahun | Permanen   |
|           | b. Pendanaan Dalam Negeri  | 3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 7 Tahun | Permanen   |
|           | c. Kerjasama Pembangunan Internasional   | 3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 7 Tahun | Permanen   |
|           | d. Surat Berharga Syariah Negara   | 3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 7 Tahun | Permanen   |
|           | e. Pendanaan On Top dan atau Inisiatif Baru  | 3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 7 Tahun | Permanen   |
| <b>IV</b> | <b>URUSAN SOSIAL</b>   |   |         |            |
|           | <b>1. KEBIJAKAN</b><br>Kebijakan bidang rehabilitasi sosial, perlindungan dan jaminan sosial, pemberdayaan sosial dan penanggulangan kemiskinan<br>1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan<br>2. Penyiapan kebijakan<br>3. Perumusan kebijakan<br>4. Masukan dan dukungan kebijakan<br>5. Penetapan NSPK  | 2 Tahun setelah penetapan kebijakan terbaru                     | 3 Tahun | Permanen   |
|           | <b>2. REHABILITASI SOSIAL</b><br>A. Kesejahteraan sosial anak<br>1. Kesejahteraan Sosial Anak Balita<br>a. Pengangkatan Anak<br>b. Pengasuhan Anak Balita<br>2. Kesejahteraan Sosial Anak Terlantar<br>a. Pengasuhan Anak dalam Keluarga<br>b. Pengasuhan Anak dalam Lembaga<br>3. Kesejahteraan Sosial Anak Berhadapan dengan Hukum<br>a. Perlindungan dan Rehabilitasi Sosial Anak Berhadapan dengan Hukum<br>b. Pengembangan Remaja | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|           | 4. Kesejahteraan Sosial Anak dengan Kecacatan<br>a. Kelembagaan dan Penguatan Keluarga   |   |         |            |

|                    |                    |                    |                    |                    |
|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| KARO HUKUM         | KADIS              | ASISTEN            | SEKDA              | WAGUB              |
| <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> |

| NO | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN   |  | KETERANGAN   |
|----|---|--|--|--|
|    |   | AKTIF  | INAKTIF  |  |
| 1  | 2   | 3  | 4  | 5  |
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>b. Aksesibilitas Anak dengan Kecacatan</li> <li>5. Kesejahteraan Sosial Anak yang Membutuhkan Perlindungan Khusus               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kelembagaan Perlindungan Anak</li> <li>b. Advokasi dan Perlindungan Khusus</li> </ul> </li> <li>B. Rehabilitasi Sosial               <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Rehabilitasi Sosial Orang dengan Kecacatan tubuh dan bekas penderita penyakit kronis, netra dan rungu wicara, mental                   <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dalam Panti</li> <li>b. Luar Panti</li> </ul> </li> <li>2. Kelembagaan dan advokasi sosial</li> <li>3. Asistensi dan pemeliharaan kesejahteraan sosial</li> </ul> </li> <li>C. Rehabilitasi sosial tuna sosial               <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Gelandangan, pengemis dan pemulung</li> <li>2. Tuna susila dan korban <i>trafficking</i> perempuan</li> <li>3. Bekas warga binaan lembaga pemsayarakatan                   <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyiapan</li> <li>b. Reintegrasi</li> </ul> </li> <li>4. Pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS dan kelompok minoritas</li> </ul> </li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> <li>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> <li>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> <li>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> <li>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> <li>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</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> <li>3 Tahun</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Musnah</li> <li>Permanen</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> <li>Permanen</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> </ul> |
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>D. Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan NAPZA               <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pencegahan penyalahgunaan NAPZA dan pengembangan peran masyarakat</li> <li>2. Rehabilitasi sosial korban penyalahgunaan NAPZA dalam institusi dan luar institusi</li> </ul> </li> <li>E. Pelayanan sosial lanjut usia               <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan sosial dalam dan luar panti</li> <li>2. Pengembangan kelembagaan                   <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pembinaan Lembaga</li> <li>b. Kerjasama Lembaga</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> <li>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>3 Tahun</li> <li>3 Tahun</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> </ul>   |

|            |       |         |       |       |
|------------|-------|---------|-------|-------|
| KARO HUKUM | KADIS | ASISTEN | SEKDA | WAGUB |
|            |       |         |       |       |

| NO | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN  |                                       | KETERANGAN                             |
|----|---|---|---------------------------------------|--|
|    |   | AKTIF   | INAKTIF                               |  |
| 1  | 2   | 3   | 4                                     | 5                                      |
|    | 3. Advokasi dan pelayanan sosial kedaruratan<br><b>3. PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL</b><br>A. Pengumpulan dan pengelolaan sumber dana bantuan sosial<br>1. Bimbingan dan standarisasi<br>2. Perizinan dan pengumpulan<br><br>B. Perlindungan Sosial Korban Tindak Kekerasan dan pekerja migran<br>1. Perlindungan sosial korban tindak kekerasan<br>a. Pemulihan sosial<br>b. Pemulangan dan Reintegrasi<br>2. Perlindungan sosial pekerja migran<br>a. Penampungan dan pemulihan sosial<br>b. Pemulangan dan Reintegrasi<br>3. Evaluasi dan pelaporan<br>a. Kerjasama<br>b. Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan<br>C. Perlindungan sosial korban bencana sosial<br>1. Ketahanan sosial masyarakat<br>a. Keserasian sosial<br>b. Penguatan Sumber Daya<br>2. Tanggap Darurat<br>a. Bantuan Darurat<br>b. Advokasi sosial<br>3. Pemulihan sosial<br>a. Penguatan sosial<br>b. Reintegrasi sosial<br>4. Kerja sama<br>a. Kerja sama pemerintah<br>b. Kerja sama non pemerintah | 3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 7 Tahun<br><br>3 Tahun<br><br>3 Tahun | Musnah<br><br>Permanen<br><br>Permanen |
|    | D. Perlindungan sosial korban bencana alam<br>1. Kesiapsiagaan dan mitigasi<br>2. Tanggap darurat<br>a. Bantuan darurat<br>b. Advokasi Sosial<br>3. Pemulihan sosial dan penguatan sosial<br>4. Kerja sama<br>a. Kerja sama pemerintah<br>b. Kerja sama Non Pemerintah<br><br>E. Jaminan sosial<br>1. Seleksi dan verifikasi<br>2. Asuransi kesejahteraan sosial<br>a. Kelembagaan<br>b. Pengelolaan premi<br>3. Bantuan langsung dan tunjangan berkelanjutan   | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  | 3 Tahun<br><br>7 Tahun                | Permanen<br><br>Musnah                 |

|            |       |         |       |       |
|------------|-------|---------|-------|-------|
| KARO HUKUM | KADIS | ASISTEN | SEKDA | WAGUB |
|            |       |         |       |       |

| NO | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN  |                               | KETERANGAN                    |
|----|---|---|-------------------------------|-------------------------------|
|    |   | AKTIF   | INAKTIF                       |                               |
| 1  | 2   | 3   | 4                             | 5                             |
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pendampingan</li> <li>b. Penyaluran</li> <li>4. Kerja sama <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kerja sama pemerintah</li> <li>b. Kerja sama Non Pemerintah</li> </ul> </li> </ul> <p><b>4. PEMBERDAYAAN SOSIAL DAN PENANGGULANGAN KEMISKINAN</b></p> <p>A. Pemberdayaan keluarga dan kelembagaan sosial</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Ketahanan keluarga <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Bimbingan kesejahteraan sosial keluarga</li> <li>b. Konsultasi dan advokasi keluarga</li> </ul> </li> <li>2. Asistensi keluarga dan pemberdayaan perempuan</li> <li>3. Tenaga kesejahteraan sosial masyarakat dan organisasi sosial</li> <li>4. Kemitraan dunia usaha <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kerja sama</li> <li>b. Bimbingan Sosial</li> </ul> </li> <li>5. Karang Taruna <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kelembagaan</li> <li>b. Pengembangan Kapasitas</li> </ul> </li> </ul> <p>B. Pemberdayaan komunitas adat terpencil</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Persiapan pemberdayaan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Identifikasi</li> <li>b. Analisis</li> </ul> </li> </ul>  | <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>Permanen</p> |
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>2. Pemberdayaan sumber daya manusia <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pemberdayaan sumber daya manusia adat terpencil</li> <li>b. Pemberdayaan pendamping sosial komunitas adat terpencil</li> </ul> </li> <li>3. Penggalan dan pengembangan potensi <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penggalan potensi sosial, budaya, ekonomi dan lingkungan</li> <li>b. Pengembangan potensi sosial, budaya, ekonomi dan lingkungan</li> </ul> </li> <li>4. Keresasian dan penguatan komunitas adat terpencil <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Keresasian sosial</li> <li>b. penguatan sosial</li> </ul> </li> <li>5. Kerja sama kelembagaan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kerja sama kelembagaan</li> <li>b. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan</li> </ul> </li> </ul> <p>C. Penanggulangan kemiskinan perkotaan dan Perdesaan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Identifikasi dan analisis</li> <li>2. Pengembangan kapasitas <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengembangan kapasitas sumber daya manusia</li> <li>b. Pengembangan kapasitas usaha</li> </ul> </li> <li>3. Penataan sosial lingkungan kumuh <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Bimbingan sosial</li> <li>b. Pengembangan lingkungan sosial</li> </ul> </li> <li>4. Advokasi sosial dan pengembangan aksesibilitas</li> </ul> | <p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>  | <p>7 Tahun</p>                | <p>Musnah</p>                 |

|                    |                    |                    |                    |                    |
|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| KARO HUKUM         | KADIS              | ASISTEN            | SEKDA              | WAGUB              |
| <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> |



| NO       | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN   |  | KETERANGAN                                    |
|----------|--|--|--|---|
|          |  | AKTIF  | INAKTIF                                      |   |
| 1        | 2  | 3  | 4  | 5   |
|          | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Advokasi sosial</li> <li>b. Pengembangan aksesibilitas</li> </ul> <p>D. Kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Penghargaan dan kesejahteraan keluarga pahlawan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengangkatan</li> <li>b. Penghargaan</li> <li>c. Kesejahteraan</li> </ul> </li> <li>2. Pelestarian nilai-nilai kepahlawanan dan keperintisan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Identifikasi</li> <li>b. Pendayagunaan</li> </ul> </li> <li>3. Pengembangan kesetiakawanan sosial <ul style="list-style-type: none"> <li>a. penggalian nilai</li> <li>b. Pelestarian nilai</li> </ul> </li> </ul>  | <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>   |
|          | <ul style="list-style-type: none"> <li>4. Pengelolaan taman makam pahlawan dan makam pahlawan nasional <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengelolaan taman makam pahlawan nasional utama</li> <li>b. Standardisasi taman makam pahlawan dan makam pahlawan nasional</li> </ul> </li> </ul>   | <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>   | <p>3 Tahun</p>                               | <p>Musnah</p>                                 |
| <b>V</b> | <b>URUSAN STATISTIK</b>  |  |  |   |
|          | <p><b>1. KEBIJAKAN</b></p> <p>Perumusan Kebijakan di bidang Statistik meliputi : Metodologi dan Informasi Statistik, Statistik Sosial, Statistik Produksi, Statistik Distribusi dan Jasa, Neraca dan Analisis Statistik</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan</li> <li>2. Penyiapan kebijakan</li> <li>3. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan</li> <li>4. Pengembangan desain dan standarisasi</li> <li>5. Penetapan dalam bentuk NSPK</li> </ul> <p><b>2. SENSUS PENDUDUK, PERTANIAN DAN EKONOMI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Perencanaan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <i>Master Plan dan Network planing</i></li> </ul> </li> <li>b. Perumusan dan penyusunan bahan <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Penyiapan bahan penyusunan rancangan sensus</li> <li>2) Penyusunan metode pencacahan sensus</li> <li>3) Penentuan volume sensus</li> </ul> </li> </ul> | <p>2 Tahun setelah penetapan kebijakan terbaru</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>                     | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> | <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> |

|                    |                    |                    |                    |                    |
|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| KARO HUKUM         | KADIS              | ASISTEN            | SEKDA              | WAGUB              |
| <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> |

| NO | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN   |  | KETERANGAN   |
|----|---|--|--|--|
|    |   | AKTIF  | INAKTIF  |  |
| 1  | 2   | 3  | 4  | 5  |
|    | 4) Penyusunan desain penarikan sampel<br>5) Penyusunan kerangka sampel<br>c. Studi pendahuluan ( <i>desk study</i> )<br><br>B. Persiapan<br>a. Penyusunan rancangan organisasi kegiatan sensus  | 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan   | 1 Tahun<br><br>1 Tahun   | Permanen<br><br>Permanen   |
|    | b. Penyusunan Kuesioner<br><br>c. Penyusunan konsep dan definisi<br><br>d. Penyusunan metodologi (cakupan, organisasi, lapangan, ukuran statistik, prosedur) <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Inventarisasi, penyusunan dan pengembangan ukuran-ukuran yang digunakan dalam sensus</li> <li>2) Inventarisasi, penyusunan dan pengembangan lapangan usaha, jabatan, komoditas, perdesaan, perkotaan</li> <li>3) Penyusunan daftar nama dan kode pembagian wilayah administrasi</li> </ol> e. Penyusunan buku pedoman (pencacahan, pengawasan, pengolahan) <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Buku pedoman pencacahan</li> <li>2) Buku pedoman pengawasan</li> <li>3) Buku pedoman pengolahan</li> </ol> f. Penyusunan peta wilayah kerja dan muatan peta wilayah<br><br>g. Penyusunan pedoman sosialisasi<br><br>h. Sosialisasi kegiatan kepada <i>stakeholder</i> dan sumber data (leaflet, poster, pertemuan melalui berbagai media) | 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 Tahun<br><br>1 Tahun<br><br>1 Tahun<br><br>1 Tahun<br><br>1 Tahun<br><br>1 Tahun | Permanen<br><br>Permanen<br><br>Permanen<br><br>Permanen<br><br>Permanen<br><br>Permanen |

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| KARO HUKUM  | KADIS   | ASISTEN   | SEKDA   | WAGUB   |
|  |  |  |  |  |

| NO | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN  |         | KETERANGAN |
|----|---|---|---------|------------|
|    |   | AKTIF   | INAKTIF |            |
| 1  | 2   | 3   | 4       | 5          |
|    | i. Pelaksanaan pertemuan koordinasi (intern dan eksterm)  | 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 Tahun | Musnah     |
|    | j. Pelaksanaan pelatihan instruktur (TOT)   | 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 Tahun | Musnah     |
|    | k. Pelaksanaan pelatihan petugas  | 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 Tahun | Musnah     |
|    | l. Penyusunan program pengolahan (rule validasi, pemeriksaan data entri, tabulasi)                            | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | m. Pelatihan petugas pengolahan   | 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 Tahun | Musnah     |
|    | n. Perancangan tabel  | 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 Tahun | Musnah     |
|    | o. Pelaksanaan Ujicoba  | 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 Tahun | Musnah     |
|    | 1) Ujicoba kuesioner sensus (meliputi reliabilitas kuesioner dan sistem pengolahan)                           |   |         |            |
|    | 2) Ujicoba metodologi sensus (meliputi ujicoba pelaksanaan pencacahan, organisasi lapangan dan jumlah sampel) |   |         |            |
|    | C. Pelaksanaan Lapangan   | 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 Tahun | Musnah     |
|    | a. Pelaksanaan <i>listing</i>   |   |         |            |
|    | b. Pemilihan sampel   |   |         |            |
|    | c. Pengumpulan data   |   |         |            |
|    | d. Pemeriksaan  |   |         |            |
|    | e. Pengawasan Lapangan  |   |         |            |

|            |       |         |       |       |
|------------|-------|---------|-------|-------|
| KARO HUKUM | KADIS | ASISTEN | SEKDA | WAGUB |
|            | h     | A       | 8     | B     |

| NO | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN  |         | KETERANGAN |
|----|---|---|---------|------------|
|    |   | AKTIF   | INAKTIF |            |
| 1  | 2   | 3   | 4       | 5          |
|    | f. Monitoring kualitas  |   |         |            |
|    | D. Pengolahan   |   |         |            |
|    | a. Pengelolaan dokumen (penerimaan/pengiriman, pengelompokan/ <i>Batching</i> ) | 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 Tahun | Musnah     |
|    | b. Pemeriksaan dokumen dan pengkodean ( <i>Editing/Coding</i> )                 | 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 Tahun | Musnah     |
|    | c. Perekaman data ( <i>entri, scanner</i> )                                     | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | d. Tabulasi Data  | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | e. Pemeriksaan tabulasi   | 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 Tahun | Musnah     |
|    | f. Laporan konsistensi tabulasi   | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | E. Analisis dan Penyajian Hasil Sensus  |   |         |            |
|    | a. Pembahasan angka hasil pengolahan  | 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 Tahun | Musnah     |
|    | b. Penyusunan angka sementara   | 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 Tahun | Musnah     |

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| KARO HUKUM  | KADIS   | ASISTEN   | SEKDA   | WAGUB   |
|  |  |  |  |  |



| NO | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN  |         | KETERANGAN |
|----|--|---|---------|------------|
|    |  | AKTIF   | INAKTIF |            |
| 1  | 2  | 3   | 4       | 5          |
|    | c. Penyusunan angka tetap                          | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | d. Penyusunan/pembahasan draft publikasi           | 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 Tahun | Musnah     |
|    | e. Analisis data                                   | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | f. Penyusunan publikasi hasil sensus               | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | F. Diseminasi hasil sensus                         |   |         |            |
|    | a. Penyusunan bahan diseminasi                     | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | 1) <i>leaflet, booklet</i>                         |   |         |            |
|    | 2) <i>website</i>                                  |   |         |            |
|    | 3) Penyusunan CD dan sejenisnya                    |   |         |            |
|    | b. Sosialisasi hasil sensus melalui berbagai media | 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 Tahun | Musnah     |
|    | c. Layanan dan promosi statistik                   | 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 Tahun | Musnah     |
|    | <b>3. SURVEI</b>                                   |   |         |            |
|    | A Perencanaan                                      |   |         |            |
|    | a. <i>Master Plan dan Network planing</i>          | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | b. Perumusan dan penyusunan bahan                  | 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 Tahun | Musnah     |
|    | 1) Penyiapan bahan penyusunan rancangan survei     |   |         |            |
|    | 2) Penyusunan metode pencacahan survei             |   |         |            |
|    | 3) Penentuan volume survei                         |   |         |            |

|                    |                    |                    |                    |                    |
|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| KARO HUKUM         | KADIS              | ASISTEN            | SEKDA              | WAGUB              |
| <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> |

| NO | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN   |  | KETERANGAN  |
|----|---|--|--|---|
|    |   | AKTIF  | INAKTIF  |   |
| 1  | 2   | 3  | 4  | 5   |
|    | <p>4) Penyusunan desain penarikan sampel<br/>5) Penyusunan kerangka sampel</p> <p>c. Studi pendahuluan (<i>desk study</i>)</p> <p>B. Persiapan</p> <p>a. Penyusunan rancangan organisasi kegiatan sensus<br/>b. Penyusunan Koesioner<br/>c. Penyusunan konsep dan definisi<br/>d. Penyusunan metodologi (cakupan, organisasi, lapangan, ukuran statistik, prosedur)</p> <p>1) Inventarisasi, penyusunan dan pengembangan ukuran-ukuran yang digunakan dalam sensus<br/>2) Inventarisasi, penyusunan dan pengembangan lapangan usaha, jabatan, komoditas, perdesaan, perkotaan<br/>3) Penyusunan daftar nama dan kode pembagian wilayah administrasi</p> <p>e. Penyusunan buku pedoman (pencacahan, pengawasan, pengolahan)</p> <p>1) Buku pedoman pencacahan<br/>2) Buku pedoman pengawasan<br/>3) Buku pedoman pengolahan</p> <p>f. Penyusunan peta wilayah kerja dan muatan peta wilayah<br/>g. Penyusunan pedoman sosialisasi<br/>h. Sosialisasi kegiatan kepada <i>stakeholder</i> dan sumber data (leaflet, poster, pertemuan melalui berbagai media)</p> <p>i. Pelaksanaan pertemuan koordinasi (intern dan ekstern)<br/>i. Pelaksanaan pelatihan instruktur (TOT)<br/>k. Pelaksanaan pelatihan petugas</p> | <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> | <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> | <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> |
|    | <p>l. Penyusunan program pengolahan (rule validasi, pemeriksaan data entri, tabulasi)</p> <p>m. Pelatihan petugas pengolahan<br/>n. Perancangan tabel<br/>o. Pelaksanaan Ujicoba<br/>1) Ujicoba koesioner survei (meliputi reliabilitas koesioner dan sistem pengolahan)</p>  | <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>  | <p>3 Tahun</p> <p>1 Tahun</p>  | <p>Permanen</p> <p>Musnah</p>   |

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| KARO HUKUM  | KADIS   | ASISTEN   | SEKDA   | WAGUB   |
|  |  |  |  |  |

| NO | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN  |   | KETERANGAN   |
|----|---|---|---|--|
|    |   | AKTIF   | INAKTIF   |  |
| 1  | 2   | 3   | 4   | 5  |
|    | 2) Ujicoba metodologi survei (meliputi ujicoba pelaksanaan pencacahan, organisasi lapangan dan jumlah sampel<br><br>C. Pelaksanaan Lapangan<br>a. Pelaksanaan listing<br>b. Pemilihan sampel<br>c. Pengumpulan data<br><br>d. Pemeriksaan<br>e. Pengawasan Lapangan<br>f. Monitoring kualitas<br><br>D. Pengolahan<br>a. Pengelolaan dokumen (penerimaan/pengiriman, pengelompokan/ <i>Batching</i> )<br>b. Pemeriksaan dokumen dan pengkodean ( <i>Editing/Coding</i> )<br><br>c. Perekaman data (entri, <i>scanner</i> )<br>d. Tabulasi Data<br><br>e. Pemeriksaan tabulasi | 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 Tahun<br><br>1 Tahun<br><br>1 Tahun<br><br>3 Tahun<br><br>1 Tahun | Permanen<br><br>Musnah<br><br>Musnah<br><br>Permanen<br><br>Musnah |
|    | f. Laporan konsistensi tabulasi<br><br>E. Diseminasi hasil Survei<br>a. Penyusunan bahan diseminasi<br>- <i>leaflet, booklet</i><br>- Penyusunan <i>website</i><br>- Penyusunan CD dan sejenisnya<br>b. Sosialisasi hasil survei melalui berbagai media<br><br><b>4. KONSOLIDASI DATA STATISTIK</b><br>A. Kompilasi Data  | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan   | 3 Tahun<br><br>3 Tahun<br><br>1 Tahun                               | Permanen<br><br>Permanen<br><br>Musnah                             |

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| KARO HUKUM  | KADIS   | ASISTEN   | SEKDA   | WAGUB   |
|  |  |  |  |  |

| NO        | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN  |                                       | KETERANGAN                               |
|-----------|--|---|---------------------------------------|--|
|           |  | AKTIF   | INAKTIF                               |  |
| 1         | 2  | 3   | 4                                     | 5  |
|           | B. Analisis data   | 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan   | 1 Tahun                               | Musnah                                   |
|           | C. Penyusunan Publikasi  | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan   | 3 Tahun                               | Permanen                                 |
|           | <b>5. EVALUASI DAN PELAPORAN SENSUS, SURVEI DAN KONSOLIDASI DATA STATISTIK</b>   | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan   | 3 Tahun                               | Permanen                                 |
| <b>VI</b> | <b>URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</b>  |   |                                       |  |
|           | <b>1. KEBIJAKAN</b><br>Kebijakan dan standardisasi teknis di bidang politik dan dalam negeri, kesatuan bangsa dan<br>1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan<br>2. Penyiapan Kebijakan<br>3. Perumusan Kebijakan<br>4. Norma Standar Prosedur Kriteria (NSPK)<br>5. MOU   | 2 Tahun setelah penetapan kebijakan terbaru   | 3 Tahun                               | Permanen                                 |
|           | <b>2. KESATUAN BANGSA DAN POLITIK</b><br>1. Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan<br>a. Ketahanan Ideologi Negara<br>1. penguatan ideologi negara<br>2. implementasi ideologi negara<br>b. Wawasan Kebangsaan<br>1. penguatan wawasan kebangsaan<br>2. pembinaan dan sosialisasi<br>3. implementasi<br>c. Bela Negara<br>1. pendidikan bela negara<br>2. pemberdayaan bela negara<br>d. Nilai Nilai Sejarah Kebangsaan<br>1. penguatan nilai-nilai sejarah<br>2. implementasi nilai-nilai sejarah<br>3. penerbitan rekomendasi penelitian<br>e. Pembauran dan Kewarganegaraan<br>1. pembinaan pembauran kebangsaan<br>2. pembinaan kewarganegaraan<br><br>2. Kewaspadaan Nasional<br>a. Fasilitasi dan Evaluasi Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen Keamanan | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>2 Tahun setelah proses | 3 Tahun<br><br>3 Tahun<br><br>3 Tahun | Permanen<br><br>Permanen<br><br>Permanen |

|                    |                    |                    |                    |                    |
|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| KARO HUKUM         | KADIS              | ASISTEN            | SEKDA              | WAGUB              |
| <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> |



| NO | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN  |   | KETERANGAN  |
|----|--|---|---|---|
|    |  | AKTIF   | INAKTIF   |   |
| 1  | 2  | 3   | 4   | 5   |
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>b. Fasilitasi Bina Masyarakat Perbatasan Antar Negara dan Kehidupan Masyarakat Perbatasan</li> <li>c. Fasilitasi dan Evaluasi Penanganan Konflik Pemerintahan</li> <li>d. Fasilitasi dan Laporan Penanganan Konflik Sosial               <ul style="list-style-type: none"> <li>1. pedoman kewaspadaan nasional</li> </ul> </li> <li>e. Fasilitasi Pengawasan Orang Asing dan Lembaga Asing               <ul style="list-style-type: none"> <li>1. pelaksanaan pengawasan kegiatan orang asing dan lembaga asing</li> <li>2. surat pemberitahuan penelitian orang asing</li> </ul> </li> </ul> <p>3. Ketahanan Seni, Budaya, Adat, Agama, dan Kemasyarakatan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ketahanan Seni               <ul style="list-style-type: none"> <li>1. fasilitasi pelaksanaan pelestarian kesenian</li> <li>2. pelaksanaan dan perkembangan nilai-nilai kesenian</li> </ul> </li> </ul>   | <p>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>Permanen</p> <p>Permanen</p>   |
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>b. Ketahanan Budaya               <ul style="list-style-type: none"> <li>1. fasilitasi pelaksanaan pelestarian kebudayaan</li> <li>2. pelaksanaan dan perkembangan nilai-nilai kebudayaan</li> </ul> </li> <li>c. Agama dan Kepercayaan               <ul style="list-style-type: none"> <li>1. fasilitasi</li> <li>2. data Forum Komunikasi Umat Beragama (FKUB) Prov/Kab/Kota</li> <li>3. pelaksanaan kerukunan umat beragama dan kepercayaan</li> <li>4. pelestarian nilai-nilai keagamaan dan kepercayaan</li> </ul> </li> <li>d. Organisasi Kemasyarakatan               <ul style="list-style-type: none"> <li>1. pelaksanaan identifikasi dan kompilasi organisasi masyarakat                   <ul style="list-style-type: none"> <li>a. pendaftaran Ormas</li> <li>b. database Ormas</li> </ul> </li> <li>2. laporan hasil kerjasama kegiatan dengan ORMAS/LNL</li> <li>3. evaluasi aktifitas Ormas : sanksi administrasi</li> <li>4. fasilitasi sengketa Ormas</li> </ul> </li> </ul> | <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 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>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> | <p>3 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> |

|            |       |         |       |       |
|------------|-------|---------|-------|-------|
| KARO HUKUM | KADIS | ASISTEN | SEKDA | WAGUB |
|            |       |         |       |       |



| NO | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN  |         | KETERANGAN |
|----|---|---|---------|------------|
|    |   | AKTIF   | INAKTIF |            |
| 1  | 2   | 3   | 4       | 5          |
|    | 5. fasilitasi Ormas   | 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 Tahun | Musnah     |
|    | e. Masalah sosial Kemasvarakatan<br>1. fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba<br>2. masalah sosial kemasvarakatan   | 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 Tahun | Musnah     |
|    | 4. Politik Dalam Negeri   |   |         |            |
|    | a. Implementasi Kebijakan Politik<br>(1) implementasi kebijakan politik<br>(a) sosialisasi dan publikasi <i>best practise</i> dan inovasi<br>(2) pelaksanaan monitoring dan evaluasi  | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | b. Fasilitasi Kelembagaan Politik Pemerintahan<br>(1) evaluasi kelembagaan politik pemerintahan di pusat<br>(a) pendampingan kunjungan kerja DPR-RI<br>(2) evaluasi kelembagaan politik pemerintahan daerah<br>(a) orientasi anggota DPRD Provinsi  | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | c. Fasilitasi Kelembagaan Partai Politik<br>1. verifikasi dan evaluasi partai politik yang memperoleh kursi<br>2. partai politik yang tidak memperoleh kursi<br>3. pemerintah daerah  | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | 4. database parpol  | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | d. Pendidikan Budaya Politik<br>1. fasilitasi penyelenggaraan pendidikan budaya politik<br>2. penyelenggaraan pendidikan budaya politik<br>3. modul sebagai sarana penyelenggaraan pendidikan   | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | e. Pemilihan Umum<br>1. fasilitasi Penyelenggaraan Pemilu<br>2. evaluasi pelaksanaan pemilihan umum wakil rakyat<br>3. evaluasi pemilihan umum Presiden dan wakil presiden<br>4. laporan hasil perkembangan politik di daerah<br>5. laporan hasil kerjasama kegiatan dengan Ormas/LSM/LNL | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | 5. Ketahanan Ekonomi  |   |         |            |

|            |       |         |       |       |
|------------|-------|---------|-------|-------|
| KARO HUKUM | KADIS | ASISTEN | SEKDA | WAGUB |
| ✓          | ✓     | ✓       | ✓     | ✓     |

| NO         | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN  |         | KETERANGAN |
|------------|---|---|---------|------------|
|            |   | AKTIF   | INAKTIF |            |
| 1          | 2   | 3   | 4       | 5          |
|            | a. Ketahanan Sumberdaya Alam dan Kesenjangan Perekonomian<br>1. fasilitasi ketahanan di bidang sumberdaya alam<br>a. sosialisasi dan publikasi <i>best practise</i> dan inovasi<br>2. penanganan kesenjangan perekonomian           | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|            | b. Ketahanan Perdagangan Investasi, Fiskal dan Moneter<br>1. fasilitasi identifikasi ketahanan di bidang perdagangan, investasi fiskal dan moneter<br>2. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi monitoring dan evaluasi | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|            | c. Perilaku Perekonomian Masyarakat<br>1. pembinaan organisasi kemasyarakatan perekonomian<br>2. evaluasi cinta produk dalam negeri dan perlindungan konsumen   | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|            | d. Ketahanan Lembaga Sosial Ekonomi<br>1. evaluasi pelaksanaan hubungan kerjasama penanganan kejahatan lembaga perekonomian<br>2. evaluasi pelaksanaan koordinasi kebijakan lembaga perekonomian                                    | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
| <b>VII</b> | <b>URUSAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN</b>  |   |         |            |
|            | <b>1. KEBIJAKAN</b><br>Kebijakan Bidang Diklat<br>1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan<br>2. Penyiapan kebijakan<br>3. Perumusan kebijakan<br>4. Masukan dan dukungan kebijakan<br>5. Penetapan NSPK                              | 2 Tahun setelah penetapan kebijakan terbaru                     | 3 Tahun | Permanen   |
|            | <b>2. PENDIDIKAN DAN PELATIHAN</b><br>1. Pengembangan program dan pembinaan diklat<br>1. Standarisasi   | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|            | 2. Akreditasi<br>a. Institusi Penilai   | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|            | b. Program/Institusi yang dinilai   | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| KARO HUKUM  | KADIS   | ASISTEN   | SEKDA   | WAGUB   |
|  |  |  |  |  |


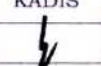
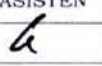
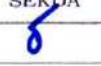
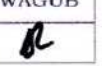
| NO | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN  |   | KETERANGAN   |
|----|---|---|---|--|
|    |   | AKTIF   | INAKTIF   |  |
| 1  | 2   | 3   | 4   | 5  |
|    | 3. Kurikulum dan Modul<br>4. Sistem Informasi<br>5. Monitoring dan evaluasi<br><br>6. Konsultasi, advokasi, asistensi diklat<br><br>2. Pembinaan Widyaiswara<br>1. Seleksi dan pengembangan<br><br>2. Sertifikasi<br><br>3. Monitoring dan evaluasi<br><br>4. Penilaian<br>5. Konsultasi, advokasi dan asistensi<br><br>6. Sistem Informasi | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun<br><br>1 Tahun<br><br>1 Tahun<br><br>3 Tahun<br><br>3 Tahun<br><br>1 Tahun<br><br>3 Tahun | Permanen<br><br>Musnah<br><br>Musnah<br><br>Musnah<br><br>Permanen<br><br>Musnah<br><br>Permanen |
|    | <b>3. PENYELENGGARAAN DIKLAT</b><br>1. Perencanaan: peserta, pengajar, penjadwalan<br>2. Penyelenggaraan<br>3. Konsultasi, advokasi, asistensi penyelenggaraan diklat   | 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan   | 1 Tahun   | Musnah   |

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| KARO HUKUM  | KADIS   | ASISTEN   | SEKDA   | WAGUB   |
|  |  |  |  |  |

| NO   | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN   |                        | KETERANGAN               |
|--|---|--|------------------------|--------------------------|
|  |   | AKTIF  | INAKTIF                |                          |
| 1  | 2   | 3  | 4                      | 5                        |
|  | 4. Pengembangan bahan ajar dan metodologi pembelajaran<br><br>5. Sistem informasi diklat<br>6. Monitoring dan Evaluasi<br>a. Penvelenggara<br>b. Pasca diklat<br>7. Alumni  | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun<br><br>3 Tahun | Musnah<br><br>Permanen   |
| <b>VIII URUSAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT</b> |   |  |                        |                          |
|  | <b>1. KEBIJAKAN</b><br>Perumusan Kebijakan Teknis dan Strategi Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat meliputi: Sumber Daya Air, Cipta Karya, Bina Marga, Bina Konstruksi, Penyediaan Perumahan, Pembiayaan Perumahan, dan Pengembangan Infrastruktur Wilayah<br><br>1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan<br>2. Penyiapan kebijakan<br>3. Perumusan kebijakan dan penyusunan bahan<br>4. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan<br>5. Penetapan dalam bentuk NSPK (Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria)<br><br><b>2. SUMBER DAYA AIR</b><br>A Bina Penatagunaan Sumber Dava Air<br>1. Perencanaan Wilayah Sungai<br>a. Pengelolaan Sumber Daya Air wilayah sungai | 2 Tahun setelah penetapan kebijakan terbaru<br><br>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan                     | 3 Tahun<br><br>3 Tahun | Permanen<br><br>Permanen |
|  | b. Bimbingan teknis dan supervisi<br><br>c. Pelaporan   | 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 Tahun<br><br>7 Tahun | Musnah<br><br>Musnah     |
|  | 2. Pengaturan dan Pemantauan  |  |                        |                          |

|            |          |          |          |          |
|------------|----------|----------|----------|----------|
| KARO HUKUM | KADIS    | ASISTEN  | SEKDA    | WAGUB    |
| <i>f</i>   | <i>y</i> | <i>a</i> | <i>s</i> | <i>B</i> |

| NO | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN  |         | KETERANGAN |
|----|---|---|---------|------------|
|    |   | AKTIF   | INAKTIF |            |
| 1  | 2   | 3   | 4       | 5          |
|    | a. Bimbingan teknis dan pemberdayaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil  | 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 Tahun | Musnah     |
|    | b. Pemantauan dan evaluasi penggunaan sumber daya air.  | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | 3. Pemantauan, evaluasi dan koordinasi Lembaga wadah koordinasi, pengelola sumber daya air, badan usaha, dan peran masyarakat di bidang pengelolaan sumber daya air | 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 Tahun | Musnah     |
|    | 4. Pemanfaatan Sumber Daya Air  | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | a. Studi kelayakan kerjasama pemerintah dan badan usaha   |   |         |            |
|    | b. Perencanaan teknis/desain/pengembangan sumber daya air   |   |         |            |
|    | c. Rekomendasi, perizinan penggunaan dan pengusahaan pemanfaatan sumber daya air  |   |         |            |
|    | 5. Hidrologi dan Lingkungan Sumber Daya Air   | 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 Tahun | Musnah     |
|    | a. Pembinaan  |   |         |            |
|    | b. Koordinasi dan strategi pengelolaan penanganan mitigasi dan adaptasi perubahan iklim   | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | c. Pengelolaan sistem hidrologi   | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | d. Pemantauan dan evaluasi  | 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 Tahun | Musnah     |
|    | B Pengembangan Jaringan Sumber Daya Air   |   |         |            |
|    | 1. Perencanaan Sumber Daya Air  | 2 Tahun setelah proses  | 3 Tahun | Permanen   |

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| KARO HUKUM  | KADIS   | ASISTEN   | SEKDA   | WAGUB   |
|  |  |  |  |  |

| NO | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN   |  | KETERANGAN   |
|----|---|--|--|--|
|    |   | AKTIF  | INAKTIF  |  |
| 1  | 2   | 3  | 4  | 5  |
|    | a. Evaluasi Kelayakan pengembangan sumber daya air<br><br>2. Keterpaduan Pemrograman<br><br>3. Evaluasi dan Manajemen Mutu<br>a. Evaluasi dan manajemen mutu pelaksanaan program<br>b. Pelaporan<br><br>4. Informasi dan Data Sumber Daya Air<br>a. Pengembangan sistem informasi   | kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan                        | <br><br>3 Tahun<br><br>3 Tahun<br><br>3 Tahun        | <br><br>Musnah<br><br>Musnah<br><br>Musnah                           |
|    | b. Pengelolaan data dan informasi<br><br>C Sungai dan Pantai<br>1. Pembinaan pengendalian konstruksi dan pengelolaan drainase utama perkotaan<br><br>2. Pembinaan persiapan pelaksanaan operasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana<br><br>3. Perencanaan sungai dan pantai<br>4. Pengelolaan drainase utama perkotaan<br><br>5. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun<br><br>3 Tahun<br><br>3 Tahun<br><br>3 Tahun | Permanen<br><br>Musnah<br><br>Musnah<br><br>Permanen<br><br>Permanen |

|                    |                    |                    |                    |                    |
|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| KARO HUKUM         | KADIS              | ASISTEN            | SEKDA              | WAGUB              |
| <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> |

| NO | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN  |         | KETERANGAN |
|----|--|---|---------|------------|
|    |  | AKTIF   | INAKTIF |            |
| 1  | 2  | 3   | 4       | 5          |
|    | 6. Hasil audit konstruksi  | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | 7. Dokumen detail desain konstruksi sungai dan pantai                            | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | 8. Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja                              | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | D Irigasi dan Rawa   |   |         |            |
|    | 1. Pembinaan persiapan pelaksanaan operasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | 2. Pembinaan pengelolaan irigasi dan rawa  | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | 3. Dokumen detail desain konstruksi irigasi dan rawa                             | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | 4. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan   | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | 5. Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja                              | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | E Bendungan, Danau, Situ dan Embung  |   |         |            |

|                    |                    |                    |                    |                    |
|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| KARO HUKUM         | KADIS              | ASISTEN            | SEKDA              | WAGUB              |
| <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> |



| NO | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN  |         | KETERANGAN |
|----|--|---|---------|------------|
|    |  | AKTIF   | INAKTIF |            |
| 1  | 2  | 3   | 4       | 5          |
|    | 1. Pembinaan pengelolaan bendungan dan pelaksanaan konservasi fisik sumber daya air                      | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | 2. Penilaian kesiapan pelaksanaan bendungan, danau, situ dan embung dan konservasi fisik sumber daya air | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | 3. Kerjasama dengan instansi terkait dan pihak pemilik bendungan   | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | 4. Inventarisasi, registrasi dan klasifikasi bahaya bendungan  | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | 5. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan  | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | 6. Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja  | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | F Air Tanah dan Air Baku   |   |         |            |
|    | 1. Pembinaan pengelolaan bendungan dan pelaksanaan konservasi fisik sumber daya air                      | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | 2. Penilaian kesiapan pelaksanaan air tanah dan air baku dan konservasi fisik sumber daya air            | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| KARO HUKUM  | KADIS   | ASISTEN   | SEKDA   | WAGUB   |
|  |  |  |  |  |

| NO | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN  |         | KETERANGAN |
|----|---|---|---------|------------|
|    |   | AKTIF   | INAKTIF |            |
| 1  | 2   | 3   | 4       | 5          |
|    | 3 Pemantauan, evaluasi dan pelaporan  | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | 4 Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja                            | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | G Bina Operasi dan Pemeliharaan   |   |         |            |
|    | 1. Operasi dan Pemeliharaan Sungai dan Pantai                                 |   |         |            |
|    | a. Pembinaan pengelolaan operasi dan pemeliharaan dan pemberdayaan masyarakat | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | b. Bimbingan teknis dan supervisi   | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | c. Pembinaan penilaian kesiapan operasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | d. Operasi dan pemeliharaan sumber daya air                                   | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | e. Audit teknis   | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | 2. Operasi dan Pemeliharaan Irigasi dan Rawa                                  |   |         |            |
|    | a. Pembinaan pengelolaan operasi dan pemeliharaan dan pemberdayaan masyarakat | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |

|                    |                    |                    |                    |                    |
|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| KARO HUKUM         | KADIS              | ASISTEN            | SEKDA              | WAGUB              |
| <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> |






| NO | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN  |         | KETERANGAN |
|----|---|---|---------|------------|
|    |   | AKTIF   | INAKTIF |            |
| 1  | 2   | 3   | 4       | 5          |
|    | b. Bimbingan teknis dan supervisi   | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | c. Pembinaan penilaian kesiapan operasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | d. Operasi dan pemeliharaan sumber daya air                                   | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | e. Audit teknis   | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | 3. Operasi dan Pemeliharaan Bendungan dan Danau                               |   |         |            |
|    | a. Pembinaan pengelolaan operasi dan pemeliharaan dan pemberdayaan masyarakat | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | b. Bimbingan teknis dan supervisi   | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | c. Pembinaan penilaian kesiapan operasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | d. Operasi dan pemeliharaan sumber daya air                                   | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | e. Audit teknis   | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| KARO HUKUM  | KADIS   | ASISTEN   | SEKDA   | WAGUB   |
|  |  |  |  |  |






| NO | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN  |         | KETERANGAN |
|----|---|---|---------|------------|
|    |   | AKTIF   | INAKTIF |            |
| 1  | 2   | 3   | 4       | 5          |
|    | 4. Fasilitasi bimbingan dan bantuan teknik jaringan Sumber Daya Air | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | <b>3. BINA MARGA</b>  |   |         |            |
|    | A Pengembangan Jaringan Jalan                                       |   |         |            |
|    | 1. Perencanaan dan Sistem Jaringan                                  |   |         |            |
|    | a. Perencanaan Strategis  | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | b. Sistem Jaringan  |   |         |            |
|    | 2. Program dan anggaran penyelenggaraan jalan                       | 3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 7 Tahun | Musnah     |
|    | 3. Pengembangan Aplikasi Manajemen Jalan                            |   |         |            |
|    | a. Analisa Data Jalan dan Jembatan Nasional dan Daerah              | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | b. Pengembangan Sistem Jalan dan Jembatan Nasional dan Daerah       | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | c. Pengelolaan data dan informasi                                   | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | 4. Lingkungan dan Keselamatan Jalan                                 |   |         |            |
|    | a. Teknik lingkungan bidang jalan                                   | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | b. Keselamatan Jalan  |   |         |            |
|    | c. Audit keselamatan jalan dan investigasi lokasi rawan kecelakaan  |   |         |            |
|    | 5. Pemantauan dan Evaluasi  |   |         |            |
|    | a. Pemantauan   | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | b. Evaluasi dan pelaporan   |   |         |            |
|    | B Pembangunan Jalan   |   |         |            |
|    | 1. Manajemen Konstruksi   |   |         |            |

|                    |                    |                    |                    |                    |
|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| KARO HUKUM         | KADIS              | ASISTEN            | SEKDA              | WAGUB              |
| <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> |

| NO | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN  |         | KETERANGAN |
|----|---|---|---------|------------|
|    |   | AKTIF   | INAKTIF |            |
| 1  | 2   | 3   | 4       | 5          |
|    | a. Program dan anggaran   | 3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 7 Tahun | Musnah     |
|    | b. Pengendalian dan pembinaan konstruksi jalan nasional yang bersumber APBN | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | c. Fasilitasi penyesuaian kontrak yang merubah target DIPA                  | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | d. Pembinaan teknis analisis mengenai dampak lingkungan                     | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | e. Pelaksanaan dan pengendalian analisis mengenai dampak lingkungan         | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | f. Pembinaan teknis analisis mengenai dampak lalu lintas                    | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | g. Pembinaan teknis Sistem Manajemen Mutu                                   | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | h. Pembinaan teknis Sistem Manajemen Kesehatan dan Keselamatan Kerja        | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | i. Pembinaan teknis Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di bidang jalan   | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| KARO HUKUM  | KADIS   | ASISTEN   | SEKDA   | WAGUB   |
|  |  |  |  |  |

| NO | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN  |         | KETERANGAN |
|----|---|---|---------|------------|
|    |   | AKTIF   | INAKTIF |            |
| 1  | 2   | 3   | 4       | 5          |
|    | j. Pengujian mutu konstruksi  | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | k. Monitoring, koordinasi dan pengendalian pekerjaan konstruksi   | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | 1. Penetapan leger jalan nasional   | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | 2. Geometrik, Perkerasan dan Drainase   |   |         |            |
|    | a. Pembinaan perencanaan teknik geometrik jalan   | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | b. Pengembangan identifikasi kondisi dan kerusakan jalan  | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | c. Pembinaan pelaksanaan teknologi bahan  | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | d. Pembinaan perencanaan dan pelaksanaan teknis konstruksi  | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | e. Pembinaan penerapan teknik jalan kategori khusus, teknologi baru dan teknologi tinggi drainase jalan | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| KARO HUKUM  | KADIS   | ASISTEN   | SEKDA   | WAGUB   |
|  |  |  |  |  |

| NO | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN   |  | KETERANGAN   |
|----|---|--|--|--|
|    |   | AKTIF  | INAKTIF  |  |
| 1  | 2   | 3  | 4  | 5  |
|    | 3. Geoteknik dan Manajemen Lereng<br>a. Pembinaan teknis perencanaan tanah<br><br>b. Pengembangan dan penerapan teknologi tanah<br><br>c. Penyediaan konsultasi teknis<br><br>d. Pembinaan teknis perencanaan mitigasi daerah rawan gempa, patahan dan manajemen lereng<br><br>e. Mitigasi dan penanggulangan bencana yang berdampak pada jalan<br><br>f. Pembinaan manajemen mitigasi daerah rawan longsor | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun<br><br>3 Tahun<br><br>3 Tahun<br><br>3 Tahun<br><br>3 Tahun<br><br>3 Tahun | Musnah<br><br>Permanen<br><br>Musnah<br><br>Musnah<br><br>Permanen<br><br>Musnah |
|    | 4. Pemantauan dan Evaluasi Pembangunan Jalan<br>a. Pemantauan dan penilaian kepatuhan pelaksanaan analisis mengenai dampak lingkungan, analisis mengenai dampak lalu lintas, Sistem Manajemen Mutu dan Sistem Manajemen Kesehatan dan Keselamatan Kerja serta Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di bidang jalan<br><br>b. Rekomendasi, pelaksanaan evaluasi dan penetapan laik fungsi jalan nasional    | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan   | 3 Tahun<br><br>3 Tahun   | Permanen<br><br>Permanen   |




|                    |                    |                    |                    |                    |
|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| KARO HUKUM         | KADIS              | ASISTEN            | SEKDA              | WAGUB              |
| <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> |

| NO | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN  |         | KETERANGAN |
|----|---|---|---------|------------|
|    |   | AKTIF   | INAKTIF |            |
| 1  | 2   | 3   | 4       | 5          |
|    | c. Evaluasi kinerja penyelenggaraan pembangunan jalan   | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | C Preservasi Jalan  |   |         |            |
|    | 1. Perencanaan dan Pemrograman  |   |         |            |
|    | a. Pengolahan, analisis dan validasi data   | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | b. Pembinaan teknis survey jalan  | 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 Tahun | Musnah     |
|    | c. Bimbingan teknis perencanaan program preservasi jalan                                      | 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 Tahun | Musnah     |
|    | d. Fasilitasi pengendalian pemanfaatan bagian-bagian jalan                                    | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | e. Pengaturan penyediaan, pemantauan pengendalian dan evaluasi pemanfaatan                    | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | f. Pemenuhan serta pembinaan manajemen pemeliharaan dan pemanfaatan bahan dan peralatan jalan | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | g. Koordinasi dan penilaian usulan program dan anggaran                                       | 3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 7 Tahun | Musnah     |






|                    |                    |                    |                    |                    |
|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| KARO HUKUM         | KADIS              | ASISTEN            | SEKDA              | WAGUB              |
| <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> |








| NO | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN  |         | KETERANGAN |
|----|--|---|---------|------------|
|    |  | AKTIF   | INAKTIF |            |
| 1  | 2  | 3   | 4       | 5          |
|    | h. Pembinaan penyiapan bahan usulan penyusunan program             | 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 Tahun | Musnah     |
|    | i. Fasilitasi Unit Pengelola Dana                                  | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | j. Pembinaan manajemen pelaksanaan konstruksi                      | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | l. Pengembangan teknologi bahan dan peralatan                      | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | m. Pembinaan teknis pengelolaan pengendalian Mitigasi Bencana Alam | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | n. Pengelolaan pengendalian Mitigasi Bencana Alam                  | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | o. Pemantauan penanganan rawan kecelakaan                          | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | 2. Teknik Rekonstruksi dan Berkala Jalan                           |   |         |            |
|    | a. Pembinaan program, penyediaan konsultasi perencanaan            | 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 Tahun | Musnah     |

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| KARO HUKUM  | KADIS   | ASISTEN   | SEKDA   | WAGUB   |
|  |  |  |  |  |

| NO | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN  |         | KETERANGAN |
|----|---|---|---------|------------|
|    |   | AKTIF   | INAKTIF |            |
| 1  | 2   | 3   | 4       | 5          |
|    | b. Pengendalian program dan penyediaan konsultasi teknis rekonstruksi dan berkala jalan | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | c. Pembinaan penyusunan program pelaksanaan teknis                                      | 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 Tahun | Musnah     |
|    | d. Pembinaan teknis penerapan teknologi bahan perkerasan                                | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | e. Penerapan teknologi bahan perkerasan   | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | f. Pembinaan pelaksanaan program dan pengendalian                                       | 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 Tahun | Musnah     |
|    | g. Pengendalian dan pengawasan konstruksi pelaksanaan pembangunan jalan nasional        | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | 3. Teknik Pemeliharaan Rutin Jalan  |   |         |            |
|    | a. Penyusunan, pembinaan dan pengembangan teknis perencanaan                            | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | b. Pengendalian program dan penyediaan konsultasi perencanaan teknis                    | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | c. Pembinaan penyusunan program pelaksanaan teknis                                      | 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 Tahun | Musnah     |

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| KARO HUKUM  | KADIS   | ASISTEN   | SEKDA   | WAGUB   |
|  |  |  |  |  |

| NO | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN   |  | KETERANGAN   |
|----|--|--|--|--|
|    |  | AKTIF  | INAKTIF  |  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  |
|    | d. Pembinaan teknis penerapan teknologi bahan perkerasan<br><br>e. Penerapan teknologi bahan perkerasan<br><br>f. Pembinaan pelaksanaan program dan pengendalian<br><br>4. Pemantauan dan Evaluasi<br>a. Pemantauan<br>b. Evaluasi   | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun<br><br>3 Tahun<br><br>1 Tahun<br><br>3 Tahun | Musnah<br><br>Permanen<br><br>Musnah<br><br>Musnah     |
|    | D Jembatan<br>1. Perencanaan dan Pemrograman<br>a. Pengolahan, analisis dan validasi data jembatan nasional<br><br>b. Pembinaan metodologi survey, sistem manajemen jembatan dan mitigasi bencana alam<br><br>c. Audit keselamatan jembatan<br><br>d. Pengembangan metode survey inventarisasi, survey rutin, survey detail dan survey khusus jembatan | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun<br><br>1 Tahun<br><br>3 Tahun<br><br>3 Tahun | Permanen<br><br>Musnah<br><br>Permanen<br><br>Permanen |

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| KARO HUKUM  | KADIS   | ASISTEN   | SEKDA   | WAGUB   |
|  |  |  |  |  |

| NO | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN  |         | KETERANGAN |
|----|---|---|---------|------------|
|    |   | AKTIF   | INAKTIF |            |
| 1  | 2   | 3   | 4       | 5          |
|    | e. Pengumpulan dan evaluasi biaya penanganan jembatan   | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | f. Penyusunan usulan program dan anggaran Tahunan dan jangka menengah penyelenggaraan jembatan                              | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | g. Koordinasi dan penilaian usulan program dan anggaran penyelenggaraan jembatan nasional                                   | 3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 7 Tahun | Musnah     |
|    | h. Penyiapan kebutuhan dan anggaran serta pengeluaran bahan dan peralatan jembatan  | 3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 7 Tahun | Musnah     |
|    | i. Pembinaan dan bantuan teknik Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) pembangunan dan preservasi jembatan | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | j. Pelaksanaan pengujian mutu konstruksi  | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | 2. Teknik Jembatan  |   |         |            |
|    | a. Pembinaan dan bantuan teknik perencanaan teknik pembangunan dan preservasi   | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | b. Monitoring dan evaluasi serta pengembangan perencanaan teknis pembangunan dan preservasi jembatan                        | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | c. Perencanaan teknik jembatan berdasarkan permintaan khusus  | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| KARO HUKUM  | KADIS   | ASISTEN   | SEKDA   | WAGUB   |
|  |  |  |  |  |

| NO | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN   |  | KETERANGAN                                    |
|----|--|--|--|---|
|    |  | AKTIF  | INAKTIF                                      |   |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5   |
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>d. Fasilitasi penyesuaian kontrak yang merubah target DIPA</li> <li>e. Fasilitasi penetapan laik fungsi jembatan</li> </ul>   | <p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>  | <p>7 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>                | <p>Musnah</p> <p>Permanen</p>                 |
|    | <p>3. Teknik Terowongan dan Jembatan Khusus</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pembinaan, bantuan teknik dan inventarisasi</li> <li>b. Monitoring dan evaluasi serta pengembangan perencanaan teknis pembangunan dan preservasi jembatan</li> <li>c. Penggunaan (khusus) dan laik fungsi terowongan, <i>underpass</i>, jembatan bentang panjang dan <i>fly over</i></li> <li>d. Standar dokumen spesifikasi khusus terowongan, <i>underpass</i>, jembatan bentang panjang dan <i>fly over</i></li> <li>e. Perencanaan teknik terowongan, <i>underpass</i>, jembatan bentang panjang dan <i>fly over</i> berdasarkan permintaan khusus</li> <li>f. Pengembangan perencanaan teknik, pembangunan dan preservasi terowongan, <i>underpass</i>, jembatan bentang panjang dan <i>fly over</i> berdasarkan perkembangan teknologi perencanaan teknik, bahan, dan peralatan jembatan dan terowongan</li> <li>g. Analisa perilaku jembatan khusus dan terowongan</li> <li>h. Inventarisasi, registrasi, dan klarifikasi bahaya jembatan khusus dan terowongan</li> <li>i. Fasilitasi penyesuaian kontrak yang merubah target DIPA</li> <li>j. Evaluasi teknis jembatan khusus dan terowongan</li> </ul> <p>4. Pemantauan dan Evaluasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pemantauan</li> <li>b. Evaluasi</li> </ul> <p>E Jalan Bebas Hambatan, Perkotaan, dan Fasilitasi Jalan Daerah</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Manajemen dan Evaluasi Jalan Daerah <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penilaian, koordinasi dan fasilitasi usulan program penanganan jalan daerah yang dibiayai oleh Dana Alokasi Khusus dan dana pusat lainnya</li> </ul> </li> </ul> | <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>Permanen</p> |

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| KARO HUKUM  | KADIS   | ASISTEN   | SEKDA   | WAGUB   |
|  |  |  |  |  |

| NO | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN  |         | KETERANGAN |
|----|---|---|---------|------------|
|    |   | AKTIF   | INAKTIF |            |
| 1  | 2   | 3   | 4       | 5          |
|    | b. Tata laksana pengelolaan dana masyarakat untuk penyelenggaraan jalan dan proses fasilitasi pembiayaan untuk jalan daerah                                     | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | c. Rencana pengendalian program jalan daerah dan bahan usulan untuk menyusun program jangka menengah dan Tahunan penanganan jalan                               | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | d. Pengolahan, analisis dan validasi data manajemen jalan daerah  | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | e. Monitoring dan evaluasi penyelenggaraan jalan daerah serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pemanfaatan dana masyarakat untuk penyelenggaraan jalan daerah | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | 2. Bimbingan Teknik Jalan Daerah  | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | a. Perencanaan daerah beserta konektivitas jaringan jalan   |   |         |            |
|    | b. Pemrograman jalan beserta konektivitas jaringan jalan  |   |         |            |
|    | c. Pelaksanaan jalan daerah beserta konektivitas jaringan jalan   |   |         |            |
|    | 3. Pengendalian pelaksanaan jalan daerah beserta konektivitas jaringan jalan  | 3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 7 Tahun | Permanen   |
|    | 4. Pengembangan Jalan Metropolitan dan Kota Besar   | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | a. Pembinaan dan bimbingan teknis perencanaan, teknik pelaksanaan pembangunan, pemrograman jalan  |   |         |            |
|    | b. Pengolahan, validasi, dan analisis data  | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| KARO HUKUM  | KADIS   | ASISTEN   | SEKDA   | WAGUB   |
|  |  |  |  |  |

| NO | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN  |         | KETERANGAN |
|----|--|---|---------|------------|
|    |  | AKTIF   | INAKTIF |            |
| 1  | 2  | 3   | 4       | 5          |
|    | c. Monitoring dan Evaluasi   | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | 5. Jalan Bebas Hambatan  |   |         |            |
|    | a. Pembinaan perencanaan, pelaksanaan dan pemrograman jalan bebas hambatan dan jalan tol | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | b. Perencanaan teknis jalan tol dengan biaya APBN/dengan dukungan pemerintah             | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | c. Pengembangan jaringan jalan tol terintegrasi jalan nasional                           | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | d. Pengolahan, validasi dan analisis data manajemen jalan bebas hambatan                 | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | e. Monitoring dan Evaluasi   | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | 6. Pengadaan Tanah   |   |         |            |
|    | a. Perencanaan dan pemrograman   | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | b. Inventarisasi dan pemantauan pelaksanaan pengadaan tanah                              | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| KARO HUKUM  | KADIS   | ASISTEN   | SEKDA   | WAGUB   |
|  |  |  |  |  |

| NO | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN  |         | KETERANGAN |
|----|--|---|---------|------------|
|    |  | AKTIF   | INAKTIF |            |
| 1  | 2  | 3   | 4       | 5          |
|    | c. Prosedur kerja dan fasilitasi sosialisasi pengadaan tanah | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | d. Sertifikasi hasil pengadaan tanah                         | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | e. Pembinaan pelaksanaan studi pembebasan tanah              | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | f. Pengamanan aset hasil pembebasan lahan                    | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | g. Koordinasi dan fasilitasi pengadaan tanah                 | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | F Pengaturan Jalan Tol                                       |   |         |            |
|    | 1. Persiapan perusahaan jalan tol                            |   |         |            |
|    | a. Analisa kelayakan jalan tol                               | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | b. Studi kelayakan jalan tol                                 |   |         |            |
|    | c. Analisa dampak lingkungan jalan tol                       |   |         |            |
|    | 2. Pengadaan investasi jalan tol                             | 3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 7 Tahun | Permanen   |
|    | 3. Pengambilalihan hak perusahaan jalan tol                  | 3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 7 Tahun | Permanen   |






|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| KARO HUKUM  | KADIS   | ASISTEN   | SEKDA   | WAGUB   |
|  |  |  |  |  |



| NO | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN  |         | KETERANGAN |
|----|---|---|---------|------------|
|    |   | AKTIF   | INAKTIF |            |
| 1  | 2   | 3   | 4       | 5          |
|    | 4. Pemantauan dan evaluasi  | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | 5 Penyusunan evaluasi Rencana Teknik Akhir (RTA) dan <i>Detail Engineering Design</i> (DED) | 3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 7 Tahun | Permanen   |
|    | <b>4. CIPTA KARYA</b>   |   |         |            |
|    | A Keterpaduan Infrastruktur Permukiman  |   |         |            |
|    | 1 Keterpaduan Perencanaan dan Kemitraan   |   |         |            |
|    | a Keterpaduan perencanaan pembangunan   | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | b Fasilitasi kemitraan  |   |         |            |
|    | 2 Keterpaduan Pembiayaan  |   |         |            |
|    | a Penyusunan keterpaduan program dan pembiayaan Tahunan                                     | 3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 7 Tahun | Musnah     |
|    | b Fasilitasi penyiapan program keterpaduan pembiayaan anggaran Tahunan                      |   |         |            |
|    | c Fasilitasi pengembangan pembiayaan lainnya  |   |         |            |
|    | 3 Keterpaduan Pelaksanaan   |   |         |            |
|    | a Fasilitasi keterpaduan pelaksanaan pembangunan dan anggaran Tahun berjalan                | 3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 7 Tahun | Musnah     |
|    | b Pemantauan dan pelaporan  | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | 4 Pengelolaan Data dan Sistem Informasi   |   |         |            |
|    | a Pengelolaan data  | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| KARO HUKUM  | KADIS   | ASISTEN   | SEKDA   | WAGUB   |
|  |  |  |  |  |






| NO | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN  |         | KETERANGAN |
|----|--|---|---------|------------|
|    |  | AKTIF   | INAKTIF |            |
| 1  | 2  | 3   | 4       | 5          |
|    | b Pengembangan sistem informasi  | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | 5 Pemantauan dan Evaluasi  |   |         |            |
|    | a Pengembangan kawasan permukiman dan penataan bangunan dan lingkungan               | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | b Pengembangan sistem penyediaan air minum dan penyehatan lingkungan permukiman      |   |         |            |
|    | B Pengembangan Kawasan Permukiman  |   |         |            |
|    | 1 Perencanaan Teknis   |   |         |            |
|    | a Pemantauan dan evaluasi  | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | b Pengelolaan data dan informasi   | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | c Penyebarluasan informasi   | 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 Tahun | Musnah     |
|    | 2 Kawasan Permukiman Perkotaan   |   |         |            |
|    | a Pelaksanaan pembangunan  | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | b Bimbingan teknis dan supervisi pengembangan kawasan                                | 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 Tahun | Musnah     |
|    | c Fasilitasi penyediaan tanah, serah terima aset dan pengembangan jaringan kemitraan | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | 3 Kawasan Permukiman Perdesaan   |   |         |            |
|    | a Pelaksanaan pembangunan  | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| KARO HUKUM  | KADIS   | ASISTEN   | SEKDA   | WAGUB   |
|  |  |  |  |  |

| NO | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN  |         | KETERANGAN |
|----|--|---|---------|------------|
|    |  | AKTIF   | INAKTIF |            |
| 1  | 2  | 3   | 4       | 5          |
|    | b Bimbingan teknis dan supervisi pengembangan kawasan                                | 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 Tahun | Musnah     |
|    | c Fasilitasi penyediaan tanah, serah terima aset dan pengembangan jaringan kemitraan | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | 4 Standarisasi dan Kelembagaan   |   |         |            |
|    | a Standarisasi Pengembangan Kawasan Permukiman                                       | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | b Kelembagaan, sumber daya manusia, dan pemberdayaan masyarakat                      | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | c Pemantauan dan evaluasi  | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | C Bina Penataan Bangunan   |   |         |            |
|    | 1 Perencanaan Teknis   |   |         |            |
|    | a Penyusunan rencana   | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | b Pemantauan dan evaluasi  | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | c Pengelolaan data dan informasi   | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | d Penyebarluasan informasi   | 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 Tahun | Musnah     |

|            |          |          |          |          |
|------------|----------|----------|----------|----------|
| KARO HUKUM | KADIS    | ASISTEN  | SEKDA    | WAGUB    |
| <i>f</i>   | <i>v</i> | <i>a</i> | <i>b</i> | <i>a</i> |

| NO | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN  |         | KETERANGAN |
|----|---|---|---------|------------|
|    |   | AKTIF   | INAKTIF |            |
| 1  | 2   | 3   | 4       | 5          |
|    | e Analisa Teknis  | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | 2 Penataan Bangunan Gedung Umum dan Gedung Negara             |   |         |            |
|    | a Bimbingan dan bantuan teknis                                | 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 Tahun | Musnah     |
|    | b Supervisi   | 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 Tahun | Musnah     |
|    | c Pengembangan jejaring kemitraan                             | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | d Pengelolaan sistem informasi                                | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | e Fasilitasi pembangunan gedung istana kepresidenan           | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | 3 Pengelolaan Rumah Negara                                    |   |         |            |
|    | a Bimbingan Teknis dan supervisi penyelenggaraan rumah negara | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | b Layanan Data dan Informasi                                  | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | c Pendaftaran pengalihan status Rumah Negara                  | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| KARO HUKUM  | KADIS   | ASISTEN   | SEKDA   | WAGUB   |
|  |  |  |  |  |

| NO | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN  |         | KETERANGAN |
|----|---|---|---------|------------|
|    |   | AKTIF   | INAKTIF |            |
| 1  | 2   | 3   | 4       | 5          |
|    | 4 Standarisasi dan Kelembagaan<br>a Fasilitasi penguatan kapasitas kelembagaan        | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | b Pelembagaan pengaturan  | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | c Pengembangan jejaring kemitraan   | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | d Pembinaan sumber daya manusia   | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | D Pengembangan Sistem Penediaan Air Minum<br>1 Perencanaan Teknis<br>a Analisa Teknis | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | b Pengelolaan data dan informasi  | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | c Bimbingan Teknis Perencanaan Sistem Penyediaan Air Minum                            | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | d Evaluasi dan Pelaporan  | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |

|                    |                    |                    |                    |                    |
|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| KARO HUKUM         | KADIS              | ASISTEN            | SEKDA              | WAGUB              |
| <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> |

| NO | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN  |         | KETERANGAN |
|----|--|---|---------|------------|
|    |  | AKTIF   | INAKTIF |            |
| 1  | 2  | 3   | 4       | 5          |
|    | 2 Sistem Penvediaan Air Minum Perkotaan<br>a Pelaksanaan pembangunan                         | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | b Bimbingan teknis dan supervisi   | 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 Tahun | Musnah     |
|    | c Fasilitasi penyediaan tanah, serah terima aset dan pengembangan jaringan kemitraan         | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | 3 Sistem Penvediaan Air Minum Perdesaan<br>a Pelaksanaan pembangunan                         | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | b Bimbingan teknis dan supervisi   | 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 Tahun | Musnah     |
|    | c Fasilitasi penyediaan tanah, serah terima aset dan pengembangan jaringan kemitraan         | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | 4 Standarisasi dan Kelembagaan<br>a Standarisasi penyelenggaraan sistem penyediaan air minum | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | b Kelembagaan penyelenggaraan sistem penyediaan air minum                                    | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | c Bimbingan Teknis Pemberdayaan Kelembagaan Pengelolaan Sistem Penyediaan Air Minum          | 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 Tahun | Musnah     |

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| KARO HUKUM  | KADIS   | ASISTEN   | SEKDA   | WAGUB   |
|  |  |  |  |  |

| NO | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN  |         | KETERANGAN |
|----|--|---|---------|------------|
|    |  | AKTIF   | INAKTIF |            |
| 1  | 2  | 3   | 4       | 5          |
|    | d Pemantauan dan evaluasi  | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | 6 Fasilitasi dan penyebarluasan penerapan teknologi rancang bangun pengolahan sistem pen | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | 7 Pengelolaan laboratorium dan bengkel kerja bidang air minum                            | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | E Pengembangan Penyehatan Lingkungan Pemukiman   |   |         |            |
|    | 1 Perencanaan Teknis   |   |         |            |
|    | a Analisa Teknis   | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | b Pengelolaan data dan informasi   | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | c Bimbingan Teknis Perencanaan Sistem  | 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 Tahun | Musnah     |
|    | d Evaluasi dan Pelaporan   | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | 2 Pengelolaan Air Limbah   |   |         |            |
|    | a Pelaksanaan pembangunan  | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | b Bimbingan teknis dan supervisi   | 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 Tahun | Musnah     |

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| KARO HUKUM  | KADIS   | ASISTEN   | SEKDA   | WAGUB   |
|  |  |  |  |  |

| NO | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN  |         | KETERANGAN |
|----|---|---|---------|------------|
|    |   | AKTIF   | INAKTIF |            |
| 1  | 2   | 3   | 4       | 5          |
|    | c Fasilitasi penyediaan tanah dan serah terima aset   | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | 3 Pengelolaan Persampahan   |   |         |            |
|    | a Pengembangan sistem   | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | b Bimbingan teknis dan supervisi  | 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 Tahun | Musnah     |
|    | c Fasilitasi penyediaan tanah dan serah terima aset   | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | 4 Standarisasi dan Kelembagaan  |   |         |            |
|    | a Standarisasi penyelenggaraan sistem air limbah, drainase, dan persampahan   | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | b Kelembagaan penyelenggaraan sistem air limbah, drainase, dan persampahan  | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | c Bimbingan Teknis Pemberdayaan Kelembagaan Pengelolaan Sistem Penyehatan Lingkungan Permukiman                       | 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 Tahun | Musnah     |
|    | d Pemantauan dan evaluasi   | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | 6 Fasilitasi dan penyebarluasan penerapan teknologi rancang bangun pengolahan sistem penyehatan lingkungan permukiman | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| KARO HUKUM  | KADIS   | ASISTEN   | SEKDA   | WAGUB   |
|  |  |  |  |  |



| NO | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN  |                                       | KETERANGAN                             |
|----|--|---|---------------------------------------|--|
|    |  | AKTIF   | INAKTIF                               |  |
| 1  | 2  | 3   | 4                                     | 5                                      |
|    | F Peningkatan Penyelenggaraan Sistem Penvediaan Air Minum<br>1. Penilaian kinerja penyelenggaraan sistem penyediaan air minum oleh Badan Usaha Milik N<br><br>2. Fasilitasi peningkatan kinerja penyelenggaraan sistem penyediaan air minum oleh Badan U<br><br>3. Pemberian rekomendasi<br>a. Peningkatan penyelenggaraan sistem penyediaan air minum<br>b. Keseimbangan kepentingan antara penyelenggaran dengan pelanggan | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun<br><br>1 Tahun<br><br>3 Tahun | Permanen<br><br>Musnah<br><br>Permanen |
|    | <b>5. PENYEDIAAN PERUMAHAN</b><br>A Perencanaan Penyediaan Perumahan<br>1. Keterpaduan Perencanaan<br>a Koordinasi dan Keterpaduan Perencanaan pembangunan jangka panjang, menengah, dan rencana kerja pemerintah Tahunan<br><br>b Bimbingan Perencanaan<br><br>2. Rencana Pengembangan Lingkungan Hunian<br>a Skala besar<br>b Bukan skala besar  | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun<br><br>1 Tahun<br><br>3 Tahun | Musnah<br><br>Musnah<br><br>Permanen   |
|    | 3. Kemitraan dan kelembagaan<br>a. Kemitraan dengan lembaga pemerintah<br><br>b. Pembinaan kelembagaan   | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  | 3 Tahun<br><br>3 Tahun                | Permanen<br><br>Musnah                 |

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| KARO HUKUM  | KADIS   | ASISTEN   | SEKDA   | WAGUB   |
|  |  |  |  |  |

| NO | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN  |         | KETERANGAN |
|----|---|---|---------|------------|
|    |   | AKTIF   | INAKTIF |            |
| 1  | 2   | 3   | 4       | 5          |
|    | 4 Pengelolaan Data dan Informasi                    | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | 5 Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan                | 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 Tahun | Musnah     |
|    | B Penyediaan Rumah Susun                            |   |         |            |
|    | 1. Perencanaan Teknik                               |   |         |            |
|    | a. Analisa teknik                                   | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | b. Penyusunan rencana                               | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | 2. Pelaksanaan Bimbingan Teknis dan Supervisi       | 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 Tahun | Musnah     |
|    | 3. Penghunan dan pengelolaan rumah susun            |   |         |            |
|    | a. Fasilitasi penghunan, pengalihan dan pemanfaatan | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | b. Fasilitasi pengelolaan                           |   |         |            |
|    | 4 Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan                | 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 Tahun | Musnah     |
|    | C Penyediaan Rumah Khusus                           |   |         |            |
|    | 1. Perencanaan teknis rumah tapak khusus            |   |         |            |
|    | a. Analisa teknik                                   | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| KARO HUKUM  | KADIS   | ASISTEN   | SEKDA   | WAGUB   |
|  |  |  |  |  |

| NO | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN  |         | KETERANGAN |
|----|--|---|---------|------------|
|    |  | AKTIF   | INAKTIF |            |
| 1  | 2  | 3   | 4       | 5          |
|    | b. Penyusunan rencana                                  | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | 2 Penyediaan Rumah Tapak Khusus dan Rumah Tapak Negara | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | 3 Pengelolaan Rumah Tapak Khusus                       |   |         |            |
|    | a. Pengelolaan Aset di bidang Rumah Khusus             | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | b. Pemeliharaan dan Perawatan Rumah Tapak Khusus       | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | 4 Bimbingan teknis dan supervisi                       | 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 Tahun | Musnah     |
|    | 5 Pemantauan dan Evaluasi                              |   |         |            |
|    | a. Penyusunan pedoman evaluasi kinerja                 | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | b. Pemantauan dan evaluasi kinerja                     | 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 Tahun | Musnah     |
|    | c. Pembinaan dan pelaksanaan evaluasi                  | 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 Tahun | Musnah     |

|                    |                    |                    |                    |                    |
|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| KARO HUKUM         | KADIS              | ASISTEN            | SEKDA              | WAGUB              |
| <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> |

| NO | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN  |         | KETERANGAN |
|----|---|---|---------|------------|
|    |   | AKTIF   | INAKTIF |            |
| 1  | 2   | 3   | 4       | 5          |
|    | d. Pengolahan informasi dan isu-isu strategis                   | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | e. Fasilitasi evaluasi kinerja                                  | 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 Tahun | Musnah     |
|    | f. Penyusunan laporan kinerja                                   | 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 Tahun | Musnah     |
|    | D Penyediaan Rumah Swadaya                                      |   |         |            |
|    | 1. Rencana Teknik dan Standardisasi                             | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | 2. Fasilitasi <i>backlog</i> swadaya dan rumah tidak layak huni | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | a. pendataan dan verifikasi data                                |   |         |            |
|    | b. pemberdayaan masyarakat                                      |   |         |            |
|    | c. akses kemitraan  |   |         |            |
|    | 3 Pelaksanaan dan pendampingan pemberian bantuan stimulan       | 3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 7 Tahun | Musnah     |
|    | 4 pemantauan, evaluasi dan pelaporan                            | 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 Tahun | Musnah     |
|    | E Penyediaan Rumah Umum dan Komersial                           |   |         |            |
|    | 1. Perencanaan teknik dan evaluasi                              | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | 2. Pelaksanaan bimbingan Teknis dan Supervisi                   | 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 Tahun | Musnah     |

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| KARO HUKUM  | KADIS   | ASISTEN   | SEKDA   | WAGUB   |
|  |  |  |  |  |

| NO | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN  |   | KETERANGAN   |
|----|---|---|---|--|
|    |   | AKTIF   | INAKTIF   |  |
| 1  | 2   | 3   | 4   | 5  |
|    | 3 Pemberian bantuan rumah umum<br><br>4 Fasilitasi di bidang penyelenggaraan penyediaan rumah umum dan komersial<br>a. Fasilitasi pelaksanaan hunian berimbang pada rumah tunggal dan deret serta rumah<br>b. Fasilitasi penyediaan lahan pembangunan perumahan<br><br><b>6. BINA KONSTRUKSI</b><br>A Bina Investasi Infrastruktur<br>1. Pembinaan Kebijakan Investasi Infrastruktur<br>a. Bimbingan teknis dan supervisi | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan   | 3 Tahun<br><br>3 Tahun<br><br>1 Tahun                               | Permanen<br><br>Permanen<br><br>Musnah                           |
|    | b. Perencanaan, pemantauan, dan evaluasi<br><br>2. Sinkronisasi dan Evaluasi Investasi Infrastruktur<br>a. Sinkronisasi dan koordinasi<br><br>b. Bimbingan teknis dan supervisi<br><br>c. Pemantauan dan evaluasi<br><br>3. Fasilitasi dan Mitigasi Risiko Investasi Infrastruktur<br>a. Penyelesaian permasalahan dan pengembangan   | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun<br><br>3 Tahun<br><br>1 Tahun<br><br>3 Tahun<br><br>3 Tahun | Musnah<br><br>Musnah<br><br>Musnah<br><br>Musnah<br><br>Permanen |

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| KARO HUKUM  | KADIS   | ASISTEN   | SEKDA   | WAGUB   |
|  |  |  |  |  |

| NO | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN  |   | KETERANGAN  |
|----|---|---|---|---|
|    |   | AKTIF   | INAKTIF   |   |
| 1  | 2   | 3   | 4   | 5   |
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>b. Koordinasi, advokasi, dan fasilitasi di bidang penyelesaian permasalahan dan pengembangan</li> <li>c. Bimbingan teknis dan supervisi</li> <li>d. Fasilitasi pembinaan perusahaan BUMN Perum di Kementerian</li> </ul>   | <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>  | <p>3 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>7 Tahun</p>  | <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p>                                       |
|    | <p>4. Pasar Infrastruktur</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Bimbingan teknis pembinaan pasar infrastruktur</li> <li>b. Pemantauan dan evaluasi pasar infrastruktur</li> </ul> <p>B Bina Penyelenggaraan Jasa Konstruksi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Sistem Penyelenggaraan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Bimbingan teknis dan supervisi</li> <li>b. Pemantauan dan evaluasi</li> </ul> </li> <li>2. Kontrak Konstruksi <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Bimbingan teknis dan supervisi</li> <li>b. Pemantauan dan evaluasi</li> </ul> </li> <li>3. Konstruksi Berkelanjutan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Bimbingan teknis dan supervisi</li> <li>b. Pemantauan dan evaluasi</li> </ul> </li> <li>4. Manajemen Mutu <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Bimbingan teknis dan supervisi</li> <li>b. Pemantauan dan evaluasi</li> </ul> </li> </ul> <p>C Bina Kelembagaan dan Sumber Daya Konstruksi</p> | <p>1 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>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> | <p>1 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 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</p> |

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| KARO HUKUM  | KADIS   | ASISTEN   | SEKDA   | WAGUB   |
|  |  |  |  |  |

| NO | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN   |  | KETERANGAN   |
|----|--|--|--|--|
|    |  | AKTIF  | INAKTIF  |  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  |
|    | 1. Kelembagaan Pemerintah dan Masyarakat<br>a. Bimbingan teknis dan supervisi<br>b. Pemantauan dan evaluasi<br><br>2. Material dan Peralatan Konstruksi<br>a. Bimbingan teknis dan supervisi<br>b. Pemantauan dan evaluasi   | 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan   | 1 Tahun<br><br>1 Tahun   | Musnah<br><br>Musnah   |
|    | 3. Teknologi Konstruksi dan Produk Dalam Negeri<br>a. Bimbingan teknis dan supervisi<br>b. Pemantauan dan evaluasi<br><br>4. Usaha Jasa Konstruksi<br>a. Bimbingan teknis dan supervisi<br>b. Pemantauan dan evaluasi<br><br>D Bina Kompetensi dan Produktivitas Konstruksi<br>1. Standar dan Materi Kompetensi<br>a. Bimbingan teknis dan supervisi<br>b. Pemantauan dan evaluasi<br><br>2. Penerapan Kompetensi<br>a. Bimbingan teknis dan supervisi<br>b. Pemantauan dan evaluasi<br><br>3. Pengembangan Profesi Jasa Konstruksi<br>a. Standarisasi profesi<br>b. Fasilitas penyetaraan kompetensi<br><br>4. Produktivitas<br>a. Bimbingan teknis dan supervisi<br>b. Pemantauan dan evaluasi<br><br>E Kerja Sama dan Pemberdayaan Jasa Konstruksi<br>1. Kerjasama<br>a. Bimbingan teknis dan supervisi<br>b. Pemantauan dan evaluasi | 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 Tahun<br><br>1 Tahun<br><br>3 Tahun<br><br>3 Tahun<br><br>3 Tahun<br><br>3 Tahun | Musnah<br><br>Musnah<br><br>Musnah<br><br>Musnah<br><br>Permanen<br><br>Musnah<br><br>Musnah |

|                    |                    |                    |                    |                    |
|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| KARO HUKUM         | KADIS              | ASISTEN            | SEKDA              | WAGUB              |
| <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> |

| NO | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN  |   | KETERANGAN   |
|----|---|---|---|--|
|    |   | AKTIF   | INAKTIF   |  |
| 1  | 2   | 3   | 4   | 5  |
|    | 2. Pemberdayaan Wilayah<br>a. Penjaminan Mutu<br>b. Bimbingan teknis dan supervisi<br>c. Pemantauan dan evaluasi  | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan   | 3 Tahun   | Musnah   |
|    | F Jasa Konstruksi oleh masyarakat dan pemerintah di wilayahnya<br>1. Rencana Kerja Pengendalian Mutu<br><br>2. Koordinasi dan Sinkronisasi Rencana Kerja<br><br>3. Pengelolaan Data dan Informasi Sumber Daya<br><br>4. Pelaksanaan Pengendalian Mutu<br>a. Peningkatan kapasitas jasa konstruksi<br>b. Penyelenggaraan jasa konstruksi<br><br>5. Pelaporan dan Pengawasan<br><br>G Penerapan Teknologi Konstruksi<br>1. Rencana Kerja<br><br>2. Koordinasi, Sinkronisasi dan Kerjasama<br>a. Koordinasi peningkatan penerapan teknologi konstruksi | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun<br><br>3 Tahun<br><br>3 Tahun<br><br>3 Tahun<br><br>3 Tahun<br><br>3 Tahun<br><br>3 Tahun | Musnah<br><br>Musnah<br><br>Permanen<br><br>Permanen<br><br>Musnah<br><br>Musnah<br><br>Musnah |
|    | b. Sinkronisasi peningkatan penerapan teknologi konstruksi  | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan   | 3 Tahun   | Musnah   |

|                    |                    |                    |                    |                    |
|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| KARO<br>HUKUM      | KADIS              | ASISTEN            | SEKDA              | WAGUB              |
| <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> |



| NO | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN  |         | KETERANGAN |
|----|--|---|---------|------------|
|    |  | AKTIF   | INAKTIF |            |
| 1  | 2  | 3   | 4       | 5          |
|    | c. Kerjasama peningkatan penerapan teknologi konstruksi                | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | 3. Fasilitasi Pengembangan dan Penyebarluasan Materi                   | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | 4. Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan                                  | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | H Material dan Peralatan Konstruksi                                    |   |         |            |
|    | 1. Rencana Kerja   | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | 2. Koordinasi, Sinkronisasi dan Kerjasama                              |   |         |            |
|    | a. Kordinasi bidang pendayagunaan material dan peralatan konstruksi    | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | b. Sinkronisasi bidang pendayagunaan material dan peralatan konstruksi | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | c. Kerjasama bidang pendayagunaan material dan peralatan konstruksi    | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | 3. Pengelolaan Data dan Aset   | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|    | 4. Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan                                  | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | <b>7. PEMBIAYAAN PERUMAHAN</b>   |   |         |            |

|               |       |         |       |       |
|---------------|-------|---------|-------|-------|
| KARO<br>HUKUM | KADIS | ASISTEN | SEKDA | WAGUB |
|               |       |         |       |       |

| NO | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN  |   | KETERANGAN  |
|----|---|---|---|---|
|    |   | AKTIF   | INAKTIF   |   |
| 1  | 2   | 3   | 4   | 5   |
|    | <p>A Perencanaan Pembiayaan Perumahan</p> <p>1. Koordinasi dan Keterpaduan Perencanaan</p> <p>2. Pembiayaan Perumahan dan Analisis Pasar</p> <p>a. Analisis pasar perumahan dan indikator makro ekonomi</p> <p>3. Kemitraan dan kerja sama</p> <p>a. Dalam Negeri</p> <p>b. Luar Negeri</p> <p>4. Data dan Dokumentasi</p> <p>a. Pengelolaan data dan dokumentasi</p> <p>b. Pengelolaan sistem informasi</p> <p>5. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan</p> | <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>3 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>7 Tahun</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>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> |
|    | <p>B Pola Pembiayaan Perumahan</p> <p>1. Perencanaan, Program dan Pelaporan</p> <p>2. Pengembangan pola pembiayaan rumah umum dan rumah tapak</p> <p>a. Fasilitasi kemudahan dan bantuan pembiayaan bagi masyarakat berpenghasilan rendah secara konvensional dan syariah</p>   | <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>   | <p>3 Tahun</p> <p>7 Tahun</p>   | <p>Musnah</p> <p>Permanen</p>   |

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| KARO HUKUM  | KADIS   | ASISTEN   | SEKDA   | WAGUB   |
|  |  |  |  |  |






| NO | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN  |         | KETERANGAN |
|----|---|---|---------|------------|
|    |   | AKTIF   | INAKTIF |            |
| 1  | 2   | 3   | 4       | 5          |
|    | 3 Pengembangan pola pembiayaan rumah swadaya, dan mikro perumahan | 3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 7 Tahun | Permanen   |
|    | 4 Pengembangan pola investasi rumah                               | 3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 7 Tahun | Permanen   |
|    | 5 Fasilitasi kemudahan dan bantuan                                | 3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 7 Tahun | Musnah     |
|    | C Pendayagunaan Sumber Pembiayaan                                 |   |         |            |
|    | 1. Rencana, program, dan pelaporan                                | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | 2. Pendayagunaan sumber pembiayaan primer dan sekunder            | 3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 7 Tahun | Permanen   |
|    | 3 Pendayagunaan sumber tabungan perumahan dan pembiayaan lainnya  | 3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 7 Tahun | Permanen   |
|    | D Bina Sistem Pembiayaan Perumahan                                |   |         |            |
|    | 1. Rencana, Program dan Pelaporan                                 | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | 2. Bimbingan Teknis dan Supervisi                                 | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | E Evaluasi Bantuan Pembiayaan Perumahan                           |   |         |            |

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| KARO HUKUM  | KADIS   | ASISTEN   | SEKDA   | WAGUB   |
|  |  |  |  |  |

| NO | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN  |   | KETERANGAN   |
|----|---|---|---|--|
|    |   | AKTIF   | INAKTIF   |  |
| 1  | 2   | 3   | 4   | 5  |
|    | 1. Rencana<br><br>2. Pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan<br><br>F Pengelolaan Dana Pembiayaan Perumahan<br>1. Layanan Pembiayaan Perumahan<br>a. Sosialisasi dan promosi<br><br>b. Kerjasama<br><br>c. Verifikasi tagihan | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun<br><br>3 Tahun<br><br>1 Tahun<br><br>3 Tahun<br><br>3 Tahun | Musnah<br><br>Musnah<br><br>Musnah<br><br>Permanen<br><br>Musnah |
|    | 2. Operasi kegiatan<br>a. Pendayagunaan dan pengembangan teknologi dan informasi<br><br>b. Pendayagunaan dan pemeliharaan database<br><br>c. Pemantauan dan evaluasi  | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan   | 3 Tahun<br><br>3 Tahun<br><br>3 Tahun                               | Musnah<br><br>Musnah<br><br>Musnah                               |
|    | <b>8. PENGEMBANGAN INFRASTRUKTUR WILAYAH</b>  |   |   |  |

|                    |          |          |          |          |
|--------------------|----------|----------|----------|----------|
| KARO HUKUM         | KADIS    | ASISTEN  | SEKDA    | WAGUB    |
| <i>[Signature]</i> | <i>h</i> | <i>k</i> | <i>o</i> | <i>a</i> |

| NO | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN   |  | KETERANGAN                                      |
|----|--|--|--|---|
|    |  | AKTIF  | INAKTIF                                      |   |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5   |
|    | <p>A. Perencanaan Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rencana strategis dan analisa manfaat <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Rencana strategis</li> <li>b. Analisa manfaat dan skema pembiayaan</li> <li>c. Pengelolaan data dan informasi pengembangan infrastruktur terpadu</li> <li>d. Kerja sama tingkat regional dan global</li> </ol> </li> <li>2. Perencanaan infrastruktur <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Rencana keterpaduan antarsektor</li> <li>b. Rencana induk dan rencana pengembangan infrastruktur terpadu lingkup pulau/kepulauan, antarwilayah pengembangan strategis, dan antarkawasan strategis nasional</li> <li>c. Rencana aksi keterpaduan antarsektor</li> <li>d. Bimbingan keterpaduan antarsektor dan antarwilayah</li> </ol> </li> </ol> <p>B. Pemrograman dan evaluasi keterpaduan infrastruktur pekerjaan umum dan perumahan rakyat</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Program <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Analisis kelayakan dan kriteria program keterpaduan pengembangan kawasan dengan infrastruktur bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat</li> </ol> </li> </ol> | <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>Permanen</p> <p>Permanen</p> |
|    | <ol style="list-style-type: none"> <li>b. Fasilitasi penyusunan dan sinkronisasi program jangka pendek keterpaduan infrastruktur PUPR dengan pengembangan kawasan dalam lingkup maupun WPS</li> </ol> <p>2 Sinkronisasi program dan pembiayaan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Sinkronisasi program dan dana pembangunan jangka Tahunan dalam keterpaduan pengembangan kawasan dengan infrastruktur pekerjaan umum dan perumahan rakyat</li> <li>b. Sinkronisasi dan fasilitasi pengalokasian dana dalam keterpaduan pengembangan kawasan dengan infrastruktur pekerjaan umum dan perumahan rakyat <ul style="list-style-type: none"> <li>- dana alokasi khusus</li> <li>- dana kejadian khusus pembangunan infrastruktur pekerjaan umum dan perumahan rakyat</li> <li>- skema pendanaan lainnya</li> </ul> </li> </ol> <p>3 Pemantauan dan evaluasi program</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pemantauan dan evaluasi</li> <li>b. Pelaporan</li> </ol>  | <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> | <p>3 Tahun</p> <p>7 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p>     |

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| KARO<br>HUKUM   | KADIS   | ASISTEN   | SEKDA   | WAGUB   |
|  |  |  |  |  |

| NO | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN   |  | KETERANGAN   |
|----|--|--|--|--|
|    |  | AKTIF  | INAKTIF  |  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  |
|    | C. Pengembangan kawasan strategis<br>1. Program keterpaduan infrastruktur kawasan dan antarkawasan strategis<br>a. Rencana dan program<br><br>b. Pengembangan area inkubasi di kawasan dan antarkawasan strategis<br><br>2. Fasilitasi pengadaan tanah<br>a. Inventarisasi ketersediaan tanah<br>b. Rencana dan program<br>c. Fasilitasi pengadaan tanah dan pencadangan tanah<br>d. Pengadaan tanah area inkubasi<br>e. Monitoring, evaluasi, dan pelaporan | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  | 3 Tahun<br><br>3 Tahun<br><br>3 Tahun                | Musnah<br><br>Permanen<br><br>Permanen               |
|    | D. Pengembangan kawasan perkotaan<br>1. Pengembangan infrastruktur kawasan metropolitan<br>a. Rencana dan program<br><br>b. Pengembangan area inkubasi di kawasan metropolitan<br><br>2. Pengembangan infrastruktur kota besar dan kota baru<br>a. Rencana dan program<br><br>b. Pengembangan area inkubasi di kota besar dan kota baru<br><br>3. Pengembangan infrastruktur kota kecil dan pedesaan   | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan<br><br>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun<br><br>3 Tahun<br><br>3 Tahun<br><br>3 Tahun | Musnah<br><br>Permanen<br><br>Musnah<br><br>Permanen |

|                    |                    |                    |                    |                    |
|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| KARO HUKUM         | KADIS              | ASISTEN            | SEKDA              | WAGUB              |
| <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> |

| NO | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN  |         | KETERANGAN |
|----|---|---|---------|------------|
|    |   | AKTIF   | INAKTIF |            |
| 1  | 2   | 3   | 4       | 5          |
|    | a. Rencana dan program                                    | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|    | b. Pengembangan area inkubasi di kota kecil dan perdesaan | 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |



DITANDA TANGANI SECARA  
ELEKTRONIK OLEH :



RUSLI HABIBIE  
Gubernur Gorontalo

|                    |                    |                    |                    |                    |
|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| KARO<br>HUKUM      | KADIS              | ASISTEN            | SEKDA              | WAGUB              |
| <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> |