



**BUPATI PASAMAN BARAT  
PROVINSI SUMATERA BARAT**

**PERATURAN BUPATI PASAMAN BARAT  
NOMOR 78 TAHUN 2019**

**TENTANG  
JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF KEPEMUDAAN DAN OLAAHRAGA  
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI PASAMAN BARAT,**

- Menimbang** : a. bahwa berdasarkan Persetujuan dari Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor : B-PK.02.09/107/2019 tanggal 2 Agustus 2019 Perihal Persetujuan Jadwal Retensi Arsip Substantif Pemerintah Daerah Kabupaten Pasaman Barat;
- b. bahwa untuk mendayagunakan arsip dalam menunjang penyelenggaraan Pemerintah Daerah sebagai bukti akuntabilitas kinerja aparatur dan Pertanggungjawaban pemerintahan, maka perlu dilakukan upaya penyelamatan arsip dan memberikan kepastian hukum mengenai tata cara dan mekanisme teknis jadwal retensi arsip Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif Urusan Kepemudaan dan Olahraga Pemerintah Daerah Kabupaten Pasaman Barat;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1971 tentang Ketentuan-Ketentuan Pokok Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2964);
2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan, dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4348);
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 1979 tentang Penyusutan Arsip (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2964);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3839 Tahun 2000);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
8. Keputusan Presiden Nomor 105 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Arsip Statis (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 143);
9. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Kepemudaan dan Olahraga;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 1 Tahun 2018;
11. Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 41 Tahun 2011 tentang Tata Kearsipan;

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF URUSAN KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT.**

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pasaman Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat.
3. Bupati adalah Bupati Pasaman Barat.
4. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah Organisasi/lembaga Pemerintah Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Inspektorat, Sekretariat DPRD, Badan Daerah, Dinas Daerah, Kantor Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Nagari.
5. Arsip Nasional Republik Indonesia selanjutnya disingkat ANRI adalah lembaga kearsipan berbentuk lembaga pemerintah non-kemertian yang melaksanakan tugas negara di bidang kearsipan yang berkedudukan di Ibukota Negara.
6. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan adalah lembaga Teknis Daerah sebagai Lembaga Kearsipan Daerah yang melaksanakan tugas di bidang pengelolaan arsip dinamis inaktif, arsip statis dan pembinaan kearsipan di lingkungan Pemerintah Daerah.
7. Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan adalah Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pasaman Barat.
8. Kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan arsip.
9. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.
10. Arsip aktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus.
11. Arsip in-aktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun.
12. Arsip Urusan Kepemudaan dan Olahraga adalah arsip yang berkaitan dengan pengkajian dan pengusulan kebijakan, penyimpanan kebijakan, perumusan kebijakan, dan penetapan NSPK pengelolaan urusan yang meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pertanggungjawaban.
13. Panitia Penilai dan Pemusnahan Arsip adalah Panitia Penilai dan Pemusnahan Arsip Pemerintah Daerah.
14. Nilai Guna Arsip adalah nilai arsip yang didasarkan pada kegunaannya bagi kepentingan pengguna arsip.

15. Retensi Arsip adalah penentuan jangka waktu simpan suatu arsip atas dasar nilai guna yang terkandung di dalamnya.
16. Jadwal Retensi Arsip yang selanjutnya disingkat JRA adalah daftar yang berisi sekurang-kurangnya jangka waktu penyimpanan atau retensi, jenis arsip dan keterangan yang berisi rekomendasi tentang penetapan suatu jenis arsip dimusnahkan, dinilai kembali, atau dipermanenkan yang dipergunakan sebagai pedoman penyusutan dan penyelamatan arsip.
17. Penyusutan Arsip adalah Kegiatan pengurangan jumlah arsip dengan cara pemindahan arsip inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan, pemusnahan arsip yang sudah tidak bernilai guna sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dan penyerahan arsip statis kepada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.
18. Jadwal Retensi Arsip Substantif Urusan Kepemudaan dan Olahraga Pemerintah Daerah Kabupaten Pasaman Barat adalah daftar yang berisi jenis arsip urusan Kepemudaan dan Olahraga beserta jangka waktu penyimpanannya sesuai dengan nilai kegunaannya dan dipakai sebagai pedoman penyusutan arsip di Pemerintah Daerah.
19. Jangka waktu simpan adalah masa simpan minimal suatu jenis/seri arsip pada unit Pengolah dan/ atau Unit Kearsipan.
20. Jangka waktu simpan aktif adalah masa simpan minimal suatu jenis/seri arsip pada Unit Pengolah.
21. Jangka waktu simpan inaktif adalah masa simpan minimal suatu jenis/seri arsip pada Unit Kearsipan.
22. Keterangan Musnah adalah keterangan yang menyatakan bahwa arsip-arsip yang perlu dimusnahkan karena jangka waktu penyimpanan di unit kearsipan telah selesai dan tidak memiliki nilai guna.
23. Keterangan Permanen adalah keterangan yang menyatakan bahwa arsip-arsip yang karena memiliki nilai guna sekunder wajib diserahkan kepada Lembaga Kearsipan Daerah/Arsip Nasional.
24. Keterangan dinilai kembali adalah keterangan yang menyatakan bahwa suatu jenis/seri arsip belum dapat ditentukan nasib akhirnya apakah musnah atau permanen.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN Pasal 2

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

### Pasal 3

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

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

### BAB III JADWAL RETENSI ARSIP Pasal 4

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

### Pasal 5

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

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

#### Pasal 6

Peraturan ini merupakan pedoman bagi Instansi Pemerintah Daerah Kabupaten Pasaman Barat untuk menyusun arsip Urusan Kepemudaan dan Olahraga.

#### BAB IV KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

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





  
YULIANTO

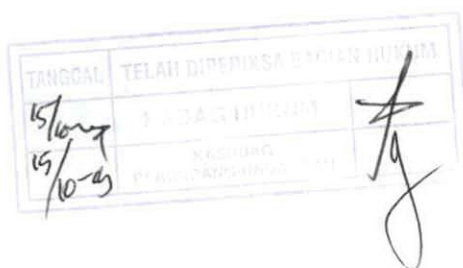
Diundangkan di Simpang Empat  
Pada tanggal, 25 oktober 2019  
**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PASAMAN BARAT,**



**YUDESRI**

**BERITA DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT  
TAHUN 2019 NOMOR 78**

| Jabatan             | Tanggal  | Paraf   |
|---------------------|----------|---|
| <b>Sekda</b>        |          |  |
| <b>Kepala Dinas</b> | 15/10-19 |  |
| <b>Sekretaris</b>   | 15/10-19 |  |
| <b>Kabid</b>        | 14/10-19 |  |



**Lampiran** : Peraturan Bupati Pasaman Barat  
**Nomor** : 70 Tahun 2019  
**Tanggal** : 22 Oktober 2019  
**Tentang** : Jadwal Retensi Arsip Substantif Kepemudaan dan Olah Raga  
 Pemerintah Daerah Kabupaten Pasaman Barat

**JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF URUSAN KEPEMUDAAN DAN OLAAHRAGA  
 PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT**

| NO   | JENIS / SERIES ARSIP  | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN  |                                       | KETERANGAN                               |
|--|---|---|---------------------------------------|--|
|  |   | AKTIF   | INAKTIF                               |  |
| 1  | 2   | 3   | 4                                     | 5  |
| <b>XIX.URUSAN KEPEMUDAAN DAN OLAAHRAGA</b> |   |   |                                       |  |
| <b>A.</b>                                  | <b>Kebijakan Pemuda dan Olah Raga meliputi kebijakan dibidang Pemberdayaan Pemuda, Pengembangan pemuda, Pembudayaan Olahraga, Peningkatan Prestasi Olahraga, dan Harmonisasi dan Kemitraan meliputi:</b><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 NSPK   | 2 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru  | 3 tahun                               | Permanen                                 |
| <b>B.</b>                                  | <b>Pemberdayaan Pemuda</b><br><b>1. Peningkatan Tenaga dan Sumber Daya Pemuda</b><br>a. Penelusuran (Duta Kepemudaan)<br>1). Potensi lokal (Daerah)<br>2). Potensi Provinsi<br>3). Potensi Nasional<br>b. Pengkajian (Rekomendasi Kepemudaan melalui forum kepemudaan)<br>1). Potensi lokal (Daerah)<br>2). Potensi Provinsi<br>3). Potensi Nasional<br>c. Pengembangan<br>1). Potensi daerah<br>2). Potensi Provinsi | 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 | Permanen<br><br>Permanen<br><br>Permanen |



| NO | JENIS / SERIES ARSIP                   | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN  |         | KETERANGAN |
|----|--|---|---------|------------|
|    |  | AKTIF   | INAKTIF |            |
| 1  | 2                                      | 3   | 4       | 5          |
|    | <b>2. Peningkatan Wawasan Pemuda</b>   |   |         |            |
|    | a. Wawasan Kebangsaan                  |   |         |            |
|    | 1). Program                            | 1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 tahun | Musnah     |
|    | 2). Evaluasi                           | 1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 tahun | Permanen   |
|    | b. Wawasan Lingkungan                  |   |         |            |
|    | 1). Program                            | 1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 tahun | Musnah     |
|    | 2). Evaluasi                           | 1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 tahun | Permanen   |
|    | c. Wawasan Sosial dan Hukum            |   |         |            |
|    | 1). Program                            | 1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 tahun | Musnah     |
|    | 2). Evaluasi                           | 1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 tahun | Permanen   |
|    | <b>3. Peningkatan Kapasitas Pemuda</b> |   |         |            |
|    | a. Kapasitas Imam dan Taqwa            |   |         |            |
|    | 1). Program                            | 1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 tahun | Musnah     |
|    | 2). Evaluasi                           | 1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 tahun | Permanen   |

| NO | JENIS / SERIES ARSIP  | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN  |         | KETERANGAN |
|----|---|---|---------|------------|
|    |   | AKTIF   | INAKTIF |            |
| 1  | 2   | 3   | 4       | 5          |
|    | b. Kapasitas IPTEK  |   |         |            |
|    | 1). Program   | 1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 tahun | Musnah     |
|    | 2). Evaluasi  | 1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 tahun | Permanen   |
|    | c. Pemanfaatan IPTEK  |   |         |            |
|    | 1). Program   | 1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 tahun | Musnah     |
|    | 2). Evaluasi  | 1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 tahun | Permanen   |
|    | <b>4. Peningkatan Kreativitas Pemuda (Pemetaan Kreativitas/seni kepemudaan)</b> |   |         |            |
|    | a. Pengkajian   |   |         |            |
|    | 1). Program   | 1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 tahun | Musnah     |
|    | 2). Evaluasi  | 1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 tahun | Permanen   |
|    | b. Pengembangan   |   |         |            |
|    | 1). Program   | 1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 tahun | Musnah     |
|    | 2). Evaluasi  | 1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 tahun | Permanen   |
|    | c. Pendayagunaan (fasilitasi)   |   |         |            |
|    | 1). Program   | 1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 tahun | Musnah     |

| NO | JENIS / SERIES ARSIP   | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN  |         | KETERANGAN |
|----|--|---|---------|------------|
|    |  | AKTIF   | INAKTIF |            |
| 1  | 2  | 3   | 4       | 5          |
|    | 2). Evaluasi   | 1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 tahun | Permanen   |
|    | <b>C. Pengembangan Pemuda</b>  |   |         |            |
|    | <b>1. Kepemimpinan dan Kepeloporan Pemuda</b>                                  |   |         |            |
|    | a. Kepemimpinan : Penelusuran, Pengaderan, Pendayagunaan                       |   |         |            |
|    | 1). Program  | 1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 tahun | Musnah     |
|    | 2). Evaluasi   | 1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 tahun | Permanen   |
|    | b. Kepeloporan Pemuda : Kesukarelawanan. Pengembangan kepedulian, pendampingan |   |         |            |
|    | 1). Program  | 1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 tahun | Musnah     |
|    | 2). Evaluasi   | 1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 tahun | Permanen   |
|    | <b>2. Kewirausahaan</b>  |   |         |            |
|    | a. Kelembagaan   |   |         |            |
|    | 1). Program  | 1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 tahun | Musnah     |
|    | 2). Evaluasi   | 1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 tahun | Permanen   |
|    | b. Pengaderan  |   |         |            |
|    | 1). Program  | 1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 tahun | Musnah     |

| NO | JENIS / SERIES ARSIP   | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN  |         | KETERANGAN |
|----|--|---|---------|------------|
|    |  | AKTIF   | INAKTIF |            |
| 1  | 2  | 3   | 4       | 5          |
|    | 2). Evaluasi   | 1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 tahun | Permanen   |
|    | c. Perintisan  |   |         |            |
|    | 1). Program  | 1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 tahun | Musnah     |
|    | 2). Evaluasi   | 1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 tahun | Permanen   |
|    | <b>3. Organisasi Kepemudaan Dan Pengawasan Kepramukaan</b>             |   |         |            |
|    | a. Organisasi Kepemudaan   |   |         |            |
|    | 1). Pemberdayaan Organisasi Kepemudaan : Kelembagaan dan Sumberdaya    |   |         |            |
|    | - Program  | 1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 tahun | Musnah     |
|    | - Evaluasi   | 1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 tahun | Permanen   |
|    | 2). Pemberdayaan Organisasi Kemahasiswaan : Kelembagaan dan Sumberdaya |   |         |            |
|    | - Program  | 1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 tahun | Musnah     |
|    | - Evaluasi   | 1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 tahun | Permanen   |
|    | 3). Pemberdayaan Organisasi Kepelajaran: Kelembagaan dan Sumberdaya    |   |         |            |
|    | - Program  | 1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 tahun | Musnah     |

| NO        | JENIS / SERIES ARSIP   | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN  |   | KETERANGAN  |
|-----------|--|---|---|---|
|           |  | AKTIF   | INAKTIF   |   |
| 1         | 2  | 3   | 4   | 5   |
|           | <p>- Evaluasi</p> <p>b. Pengawasan Kepramukaan : Kelembagaan, Program dan Sumberdaya</p> <p>1). Pengkajian</p> <p>2). Pengembangan</p> <p><b>4. Standardisasi dan Infrastruktur Pemuda</b></p> <p>a. Standarisasi</p> <p>1). Organisasi Kepemudaan</p> <p>2). Prasarana dan Sarana Kepemudaan</p> <p>3). Infrastruktur</p> <p>b. Infrastruktur Pemuda</p> <p>1). Prasarana Kepemudaan</p> <p>2). Sarana Kepemudaan</p> <p><b>5. Kemitraan dan Penghargaan Pemuda</b></p> <p>a. Kemitraan</p> <p>1). Lintas Sektoral</p> <p>2). Daerah</p> <p>3). Luar Negeri</p> <p>b. Penghargaan Pemuda</p> <p>1). Pengembangari Peghargaan Kepemudaan</p> <p>2). Pengembangari Promosi Kepemudaan</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>1 tahun</p> <p>1 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> | <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> |
| <b>D.</b> | <p><b>Pembudayaan Olahraga</b></p> <p><b>1. Pengelolaan Olahraga Pendidikan</b></p> <p>a. Olahraga Pendidikan Dasar dan Menengah</p> <p>1). Pengembangan</p> <p>2). Evaluasi</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>Musnah</p> <p>Permanen</p>                                   |

| NO | JENIS / SERIES ARSIP  | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN  |   | KETERANGAN  |
|----|---|---|---|---|
|    |   | AKTIF   | INAKTIF   |   |
| 1  | 2   | 3   | 4   | 5   |
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>b. Olahraga Pendidikan Tinggi               <ul style="list-style-type: none"> <li>1). Pengembangan</li> <li>2). Evaluasi</li> </ul> </li> <li>c. Olahraga Pendidikan Nonformal dan Informal               <ul style="list-style-type: none"> <li>1). Pengembangan</li> <li>2). Evaluasi</li> </ul> </li> </ul>  | <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>Musnah</p> <p>Permanen</p>   |
|    | <p><b>2. Pengelolaan Olahraga Rekreasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Olahraga Massal               <ul style="list-style-type: none"> <li>1). Pengembangan</li> <li>2). Evaluasi</li> </ul> </li> <li>b. Olahraga Tradisional               <ul style="list-style-type: none"> <li>1). Pengembangan</li> <li>2). Evaluasi</li> </ul> </li> <li>c. Olahraga Petualangan, Tantangan dan wisata               <ul style="list-style-type: none"> <li>1). Pengembangan</li> </ul> </li> </ul> | <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>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> |

| NO | JENIS / SERIES ARSIP   | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN  |         | KETERANGAN |
|----|--|---|---------|------------|
|    |  | AKTIF   | INAKTIF |            |
| 1  | 2  | 3   | 4       | 5          |
|    | 2). Evaluasi   | 1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 tahun | Permanen   |
|    | <b>3. Pengelolaan Pembinaan Sentra dan sekolah Khusus Olahraga</b> |   |         |            |
|    | a. Sentra Olahraga   |   |         |            |
|    | 1). Olahraga Pendidikan  |   |         |            |
|    | - Pengembangan   | 1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 tahun | Musnah     |
|    | - Evaluasi   | 1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 tahun | Permanen   |
|    | 2). Olahraga Rekreasi  |   |         |            |
|    | - Pengembangan   | 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 tahun | Musnah     |
|    | - Evaluasi   | 1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 tahun | Permanen   |
|    | 3). Olahraga Prestasi  |   |         |            |
|    | - Pengembangan   | 1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 tahun | Musnah     |
|    | - Evaluasi   | 1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 tahun | Permanen   |
|    | b. Sekolah Khusus Olahraga   |   |         |            |
|    | 1). Daerah   |   |         |            |
|    | - Pengembangan   | 1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 tahun | Musnah     |

| NO | JENIS / SERIES ARSIP   | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN  |         | KETERANGAN |
|----|--|---|---------|------------|
|    |  | AKTIF   | INAKTIF |            |
| 1  | 2  | 3   | 4       | 5          |
|    | - Evaluasi   | 1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 tahun | Permanen   |
|    | 2). Provinsi<br>- Pengembangan                                 | 1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 tahun | Musnah     |
|    | - Evaluasi   | 1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 tahun | Permanen   |
|    | <b>4. Pengembangan Olahraga Tradisional dan Layanan Khusus</b> |   |         |            |
|    | a. Olahraga Tradisional  |   |         |            |
|    | 1). Lokal  | 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 tahun | Musnah     |
|    | 2). Provinsi   | 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 tahun | Permanen   |
|    | b. Layanan Khusus  |   |         |            |
|    | 1). Olahraga Usia Dini dan Lansia                              | 1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 1 tahun | Musnah     |
|    | 2). Olahraga Penyandang Cacat                                  |   |         |            |
|    | <b>5. Kemitraan dan Penghargaan Olahraga</b>                   |   |         |            |
|    | a. Kemitraan Keolahragaan                                      |   |         |            |
|    | 1). Lintas Sektoral  | 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 tahun | Musnah     |
|    | 2). Daerah   | 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 tahun | Musnah     |
|    | 3). Provinsi   | 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 tahun | Permanen   |



| NO        | JENIS / SERIES ARSIP  | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN  |   | KETERANGAN   |
|-----------|---|---|---|--|
|           |   | AKTIF   | INAKTIF   |  |
| 1         | 2   | 3   | 4   | 5  |
|           | b. Penghargaan Olahraga<br>1). Penelusuran<br>2). Penyelenggaraan   | 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan   | 3 tahun   | Permanen   |
| <b>E.</b> | <b>Peningkatan Prestasi Olahraga</b><br><b>1. Pebibitan dan IPTEK Olahraga</b><br>a. Pembibitan Olahraga<br>1). Pemandu Bakat<br>- Penelusuran Bakat<br>- Penelaahan Bakat<br><br>2). Pengembangan Olahragawan Berbakat<br>- Program<br>- Evaluasi<br><br>3). Kompetisi<br>- Provinsi<br>- Nasional<br>b. IPTEK Olahraga<br>1). Penerapan<br>- Identifikasi dan Kajian<br>- Pedayagunaan<br>- Evaluasi dan Diseminasi<br>2). Pengembangan<br><b>2. Peningkatan Tenaga dan Organisasi Keolahragaan</b><br>a. Tenaga Keolahragaan<br>1). Pengembangan Pelatih dan Instruktur<br>- Provinsi<br>- Nasional<br>2). Pengembangan Wasit dan Juri<br>- Provinsi<br>- Nasional<br>3). Pengembangan Tenaga Pendidik dan Pendukung | 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 | Permanen<br><br>Permanen<br><br>Permanen<br><br>Permanen<br><br>Permanen |

| NO | JENIS / SERIES ARSIP  | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN  |         | KETERANGAN |
|----|---|---|---------|------------|
|    |   | AKTIF   | INAKTIF |            |
| 1  | 2   | 3   | 4       | 5          |
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>b. Organisasi Keolahragaan               <ul style="list-style-type: none"> <li>1). Pendidikan dan Rekreasi</li> <li>2). Olahraga Prestasi                   <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kelembagaan</li> <li>- Sumberdaya</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>c. Olahraga Fungsional dan Profesioanal</li> </ul>  | 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 tahun | Permanen   |
|    | <p><b>3. Industri dan Promosi Olahraga</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Industri Olahraga               <ul style="list-style-type: none"> <li>1). Jasa Olahraga</li> <li>2). Produk Olahraga</li> <li>3). Manajemen Industri Olahraga</li> </ul> </li> <li>b. Promosi Olahraga               <ul style="list-style-type: none"> <li>1). Penelusuran</li> <li>2). Penyelenggaraan</li> </ul> </li> </ul>   | 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 tahun | Musnah     |
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>b. Promosi Olahraga               <ul style="list-style-type: none"> <li>1). Penelusuran</li> <li>2). Penyelenggaraan</li> </ul> </li> </ul>   | 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 tahun | Musnah     |
|    | <p><b>4. Olahraga Prestasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Daerah               <ul style="list-style-type: none"> <li>1). Pengembangan</li> <li>2). Pekan dan Kejuaraan Olahraga</li> </ul> </li> <li>b. Nasional               <ul style="list-style-type: none"> <li>1). Pengembangan</li> <li>2). Pekan dan Kejuaraan Olahraga</li> </ul> </li> </ul>   | 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 tahun | Permanen   |
|    | <p><b>5. Standardisasi dan infrastruktur Olahraga</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Standardisasi Keolahragaan               <ul style="list-style-type: none"> <li>1). Olahraga Prestasi</li> <li>2). Olahraga Pendidikan dan Rekreasi</li> </ul> </li> <li>b. Akreditasi dan Sertifikasi Keolahragaan               <ul style="list-style-type: none"> <li>1). Olahraga Prestasi</li> <li>2). Olahraga Pendidikan dan Rekreasi</li> </ul> </li> </ul> | 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 tahun | Permanen   |

| NO | JENIS / SERIES ARSIP  | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN  |         | KETERANGAN |
|----|---|---|---------|------------|
|    |   | AKTIF   | INAKTIF |            |
| 1  | 2   | 3   | 4       | 5          |
|    | c. Infrastruktur Olahraga<br>1). Prasarana dan sarana Olahraga Pendidikan<br>2). Prasarana dan Sarana Olahraga Rekreasi<br>3). Prasarana dan Sarana Olahraga Prestasi | 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan | 3 tahun | Permanen   |

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

  
 YULIANTO