



**BUPATI PASAMAN BARAT
PROVINSI SUMATERA BARAT**

**PERATURAN BUPATI PASAMAN BARAT
NOMOR 69 TAHUN 2019**

**TENTANG
JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF URUSAN
PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF
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 Pariwisata dan Ekonomi Kreatif 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 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisata (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4966);
4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);

5. Undang-Undang Nomor 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 1979 tentang Penyusutan Arsip (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2964);
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 10 Tahun 2015 Tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
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 PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT.

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pasaman Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat.
3. Bupati adalah Bupati Pasaman Barat.

4. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah Organisasi/lembaga Pemerintah Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Inspektorat, Sekretariat DPRD, Badan Daerah, Dinas Daerah, Kantor Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Nagari.
5. Arsip Nasional Republik Indonesia selanjutnya disingkat ANRI adalah lembaga kearsipan berbentuk lembaga pemerintah non-kementerian yang melaksanakan tugas negara di bidang kearsipan yang berkedudukan di Ibukota Negara.
6. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan adalah lembaga Teknis Daerah sebagai Lembaga Kearsipan Daerah yang melaksanakan tugas di bidang pengelolaan arsip dinamis inaktif, arsip statis dan pembinaan kearsipan di lingkungan Pemerintah Daerah.
7. Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan adalah Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pasaman Barat.
8. Kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan arsip.
9. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.
10. Arsip aktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus.
11. Arsip in-aktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun.
12. Arsip Urusan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif 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 Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Pemerintah Daerah Kabupaten Pasaman Barat adalah daftar yang berisi jenis arsip urusan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif 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 Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.

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 Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Pemerintah Daerah Kabupaten Pasaman Barat tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

Pasal 5

- (1) Pemusnahan arsip di lingkungan Pemerintah Daerah yang memiliki retensi di bawah 10 (sepuluh) tahun ditetapkan oleh Kepala OPD setelah mendapat:
 - a. pertimbangan tertulis dari panitia penilai arsip; dan
 - b. persetujuan tertulis dari Bupati.
- (2) Pemusnahan arsip di lingkungan Pemerintahan Daerah yang memiliki retensi paling lama 10 (sepuluh) tahun ditetapkan oleh Bupati setelah mendapat:
 - a. pertimbangan tertulis dari panitia penilaian arsip; dan
 - b. persetujuan tertulis dari kepala ANRI.
- (3) Prosedur pemusnahan arsip berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. OPD yang akan melaksanakan pemusnahan arsip dan belum memiliki tenaga arsiparis terlebih dahulu mengajukan permohonan bantuan tenaga Arsiparis kepada kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan yang di lengkapi dengan daftar arsip yang akan di musnahkan;
 - b. OPD membentuk panitia penilaian Arsip yang di tetapkan oleh kepala OPD;
 - c. panitia penilaian arsip terdiri dari pimpinan unit kearsipan sebagai ketua merangkap anggota, pimpinan unit pengolah yang arsipnya akan di musnahkan sebagai anggota, dan arsiparis sebagai anggota;

- d. panitia penilaian arsip melakukan penyeleksian terhadap arsip yang akan dimusnahkan, penyeleksian arsip dimaksud dilakukan terhadap arsip inaktif yang sudah tidak memiliki nilai guna, telah habis retensinya dan berketerangan dimusnahkan berdasarkan JRA, tidak ada peraturan perundang-undangan yang melarang, dan tidak berkaitan dengan penyelesaian proses suatu perkara;
- e. berdasarkan hasil seleksi panitia penilaian arsip, arsiparis membuat daftar arsip usul musnah (DAUM) dan berita acara hasil penyeleksian yang di tandatangani oleh panitia penilaian arsip;
- f. panitia penilaian arsip mengajukan permohonan persetujuan daftar arsip usul musnah (DAUM) kepada kepala OPD sebagai pencipta Arsip;
- g. pelaksanaan pemusnahan arsip dilakukan secara total sehingga fisik dan informasi arsip musnah dan tidak dapat dikenali yang disaksikan paling sedikit 2 (dua) pejabat dari unsur Inspektorat Kabupaten Pasaman Barat dan Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman Barat yang disertai penandatanganan berita acara pemusnahan arsip.

Pasal 6

Peraturan ini merupakan pedoman bagi Instansi Pemerintah Daerah Kabupaten Pasaman Barat untuk menyusutkan arsip urusan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.

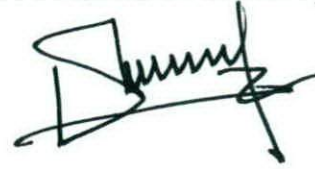
BAB IV KETENTUAN PENUTUP

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,




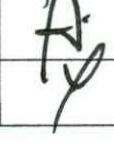


YULIANTO

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



YUDESRI

BERITA DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT
TAHUN 2019 NOMOR 69

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

TANGGAL	TELAH DIPERIKSA BAGIAN HUKUM
15/10-19	1 ADAG HUKUM
15/10-19	KASUBAG PERUNDANG-UNDANGAN



Lampiran : Peraturan Bupati Pasaman Barat
Nomor : 69 Tahun 2019
Tanggal : 27 Oktober 2019
Tentang : (Jadwal Retensi Arsip Substantif Urusan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif
 Pemerintah Daerah Kabupaten Pasaman Barat

**JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF URUSAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF
 PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT**

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
XIV. URUSAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF				
A.	Kebijakan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif meliputi kebijakan dibidang Pengembangan Destinasi Pariwisata, Pemasaran Pariwisata, Ekonomi Kreatif Berbasis Seni dan Budaya, Ekonomi Kreatif Berbasis Media, Desain, dan IPTEK, dan Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif meliputi: 1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2. Penyiapan kebijakan 3. Perumusan dan penyusunan bahan 4. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan 5. Penetapan dalam bentuk NSPK	2 tahun sejak keputusan lama dinyatakan tidak berlaku	3 tahun	Permanen
B.	PENGEMBANGAN DESTINASI PARIWISATA 1. Perancangan Destinasi dan Investasi Pariwisata a. Kawasan Ekonomi Khusus Pariwisata (Kawasan Strategis Pariwisata) b. Kawasan Pengembangan Destinasi Pariwisata (Perancangan Destinasi Pariwisata) c. Pengembangan Zona Kreatif 1). Zona Kreatif Berbasis Seni dan Budaya 2). Zona Kreatif Berbasis Media, Desain, dan IPTEK d. Invetasi Pariwisata 1). Pengembangan Potensi Investasi 2). Promosi Investasi	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
	2. Pengembangan Daya Tarik Wisata a. Bimtek Daya Tarik Wisata b. Fasilitasi Pengembangan Daya Tarik Wisata c. Pengembangan daya tarik wisata kota pusaka d. Penilaian Kelayakan Tugas Pembantuan e. Penghargaan Pengelolaan Daya Tarik Wisata (Cipta Award)	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun	Musnah Musnah Permanen Musnah Permanen
	3. Industri Pariwisata a. Sarana Pariwisata 1). usaha daya tarik wisata dan kawasan pariwisata 2). penyediaan akomodasi, jasa makanan dan minuman, serta tirta dan spa. b. Jasa Pariwisata: 1). jasa transportasi wisata 2). jasa informasi pariwisata 3). penyelenggaraan kegiatan hiburan dan rekreasi 4). jasa perjalanan wisata 5). jasa konsultan pariwisata 6). jasa pramuwisata dan penyelenggaraan pertemuan 7). insentif 8). konvensi 9). pameran c. Pengembangan Produk dan Pelayanan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun 3 tahun 3 tahun	Musnah Musnah Musnah

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>4. Pemberdayaan Masyarakat Destinasi Pariwisata</p> <p>a. Perancangan dan Pemantauan Pemberdayaan Pariwisata</p> <p>b. Peningkatan Kapasitas Masyarakat Desa</p> <p>c. Kemitraan dan Kelembagaan Masyarakat</p> <p>5. Pengembangan Wisata Minat Khusus, Konvensi, Insentif, dan Event</p> <p>a. Pengembangan Wisata Kulier dan Belanja</p> <p>b. Pengembangan Rekreasi dan Hiburan</p> <p>1). Pengembangari Wisata Spa dan Kesehatan</p> <p>2). Pengembangari Wisata Olah Raga</p> <p>c. Pengembangan Wisata Alam dan Budaya</p> <p>d. Pengembangan Wisata Konvensi, Insentif dan Event</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>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p>
C.	PEMASARAN PARIWISATA			
	<p>1. Pengembangan Pasar dan Informasi Pariwisata</p> <p>a. Informasi Pasar Dalam Negeri</p> <p>1). Informasi Pasar Pariwisata Dalam Negeri</p> <p>2). Diseminasi Informasi Pasar Pariwisata Dalam Negeri</p> <p>b. Informasi Pasar Luar Negeri</p> <p>1). Informasi Pasar Pariwisata Luar Negeri</p> <p>2). Diseminasi Informasi Pasar Pariwisata Luar Negeri</p> <p>c. Hubungan Lembaga Pariwisata dan Widya Wisata</p> <p>1). Hubungan Lembaga Pariwisata</p> <p>2). Widya Wisata</p> <p>d. Perancangan Pemasaran Pariwisata</p> <p>1). Perancangan Pemasaran Dalam Negeri</p> <p>2). Perancangan Pemasaran Luar Negeri</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>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p>

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2. Promosi Pariwisata Dalam Negeri	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
D.	EKONOMI KREATIF BERBASIS SENI DAN BUDAYA			
	1. Pengembangan Seni Pertunjukan dan Industri Musik:			
	a. Pengembangan Seni Pertunjukan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	1). Kreasi dan Produksi Seni Pertunjukan			
	2). Fasilitasi Pengembangan Seni Pertunjukan			
	b. Pengembangan Industri Musik	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	1). Kreasi dan Produksi Musik			
	2). Fasilitasi Pengembangan Industri Musik			
	c. Pemasaran Seni Pertunjukan dan Industri Musik	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	d. Infrastruktur dan Dokumentasi Seni Pertunjukan dan Industri Musik	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	1). Pengembangan Sarana dan Prasarana Pertunjukan			
	2). Dokumentasi dan Publikasi			
E.	EKONOMI KREATIF BERBASIS MEDIA, DESAIN, DAN IPTEK			
	1. Kerjasama dan Fasilitasi			
	a. Lisensi Teknologi	2 tahun setelah kerjasama berakhir	3 tahun	Permanen
	1). Pengembangan Teknologi			
	2). Pemanfaatan Teknologi			
	b. Sentra Inovasi dan Inkubator Bisnis	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	1). Pengembangan Sentra Inovasi			
	2). Pengembangan Inkubator Bisnis			
	c. Sentra Kreatif	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	1). Pengembangan Sentra Kreatif			
	2). Pengelolaan Sentra Kreatif			
	d. Akses Pembiayaan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	1). Akses Pembiayaan Bank			
	2). Akses Pembiayaan Non Bank			

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
F.	PENGEMBANGAN SUMBER DAYA PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF 1. Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Kepariwisataaan a. Program dan Evaluasi b. Data dan Publikasi 2. Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Ekonomi Kreatif a. Program dan Evaluasi b. Data dan Publikasi 3. Pengembangan SDM Kepariwisataaan dan Ekonomi Kreatif a. Program dan Evaluasi b. Penyelenggaraan dan Kerjasama 4. Kompetensi Kepariwisataaan dan Ekonomi Kreatif a. Program dan Evaluasi b. Evaluasi dan Kerjasama	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen

Ditetapkan di Simpang Empat
 Pada tanggal 20 oktober 2015
 BUPATI PASAMAN BARAT,


 YULIANTO