



**BUPATI GARUT**  
**PROVINSI JAWA BARAT**  
**PERATURAN BUPATI GARUT**  
**NOMOR 133 TAHUN 2019**

**TENTANG**

**JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF URUSAN PERHUBUNGAN, URUSAN LINGKUNGAN HIDUP,  
URUSAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK, URUSAN KOMUNIKASI  
DAN INFORMATIKA, URUSAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA,  
DAN URUSAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI GARUT,**

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 53 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, Lembaga Negara, Pemerintah Daerah, perguruan tinggi, Badan Usaha Milik Negara dan Badan Usaha Milik Daerah wajib memiliki jadwal retensi arsip setelah mendapat persetujuan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, Pemerintah Daerah perlu menetapkan jadwal retensi arsip substantif untuk 6 (enam) urusan pemerintahan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati Garut tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif Jadwal Retensi Arsip Substantif Urusan Perhubungan, Urusan Lingkungan Hidup, Urusan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Urusan Komunikasi dan Informatika, Urusan Kependudukan dan Keluarga Berencana, serta Urusan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4774);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);



4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5879);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 78 Tahun 2012 tentang Tata Kearsipan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1282) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 135 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 78 Tahun 2012 tentang Tata Kearsipan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1953);
12. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2013 Tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1277) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Arsip nasional Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2013 Tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57);



13. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2014 Tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Lingkungan Hidup (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 663);
14. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2014 Tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2087);
15. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2014 Tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Komunikasi dan Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2088);
16. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2015 Tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 172);
17. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2015 Tentang Tata Cara Penyusunan Pedoman Retensi Arsip (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 550);
18. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2015 Tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Kependudukan dan Keluarga Berencana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 552);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 6 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2013 Nomor 6);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 21 Tahun 2014 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2014 Nomor 21, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Garut Nomor 252);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Konkuren Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2016 Nomor 6);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2016 Nomor 9);
23. Peraturan Bupati Garut Nomor 609 Tahun 2012 tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif dan Fasilitatif Non Keuangan dan Non Kepegawaian Pemerintah Kabupaten Garut (Berita Daerah Kabupaten Garut Tahun 2012 Nomor 89);
24. Peraturan Bupati Garut Nomor 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Garut (Berita Daerah Kabupaten Garut Tahun 2016 Nomor 27) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Garut Nomor 49 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Garut Nomor 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Garut (Berita Daerah Kabupaten Garut Tahun 2018 Nomor 49);



Memperhatikan : Surat Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor B.PK.02.09/152/2019 tanggal 16 Oktober 2019 perihal Persetujuan Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif Fungsi Keuangan dan Kepegawaian serta Substantif Pemerintah Daerah Kabupaten Garut;

### **MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF URUSAN PERHUBUNGAN, URUSAN LINGKUNGAN HIDUP, URUSAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK, URUSAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA, URUSAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA, SERTA URUSAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF.**

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten adalah Kabupaten Garut.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Garut.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Garut.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Garut.
6. Retensi Arsip adalah jangka waktu penyimpanan yang wajib dilakukan terhadap suatu jenis arsip.
7. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi dibuat dan diterima oleh Lembaga Negara, Pemerintah Daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perorangan dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.
8. Arsip Aktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus.
9. Arsip Inaktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun.
10. Jadwal Retensi Arsip 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.
11. Nilai Guna Sekunder adalah nilai arsip yang didasarkan pada kegunaan arsip bagi kepentingan pengguna arsip diluar pencipta arsip dan kegunaannya sebagai bahan bukti pertanggungjawaban nasional dan memori kolektif bangsa.



12. Nilai Guna Kesejarahan adalah nilai yang mengandung fakta dan keterangan yang dapat digunakan untuk menjelaskan tentang bagaimana organisasi yang bersangkutan dibentuk, dikembangkan, diatur, dilaksanakannya fungsi dan tugas serta bagaimana terjadinya peristiwa kesejarahan tanpa dikaitkan secara langsung dengan penciptanya, yaitu informasi mengenai orang, tempat, benda, fenomena, masalah dan sejenisnya.

## **BAB II**

### **RUANG LINGKUP**

#### **Pasal 2**

- (1) Ruang lingkup JRA Substantif meliputi 6 (enam) urusan pemerintahan daerah, yang terdiri atas:
  - a. urusan perhubungan;
  - b. urusan lingkungan hidup;
  - c. urusan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
  - d. urusan komunikasi dan informatika;
  - e. urusan kependudukan dan keluarga berencana; dan
  - f. urusan pariwisata dan ekonomi kreatif.
- (2) JRA Substantif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat rekomendasi yang menetapkan arsip dipermanenkan atau dimusnahkan.
- (3) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan berdasarkan pertimbangan:
  - a. keterangan musnah ditetapkan apabila pada masa akhir retensi arsip tersebut tidak memiliki nilai guna lagi; dan
  - b. keterangan permanen ditetapkan apabila dianggap memiliki nilai guna kesejarahan atau nilai guna sekunder.

## **BAB III**

### **RETENSI ARSIP**

#### **Pasal 3**

Retensi atau jangka waktu simpan arsip merupakan batas minimal jangka waktu penyimpanan arsip.

#### **Pasal 4**

- (1) Penentuan retensi arsip dihitung sejak kegiatan dinyatakan selesai atau berkas sudah dinyatakan lengkap dan tidak bertambah lagi.
- (2) Kegiatan dinyatakan selesai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dihitung sejak selesainya hak dan kewajiban, kegiatan dinyatakan selesai dipertanggungjawabkan dan/atau setiap tahun anggaran.
- (3) Penentuan retensi arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), didasarkan pada akumulasi retensi arsip aktif dan inaktif dengan 3 (tiga) pola, yaitu:
  - a. 2 (dua) tahun untuk nilai guna administrasi;
  - b. 5 (lima) tahun untuk nilai hukum, informasi, dan teknologi; dan
  - c. 10 (sepuluh) tahun untuk nilai guna pertanggungjawaban catatan keuangan, bukti pembukuan, dan data pendukung administrasi keuangan yang merupakan bagian dari bukti pembukuan.



### **Pasal 5**

- (1) Retensi arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 memperhatikan ketentuan:
  - a. peraturan perundang-undangan yang mewajibkan arsip disimpan dalam jangka waktu tertentu;
  - b. peraturan perundang-undangan yang mengatur kadaluarsa penuntutan hukum; dan
  - c. kepentingan pertanggungjawaban keuangan.
- (2) Ketentuan mengenai retensi arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II, Lampiran III, Lampiran IV, Lampiran V, dan Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## **BAB IV**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 6**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Ketentuan Angka 4 Huruf h tentang Kependudukan, Angka 5 Huruf o tentang Perhubungan, Angka 5 Huruf p tentang Pariwisata, dan angka 7 tentang Lingkungan Hidup, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### **Pasal 7**

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

**Ditetapkan di Garut  
pada tanggal 1 - 11 - 2019  
B U P A T I G A R U T,**

**t t d**

**RUDY GUNAWAN**

**Diundangkan di Garut  
pada tanggal 1 - 11 - 2019  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GARUT,**

**t t d**

**D E N I S U H E R L A N  
BERITA DAERAH KABUPATEN GARUT  
TAHUN 2019 NOMOR 133**



LAMPIRAN I  
 PERATURAN BUPATI GARUT  
 NOMOR TAHUN 2019  
 TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF URUSAN PERHUBUNGAN, URUSAN LINGKUNGAN HIDUP, URUSAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK, URUSAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA, URUSAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA, SERTA URUSAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF

JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF URUSAN PERHUBUNGAN

NO.	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
A.	<b>Kebijakan</b>  Kebijakan mengenai Perhubungan Darat: 1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan; 2. Penyiapan kebijakan; 3. Perumusan dan penyusunan bahan; 4. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan; dan 5. Penetapan dalam bentuk NSPK.	2 Tahun setelah ditetapkan peraturan baru	8 Tahun	Permanen
B.	<b>Perhubungan Darat</b>  1. Lalu lintas dan angkutan jalan: a Jaringan transportasi jalan: 1) Jaringan prasarana dan pelayanan: a) Penentuan lokasi terminal barang tipe pengumpul dan tipe penunjang; b) Penentuan lokasi terminal penumpang tipe a, tipe b, dan tipe c; c) Penetapan lokasi terminal barang utama; d) Standar pelayanan minimal pengoperasian terminal;	2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 1 Tahun setelah diperbaharui	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 1 Tahun	Permanen Permanen Permanen Musnah



1	2	3	4	5
<p>e) Jaringan trayek angkutan antar kota/kabupaten/provinsi; f) Jaringan lintas pada jaringan jalan primer; g) Penetapan kelas jalan primer; h) Kualifikasi teknis petugas terminal; dan i) Jaringan transportasi jalan sekunder.</p> <p>2) Pengembangan transportasi jalan: a) Sistem informasi dan komunikasi lalu lintas dan angkutan jalan; dan b) Pengembangan transportasi jalan.</p> <p>b. Sarana angkutan jalan: 1) Pengujian kendaraan bermotor: a) Pengesahan hasil uji tipe kendaraan bermotor; b) Sertifikasi uji tipe kendaraan bermotor; c) Sertifikasi tenaga penguji kendaraan bermotor; dan d) Akreditasi unit pengujian kendaraan bermotor.</p> <p>2) Teknologi kendaraan bermotor: a) Sertifikasi rancang bangun dan rekayasa kendaraan bermotor; b) Pelaksanaan kalibrasi peralatan uji kendaraan bermotor; c) Persyaratan teknis dan laik jalan kendaraan bermotor; dan d) Harmonisasi dan standarisasi regulasi kendaraan bermotor.</p> <p>c. Lalu lintas jalan: 1) Manajemen dan rekayasa lalu lintas: a) Analisa dampak lalu lintas jalan nasional di luar kawasan perkotaan; dan b) Manajemen dan rekayasa lalu lintas di jalan nasional baik di jalan tol/non-tol.</p> <p>2) Perlengkapan jalan: a) Pedoman teknis perlengkapan jalan; b) Penimbangan kendaraan bermotor di jalan; c) Akreditasi unit penimbangan kendaraan bermotor;</p>	<p>2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 1 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 2 Tahun setelah ditetapkan peraturan baru 1 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 1 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p> <p>2 Tahun setelah diperbarui 2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p> <p>2 Tahun setelah masa berlaku habis 2 Tahun setelah masa berlaku habis 2 Tahun setelah masa berlaku habis</p> <p>2 Tahun setelah masa berlaku habis 2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 2 Tahun setelah ditetapkan standar baru</p> <p>2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 2 Tahun setelah ditetapkan pedoman baru 2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 2 Tahun setelah masa berlaku habis</p>	<p>3 Tahun 1 Tahun 8 Tahun 1 Tahun 1 Tahun</p> <p>3 Tahun 3 Tahun</p> <p>3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun</p> <p>3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun</p>	<p>Permanen Musnah Permanen Musnah Musnah</p> <p>Permanen Musnah</p> <p>Permanen Musnah Musnah Permanen</p> <p>Permanen Musnah Musnah Permanen</p>	







1	2	3	4	5
1	5) Rekomendasi hasil analisis dampak lalu lintas di jalan nasional dalam kawasan perkotaan; dan	2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Musnah
	6) Masterplan transportasi perkotaan.	2 Tahun setelah ditetapkan masterplan baru	8 Tahun	Permanen
	3. Keselamatan transportasi darat:			
	a. Manajemen keselamatan:			
	1) Monitoring dan evaluasi:			
	a) Monitoring dan evaluasi data kecelakaan;	2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Musnah
	b) Kualifikasi unit pengkajian; dan	1 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	1 Tahun	Musnah
	c) Pengembangan sistem informasi manajemen keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberangan.	2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	8 Tahun	Permanen
	2) Pengembangan Keselamatan:			
	a) Program keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau, dan penyeberangan; dan	2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Musnah
	b) Harmonisasi kebijakan.	2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	8 Tahun	Permanen
	b. Promosi dan kemitraan keselamatan:			
	1) Promosi:	1 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	1 Tahun	Musnah
	a) Promosi keselamatan;			
	b) Penyuluhan, publikasi dan deseminasi keselamatan lalu lintas dan angkutan; dan			
	c) Jalan, sungai, danau, dan penyeberangan.			
	2) Kemitraan:	2 Tahun setelah kerjasama berakhir	3 Tahun	Musnah
	Kemitraan keselamatan antar lembaga dan masyarakat di bidang keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau, dan penyeberangan.			
	c. Bina keselamatan angkutan umum:	2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Keselamatan perusahaan angkutan umum; dan			
	2) Keselamatan awak angkutan umum: keselamatan awak kendaraan angkutan umum dan awak kapal sungai dan danau.			
	d. Audit dan inspeksi keselamatan:			
	1) Audit keselamatan:			
	a) Pedoman audit keselamatan sarana, prasarana, sumber daya manusia;	2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Permanen



1	2	3	4	5
1	b) Identifikasi daerah rawan kecelakaan jalan dan pelaku transportasi jalan dan sungai, danau, dan penyebrangan; dan	2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Musnah
	c) Audit faktor keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau dan penyebrangan serta laik fungsi jalan.	2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Musnah
	2) Inspeksi keselamatan:			
	a) Pedoman keselamatan;	2 Tahun setelah Ditetapkan Pedoman Baru	3 Tahun	Permanen
	b) Inspeksi keselamatan sarana, prasarana, sumber daya manusia, dan pelaku transportasi jalan dan sungai, danau dan penyebrangan; dan	2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Musnah
	c) Investigasi kecelakaan sungai, danau dan penyebrangan serta laik fungsi jalan.	2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Musnah
	4. Lalu lintas:			
	1) Lalu lintas antar kota:			
	a) Penggunaan sinyal, tanda dan marka;	2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	8 Tahun	Permanen
	b) Pelaksanaan penataan dan pengembangan sistem informasi (SIM) lalu lintas; dan	2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	8 Tahun	Permanen
	c) Penyelenggaraan, rencana operasi, pemantauan dan evaluasi angkutan lebar, natal dan Tahun baru kereta api antar kota.	1 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	1 Tahun	Musnah
	2) Lalu lintas perkotaan:			
	a) Penggunaan sinyal, tanda, dan marka	2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	8 Tahun	Permanen
	b) penetapan, pemantauan dan evaluasi grafik perjalanan kereta api (GAPEKA)	2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	8 Tahun	Permanen
	c) penetapan, pemantauan kinerja jaringan dan lintas pelayanan kereta api	2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	8 Tahun	Permanen
	d) teknis pemaduan lintas pelayanan kereta api dengan moda lainnya	2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	8 Tahun	Permanen
	e) pemantauan dan evaluasi kelambatan dan kecepatan perjalanan kereta api	2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	8 Tahun	Permanen
	f) pemantauan dan evaluasi sistem operasi perjalanan kereta api	2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	8 Tahun	Permanen
	g) pelaksanaan penetapan, pemantauan dan evaluasi perizinan lintas pelayanan kereta api	2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	8 Tahun	Permanen
	h) Penyelenggaraan, rencana operasi, pemantauan dan evaluasi angkutan lebar, natal dan Tahun baru kereta api antar kota	1 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	1 Tahun	Musnah
5. Angkutan	a) Angkutan antar kota:	2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	8 Tahun	Permanen
	a) Penetapan rencana, pemantauan dan evaluasi kinerja dan kebutuhan angkutan;			
	b) Pelaksanaan penghitungan pemantauan dan evaluasi tarif;			



1	2	3	4	5
	<div>c) Kewajiban pelayanan publik (PSO) dan subsidi angkutan printis; d) Penetapan, pemantauan dan evaluasi standar pelayanan minimum angkutan; e) Penetapan, pemantauan dan evaluasi standar pelayanan minimum stasiun; dan f) Penetapan penempatan, pemantaun dan evaluasi kereta-kereta ekonomi.</div> <div>b Angkutan perkotaan: a) Penetapan rencana, pemantauan dan evaluasi kinerja dan kebutuhan angkutan; b) Pelaksanaan penghitungan pemantaun dan evaluasi tarif; c) Kewajiban pelayanan publik (PSO) dan subsidi angkutan perintis; dan d) Penetapan, pemantauan dan evaluasi standar pelayanan minimum angkutan.</div>	2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	8 Tahun	Permanen
C. Laporan Statistik				
1.	Laporan statistik bulanan, triwulan, semester; dan	2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	2 Tahun	Musnah
2.	Laporan statistik tahunan.	2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	2 Tahun	Permanen

BUPATI GARUT,

t t d

RUDY GUNAWAN



LAMPIRAN II  
 PERATURAN BUPATI GARUT  
 NOMOR TAHUN 2019  
 TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF URUSAN  
 PERHUBUNGAN, URUSAN LINGKUNGAN HIDUP, URUSAN  
 PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK,  
 URUSAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA, URUSAN  
 KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA, SERTA  
 URUSAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF

JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF URUSAN LINGKUNGAN HIDUP

NO.	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPAMAN			KETERANGAN
		AKTIF		INAKTIF	
		3	4	5	
1	2	2 Tahun setelah ditetapkan peraturan baru			Permanen
A.	Kebijakan	Kebijakan di bidang tata lingkungan, pengendalian pencemaran lingkungan, pengendalian kerusakan lingkungan dan perubahan iklim, pengelolaan B3, limbah B3, dan sampah, penataan hukmum lingkungan, komunikasi lingkungan dan pemberdayaan masyarakat, pembinaan sarana teknis lingkungan dan peningkatan kapasitas.			
	1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan:				
	a. Kajian perencanaan lingkungan hidup wilayah;				
	b. Kajian perencanaan lingkungan hidup sektor;				
	c. Kajian dampak lingkungan; dan				
	d. Pengembangan perangkat kebijakan.				
	2. Penyiapan bahan;				
	3. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan;				
	4. Pengumpulan dan pengolahan data; dan				
	5. penetapan dalam bentuk NSPK.				
B.	Tata Lingkungan	2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai			Permanen
	1. Perencanaan pemanfaatan sumber daya alam dan lingkungan hidup:				
	a. Inventarisasi, penerapan ekoregion, dan rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup:				
	1) Dokumentasi inventarisasi;				
	2) Pedoman inventarisasi;				



1	2	3	4	5
	5. Analisis dan penyajian informasi gender.			
D.	<b>Perlindungan Anak (Hak Sipil, Masalah Sosial, Kekerasan Terhadap Anak, Anak Berkebutuhan Khusus, Anak Berhadapan Dengan Hukum)</b> 1. Data perlindungan anak; 2. Advokasi dan fasilitasi; dan 3. Monitoring, evaluasi dan analisa kebijakan perlindungan anak.	1 Tahun Setelah Dipublikasikan  2 Tahun setelah data diperbaharui 2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	1 Tahun  3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen  Permanen Musnah Permanen
E.	<b>Tumbuh Kembang Anak (Pendidikan, Kesehatan, Partisipasi, Lingkungan dan Penanaman Nilai-Nilai Luhur, Pengembangan Kota Layak Anak)</b> 1. Data tumbuh kembang anak; 2. Advokasi dan fasilitasi; dan 3. Monitoring, evaluasi dan analisa kebijakan tumbuh kembang anak.	2 Tahun setelah data diperbaharui 2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Musnah Permanen
F.	<b>Laporan Statistik</b> 1. Laporan statistik bulanan, triwulan, semester; dan 2. Laporan statistik tahunan.	2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun 3 Tahun	Musnah Permanen

BUPATI GARUT,

t t d

RUDY GUNAWAN

1	2	3	4	5
	<div>3) Penetapan ekoregion; 4) Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) Kabupaten/Kota; dan 5) Pedoman penyusunan RPPLH Kabupaten/Kota. b. Evaluasi pemanfaatan sumber daya alam: 1) Evaluasi pemanfaatan dan pencadangan sumber daya alam; dan 2) Kebijakan pemanfaatan sumber daya alam.</div> <div>2. Penerapan kebijakan wilayah dan sektor: a. Evaluasi penerapan; dan b. Perencanaan lingkungan hidup.</div> <div>3. Ekonomi lingkungan: a. Perencanaan: 1) Valuasi ekonomi; dan 2) Internalisasi lingkungan.</div> <div>b. Insentif dan pendanaan lingkungan.</div> <div>4. Dampak lingkungan: a. Bimtek dampak lingkungan; b. Penerapan Sistem Kajian Dampak Lingkungan: 1) Penilaian dokumen lingkungan; dan 2) Pemeriksaan dokumen lingkungan. c. Evaluasi dan tindak lanjut: 1) Evaluasi; dan 2) Tindak lanjut.</div>			
	<b>C. Pengendalian Pencemaran Lingkungan</b> 1. Pemantauan dan pengawasan: a. Manufaktur, prasarana dan jasa: 1) Industri kimia; 2) Industri logam, elektronika dan mesin; 3) Aneka industri; dan 4) .			





1	2	3	4	5
<b>1.</b>	<p>b. Pertambangan, energi, minyak dan gas;</p> <p>c. Agro industri dan usaha skala kecil:</p> <p>1) Peternakan dan perikanan;</p> <p>2) Perkebunan;</p> <p>3) Kehutanan dan holtikultura; dan</p> <p>4) Usaha skala kecil.</p> <p>d. Udara sumber bergerak:</p> <p>1) Transportasi air dan udara;</p> <p>2) Transportasi darat; dan</p> <p>3) Transportasi kereta api dan kendaraan berat.</p> <p>2. Evaluasi dan pengembangan:</p> <p>a. Manufaktur, prasarana dan jasa:</p> <p>1) Industri kimia;</p> <p>2) Industri logam, elektronika dan mesin;</p> <p>3) Aneka industri; dan</p> <p>4) Prasarana dan jasa.</p> <p>b. Pertambangan, energi, minyak dan gas;</p> <p>c. Agro industri dan usaha skala kecil:</p> <p>1) Peternakan dan perikanan;</p> <p>2) Perkebunan;</p> <p>3) Kehutanan dan holtikultura; dan</p> <p>4) Usaha skala kecil.</p> <p>d. Udara sumber bergerak:</p> <p>1) Transportasi darat, air dan udara; dan</p> <p>2) Transportasi kereta api dan kendaraan berat.</p>	<p>2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p>
		<p>2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p>
		<p>2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p>
		<p>2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p>
<b>D. Pengendalian Kerusakan Lingkungan dan Perubahan Iklim</b>				
	<p>1. Keaneekaragaman hayati dan pengendalian kerusakan lahan:</p> <p>a. Pengembangan:</p> <p>1) Sumber daya genetik; dan</p>	<p>2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p>



1	2	3	4	5
<b>E.</b>	b. Inventarisasi emisi Gas Rumah Kaca (GRK): 1) Laporan inventarisasi GRK nasional; dan 2) Data bidang inventarisasi GRK. c. Pengendalian bahan perusak ozon: 1) Surat rekomendasi kepada importir terdaftar dan bahan perusak ozon; dan 2) Hibah bantuan luar negeri terkait program perlindungan lapisan ozon. d. Pengendalian kerusakan akibat kebakaran hutan dan lahan. 5. Adaptasi perubahan iklim: a. Perangkat adaptasi perubahan iklim: 1) Pengembangan perangkat adaptasi perubahan iklim; dan 2) Pemantauan dan evaluasi adaptasi perubahan iklim. b. Kerentanan perubahan iklim: 1) Identifikasi dan analisis kerentanan perubahan iklim; dan 2) Media kliring kerentananan perubahan iklim.	2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Musnah
	<b>Pengelolaan B3, Limbah, dan Sampah</b> 1. Pengelolaan bahan berbahaya dan beracun: a. Registrasi dan notifikasi: 1) Registrasi; dan 2) Notifikasi. b. Pemantauan: 1) Sektor industri; dan 2) Sektor non industri. c. Evaluasi dan tindak lanjut: 1) Sektor industri; dan 2) Sektor non industri.	1 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	1 Tahun	Permanen
		2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Permanen
	2. Verifikasi pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun: a. Pengumpulan dan pemanfaatan; b. Pengangkutan dan pengolahan; c. Penimbunan dan dumping; dan	2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Permanen





1	2	3	4	5
<p>d. Notifikasi dan rekomendasi limbah lintas batas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Notifikasi; dan</li> <li>2) Rekomendasi limbah lintas batas.</li> </ol> <p>3. Pengelolaan limbah B3 dan pemulihan kontaminasi limbah B3:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pemantauan:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pertambangan, energi, dan minyak dan gas;</li> <li>2) Manufaktur;</li> <li>3) Agroindustri; dan</li> <li>4) Prasarana, jasa, dan non institusi.</li> </ol> </li> <li>b. Tanggap darurat dan pemulihan kontaminasi:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pertambangan, energi, minyak dan gas;</li> <li>2) Manufaktur;</li> <li>3) Agroindustri; dan</li> <li>4) Prasarana, jasa, dan non institusi.</li> </ol> </li> </ol> <p>4. Pengelolaan Sampah:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pembatasan sampah;</li> <li>b. Daur ulang dan pemanfaatan sampah;</li> <li>c. Pembentukan Dewan Adipura; dan</li> <li>d. Penetapan pemenang Adipura.</li> </ol>	<p><b>F. Hukum Lingkungan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hukum administrasi lingkungan:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengelolaan dan pengembangan pengaduan:                   <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pengelolaan pengaduan; dan</li> <li>2) Pengembangan pengaduan.</li> </ol> </li> <li>b. Penataan hukum administrasi lingkungan:                   <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Penerapan hukum administrasi lingkungan; dan</li> <li>2) Pengembangan hukum administrasi lingkungan.</li> </ol> </li> </ol> </li> <li>2. Penyelesaian sengketa lingkungan:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Penyelesaian sengketa melalui pengadilan;</li> </ol> </li> </ol>	<p>1 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p>	<p>1 Tahun</p>	<p>Musnah</p>
		<p>2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p>	<p>3 Tahun</p>	
		<p>1 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p>	<p>1 Tahun</p>	
		<p>2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p>	<p>3 Tahun</p>	
<p><b>F. Hukum Lingkungan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hukum administrasi lingkungan:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengelolaan dan pengembangan pengaduan:                   <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pengelolaan pengaduan; dan</li> <li>2) Pengembangan pengaduan.</li> </ol> </li> <li>b. Penataan hukum administrasi lingkungan:                   <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Penerapan hukum administrasi lingkungan; dan</li> <li>2) Pengembangan hukum administrasi lingkungan.</li> </ol> </li> </ol> </li> <li>2. Penyelesaian sengketa lingkungan:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Penyelesaian sengketa melalui pengadilan;</li> </ol> </li> </ol>	<p><b>F. Hukum Lingkungan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hukum administrasi lingkungan:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengelolaan dan pengembangan pengaduan:                   <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pengelolaan pengaduan; dan</li> <li>2) Pengembangan pengaduan.</li> </ol> </li> <li>b. Penataan hukum administrasi lingkungan:                   <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Penerapan hukum administrasi lingkungan; dan</li> <li>2) Pengembangan hukum administrasi lingkungan.</li> </ol> </li> </ol> </li> <li>2. Penyelesaian sengketa lingkungan:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Penyelesaian sengketa melalui pengadilan;</li> </ol> </li> </ol>	<p>2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p>
		<p>2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p>	<p>3 Tahun</p>	
		<p>1 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p>	<p>1 Tahun</p>	
		<p>2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p>	<p>3 Tahun</p>	

1	2	3	4	5
<b>G.</b> <b>Komunikasi Lingkungan dan Pemberdayaan Masyarakat</b>	1) Administrasi gugatan; dan 2) Gugatan.			
	b. Penyelesaian sengketa lingkungan di luar pengadilan: 1) Kerugian negara dan masyarakat; dan 2) Lembaga penyedia jasa penyelesaian sengketa lingkungan hidup.	2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Permanen
	3. Penegakan hukum pidana lingkungan: a. Penyidikan: 1) Administrasi Penyidikan; dan 2) Pelaksanaan Penyidikan.	2 Tahun Setelah Ada Keputusan Hukum Tetap	8 Tahun	Permanen
	b. Koordinasi penuntutan, evaluasi, dan tindak lanjut: 1) Koordinasi penuntutan; dan 2) Evaluasi dan tindak lanjut.	2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Permanen
	c. Koordinasi Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil.	2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Musnah
	<b>G. Komunikasi lingkungan:</b>			
	a. Pengembangan komunikasi: 1) Program komunikasi; dan 2) Evaluasi komunikasi.	2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Musnah
	b. Publikasi dan kampanye: 1) Publikasi; dan 2) Kampanye.	2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Musnah
	2. Penguatan inisiatif masyarakat: a. Komunitas pendidikan lingkungan: 1) Pengembangan dan bimbingan; dan 2) Evaluasi.	2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Permanen
	b. Kearifan lingkungan: 1) Inventarisasi; dan 2) Revitalisasi.	2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Permanen
	3. Peningkatan peran masyarakat:			



1	2	3	4	5
<b>H.</b> <b>Pembinaan Sarana Teknis Lingkungan dan Peningkatan Kapasitas</b>	a. Masyarakat perkotaan: 1) Masyarakat kawasan permukiman; dan 2) Masyarakat kawasan rentan.	2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Permanen
	b. Masyarakat pedesaan: 1) Masyarakat petani; dan 2) Masyarakat nelayan.	2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Permanen
	4. Peningkatan peran organisasi kemasyarakatan: a. Organisasi sosial dan masyarakat; dan b. Organisasi profesi dan dunia usaha.	2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Permanen
	1. data dan informasi lingkungan: a. Pengelolaan data: 1) Pengumpulan dan pengolahan data; dan 2) Manajemen basis data.	2 Tahun setelah data diperbaharui	3 Tahun	Permanen
	b. Pengelolaan informasi: 1) Analisis data dan penyajian informasi; dan 2) Perpustakaan.	2 Tahun setelah data diperbaharui	3 Tahun	Permanen
	c. Pengembangan perangkat lunak: 1) Pengembangan instrumen layanan informasi; dan 2) Pengembangan instrumen analisis data.	2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Musnah
	d. Pengembangan sistem dan pemeliharaan jaringan: 1) Pengembangan sistem jaringan; dan 2) Pemeliharaan jaringan.	2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Musnah
	2. Kelembagaan lingkungan: a. Kelembagaan dan tata laksana: 1) Pengembangan kelembagaan; dan 2) Tata laksana.	2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Permanen
	b. Fasilitasi standar pelayanan minimal: Fasilitasi standar pelayanan minimal daerah kabupaten/kota.	2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Permanen





LAMPIRAN III  
 PERATURAN BUPATI GARUT  
 NOMOR TAHUN 2019  
 TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF URUSAN  
 PERHUBUNGAN, URUSAN LINGKUNGAN HIDUP, URUSAN  
 PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK,  
 URUSAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA, URUSAN  
 KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA, SERTA URUSAN  
 PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF

JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF URUSAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

NO.	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN			KETERANGAN
		AKTIF		INAKTIF	
		3	4	5	
1	2				
A.	Kebijakan				
	Kebijakan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak:	2 Tahun setelah ditetapkan peraturan baru			5 Tahun  Permanen
	1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan;				
	2. Penyiapan kebijakan;				
	3. Perumusan kebijakan;				
	4. Masukan dan dukungan kebijakan; dan				
	5. Penetapan NSPK.				
B.	Pengarusutamaan Gender Ekonomi, Politik, Sosial dan Hukum				
	1. Data gender;	2 Tahun setelah data diperbaharui			3 Tahun  Permanen
	2. Advokasi dan fasilitasi; dan	2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai			3 Tahun  Musnah
	3. Monitoring, evaluasi dan analisa kebijakan gender.	2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai			3 Tahun  Permanen
C.	Perlindungan Perempuan (Kekerasan, Masalah Sosial, Tenaga Kerja, Korban Perdagangan)				
	1. Data perlindungan perempuan;	2 Tahun setelah data diperbaharui			3 Tahun  Permanen
	2. Advokasi dan fasilitasi;	2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai			3 Tahun  Musnah
	3. Monitoring, evaluasi dan analisa kebijakan perlindungan perempuan;	2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai			3 Tahun  Permanen
	4. Sistem aplikasi dan jaringan informasi gender; dan	1 Tahun setelah data diperbaharui			1 Tahun  Permanen

LAMPIRAN IV  
 PERATURAN BUPATI GARUT  
 NOMOR   TAHUN 2019  
 TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF URUSAN  
 PERHUBUNGAN, URUSAN LINGKUNGAN HIDUP, URUSAN  
 PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK,  
 URUSAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA, URUSAN  
 KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA, SERTA  
 URUSAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF

JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF URUSAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

NO.	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN			KETERANGAN	
		AKTIF		INAKTIF		
		1	2	3		4
<b>A. Kebijakan</b>						
	1. Kebijakan sumber daya dan perangkat pos dan informatika, penyelenggaraan pos dan informatika.	2 Tahun setelah ditetapkan peraturan baru			8 Tahun	Permanen
	a. Pengkajian dan pengusunan kebijakan;					
	b. Penyiapan bahan;					
	c. Perumus kebijakan;					
	d. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyuluhan kebijakan; dan					
	e. Penetapan dalam bentuk NSPK.					
	2. Standardisasi perangkat pos dan informatika:	2 Tahun setelah ditetapkan peraturan baru			8 Tahun	Permanen
	a. Teknik telekomunikasi;					
	b. Teknik komunikasi radio;					
	c. Penerapan standar telekomunikasi;					
	d. Kualitas pelayanan dan harmonisasi standar; dan					
	e. Standar dan audit perangkat lunak.					
<b>B. Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika</b>						
	1. Penataan sumber daya:	2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai			3 Tahun	Musnah
	a. Alokasi spektrum Dinas:					
	1) Alokasi dinas tetap; dan					
	2) Alokasi dinas bergerak darat.					



1	2	3	4	5
<p>b. Alokasi spektrum non dinas tetap dan bergerak darat:</p> <p>1) Alokasi dinas penyiaran; dan</p> <p>2) alokasi dinas penerbangan, dan satelit.</p> <p>c. Ekonomi sumber daya:</p> <p>1) Analisa industri dan ekonomi; dan</p> <p>2) Penanganan izin pita.</p> <p>2. Operasi sumber daya:</p> <p>a. Pelayanan spektrum dinas:</p> <p>1) Pelayanan dinas tetap; dan</p> <p>2) Pelayanan dinas bergerak darat.</p> <p>b. Pelayanan spektrum non dinas:</p> <p>1) Pelayanan dinas penyiaran; dan</p> <p>2) Pelayanan dinas penerbangan, dan satelit.</p> <p>c. Sertifikasi operator radio:</p> <p>1) Pelayanan amatir radio dan komunikasi radio antar penduduk; dan</p> <p>2) Pelayanan operator radio.</p> <p>d. Penanganan biaya:</p> <p>1) Penanganan piutang biaya hak penggunaan frekuensi radio; dan</p> <p>2) Analisa dan evaluasi biaya hak penggunaan frekuensi radio.</p> <p>e. Konsultasi dan data operasi sumber daya:</p> <p>1) Konsultasi dan informasi sumber daya; dan</p> <p>2) Pengelolaan data operasi sumber daya.</p> <p>3. Pengendalian sumber daya dan perangkat informatika:</p> <p>Monitoring dan penerbitan:</p> <p>a. Monitoring standar perangkat informatika; dan</p> <p>b. Penerbitan standar perangkat informatika.</p>				
		2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun setelah data diperbaharui	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Musnah

1	2	3	4	5
<b>C. Penyelenggaraan Informatika</b>				
1.	Telekomunikasi:			
	a. Layanan jaringan telekomunikasi:	2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Akses; dan			
	2) <i>Backbone</i> .			
	b. Layanan jasa telekomunikasi:	2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Jasa teleponi dasar, nilai tambah telepon, sistem dan transaksi elektronik; dan			
	2) Jasa multimedia.			
	c. Penomoran telekomunikasi dan informatika:	2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Penomoran telekomunikasi; dan			
	2) Penomoran informatika.			
2.	d. Tarif dan interkoneksi:	2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	2 tahun	Permanen
	1) Tarif telekomunikasi; dan			
	2) Interkoneksi telekomunikasi.			
	e. Kelayakan sistem telekomunikasi:	2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Kelayakan sistem jaringan dan jasa; dan			
	2) Penerapan teknologi telekomunikasi.			
	2. Penyiaran:			
	a. Penetapan dan <i>database</i> :	2 Tahun setelah diperbaharui	3 Tahun	Musnah
	1) Pemetaan penyelenggaraan radio dan televisi; dan			
	2) <i>Database</i> penyelenggaraan radio dan televisi.	2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Musnah
3.	b. Verifikasi dan uji coba siaran:			
	1) Verifikasi dan penyiaran radio; dan			
	2) Verifikasi dan penyiaran televisi.			
	c. Radio:			
	1) Lembaga peyiaran komunitas dan lembaga penyiaran asing radio; dan	2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Musnah
	2) Lembaga penyiaran swasta radio.			





















1	2	3	4	5
	c. Bimbingan teknis:  Bimbingan sumber daya dan perangkat pos dan informatika, penyelenggaraan pos dan informatika, aplikasi informatika, informasi dan komunikasi publik, data dan sarana informatika, informasi dan humas.	2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	2 Tahun	Musnah
	d. Evaluasi:  Evaluasi sumber daya dan perangkat dan pos dan informatika, penyelenggaraan pos dan informatika, aplikasi informatika, informasi dan komunikasi publik, data dan sarana informatika, informasi dan humas:  1) Penetapan, pemantauan dan evaluasi standar pelayanan minimum angkutan; 2) Penetapan, pemantauan dan evaluasi standar pelayanan minimum stasiun; 3) Penetapan penempatan, pemantauan dan evaluasi kereta-kereta ekonomi; 4) Penataan dan pengembangan sistem pengangkutan angkutan kereta api antar kota; dan 5) Penataan dan pengembangan sistem informasi manajemen angkutan kereta api antar kota.	2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	2 Tahun	Musnah

**BUPATI GARUT,**

  
**RUDY GUNAWAN**

LAMPIRAN V  
 PERATURAN BUPATI GARUT  
 NOMOR TAHUN 2019  
 TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF URUSAN PERHUBUNGAN, URUSAN LINGKUNGAN HIDUP, URUSAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK, URUSAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA, URUSAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA, SERTA URUSAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF

JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF URUSAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA

No	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
		3	4	
1	2			
A.	Kebijakan			
	Kebijakan bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana dan Pembangunan Keluarga:			
	1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan;			
	2. Penyiapan kebijakan;			
	3. Perumusan kebijakan;			
	4. Masukan dan dukungan kebijakan; dan			
	5. Penetapan Norma Standard Prosedur Kriteria (NSPK).			
B.	Pengendalian Penduduk			
	1. Pemaduan kebijakan pengendalian penduduk:			
	a. Analisis pemaduan kebijakan pengendalian penduduk:			
	1) Pengumpulan dan pengolahan data; dan	1 Tahun setelah data diperbaharui	1 Tahun	Musnah
	2) Evaluasi dan Pelaporan.	2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Permanen
	b. Fasilitas pemaduan kebijakan pengendalian penduduk:			
	1) Penyiapan fasilitas; dan	1 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	1 Tahun	Musnah
	2) Evaluasi dan pelaporan.	2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Permanen
	2. Perencanaan pengendalian penduduk:			
	a. Profil dan proyeksi penduduk:	2 Tahun setelah diperbaharui	3 Tahun	Permanen



1	2	3	4	5
<b>1</b>	1) Data profil dan proyeksi penduduk; dan 2) Evaluasi data profil dan proyeksi penduduk.	2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Permanen
	b. Penetapan parameter pengendalian penduduk: 1) Penetapan sasaran parameter; dan 2) Evaluasi sasaran parameter.			
	c. Pemanfaatan perencanaan pengendalian penduduk: 1) Pemanfaatan profil dan proyeksi; dan 2) Pemanfaatan Parameter.	1 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	1 Tahun	Musnah
	3. Kerja sama pendidikan kependudukan: a. Pengembangan sistem: 1) Pengembangan sistem jalur pendidikan formal; dan 2) Pengembangan jalur pendidikan nonformal dan informal.	2 Tahun setelah kerjasama berakhir	3 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan Materi: 1) Pengembangan materi jalur pendidikan formal; dan 2) Pengembangan materi jalur pendidikan nonformal dan informal.	2 Tahun setelah kerjasama berakhir	3 Tahun	Musnah
	c. Monitoring dan evaluasi: 1) Monitoring dan evaluasi jalur pendidikan formal; dan 2) Monitoring dan evaluasi jalur pendidikan nonformal dan informal.	2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Permanen
	4. Analisis dampak kependudukan: a. Analisis sosial; b. Analisis ekonomi; c. Analisis dampak politik, pertahanan, dan keamanan; dan d. Analisis daya dukung dan daya tampung lingkungan.	2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Permanen
	<b>C. Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi</b>			
	1. Bina kesertaan keluarga berencana jalur pemerintah a. Bina keluarga berencana rumah sakit dan klinik pemerintah; dan b. Jaminan pelayanan dan penyediaan sarana keluarga berencana. c. Kualitas pelayanan keluarga berencana pemerintah	2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Permanen
	1) Standarisasi pelayanan keluarga berencana pemerintah; dan			











1	2	3	4	5
<p>c. Mekanisme operasional lini lapangan:</p> <p>1) Pengembangan mekanisme operasional lini lapangan; dan</p> <p>2) Monitoring dan evaluasi mekanisme operasional lini lapangan.</p> <p>4. Pelaporan dan statistik:</p> <p>a. Pengembangan sistem pencatatan dan pelaporan:</p> <p>1) Perumusan pola sistem pencatatan dan pelaporan; dan</p> <p>2) Monitoring dan evaluasi sistem pencatatan dan pelaporan.</p> <p>b. Pengumpulan dan pengolahan data; dan</p> <p>c. Analisis dan evaluasi:</p> <p>1) Analisis dan evaluasi pengendalian penduduk; dan</p> <p>2) Analisa dan evaluasi keluarga berencana dan keluarga sejahtera.</p> <p>5. Teknologi informasi dan dokumentasi:</p> <p>a. Sistem aplikasi dan bank data:</p> <p>1) Pengembangan sistem aplikasi; dan</p> <p>2) Pengelolaan bank data.</p> <p>b. Infrastruktur teknologi informasi:</p> <p>1) Pengembangan infrastruktur teknologi informasi; dan</p> <p>2) Pemeliharaan infrastruktur teknologi informasi.</p> <p>c. Dokumentasi dan penyebaran informasi:</p> <p>1) Dokumentasi dan perpustakaan; dan</p> <p>2) Pengelolaan situs BKKBN dan media konferensi.</p>		<p>2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p> <p>2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p>
		<p>2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p> <p>2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p> <p>2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p>
		<p>2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p>
		<p>2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p> <p>2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p> <p>1 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>1 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

BUPATI GARUT,



RUDY GUNAWAN

LAMPIRAN VI  
 PERATURAN BUPATI GARUT  
 NOMOR   TAHUN 2019  
 TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF URUSAN PERHUBUNGAN,  
 URUSAN LINGKUNGAN HIDUP, URUSAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
 PERLINDUNGAN ANAK, URUSAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA, URUSAN  
 KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA, SERTA URUSAN  
 PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF

JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF URUSAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF		
		3	4	
1	2			5
A. Kebijakan				
Kebijakan Parawisata dan Ekonomi Kreatif meliputi kebijakan dibidang pengembangan destinasi parawisata, pemasaran parawisata, ekonomi kreatif berbasis seni dan budaya, ekonomi kreatif berbasis media, desain, dan IPTEK, dan pengembangan sumber daya parawisata dan ekonomi kreatif meliputi:		2 Tahun setelah ditetapkan peraturan baru		3 Tahun
1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan;				Permanen
2. Penyiapan kebijakan;				
3. Perumusan dan penyusunan bahan;				
4. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijaksanaan; dan				
5. Penetapan dalam bentuk NSPK.				
B. Pengembangan Destinasi Pariwisata				
1. Perancangan destinasi dan investasi parawisata:		2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan Selesai		3 Tahun
a. kawasan pengembangan destinasi dan investasi parawisata;				Permanen
b. Kawasan pengembangan Destinasi pariwisata (perancangan destinasi parawisata);				
c. Pengembangan zona kreatif:				
1) Zona kreatif kreatif berbasis seni dan budaya; dan				
2) Zona kreatif berbasis media, desain, dan IPTEK.				





1	2	3	4	5
<div><div>1</div><div>2</div><div>3</div><div>4</div><div>5</div></div>	<div><div>a. Pengembangan wisata kuliner dan belanja;</div><div>b. Pengembangan rekreasi dan hiburan;</div><div>1) Pengembangan wisata spa dan kesehatan; dan</div><div>2) pengembangan wisata olahraga.</div><div>d. Pengembangan wisata alam dan budaya; dan</div><div>e. Pengembangan wisata konvensi, insentif dan event.</div></div>			
	<div><div>C. Pemasaran Pariwisata</div><div>1. Pengembangan pasar dan informasi pariwisata:</div><div>a. Informasi pasar dalam negeri:</div><div>1) Informasi pasar pariwisata dalam negeri; dan</div><div>2) Diseminasi informasi pasar pariwisata dalam negeri.</div><div>b. Informasi pasar luar negeri:</div><div>1) Informasi pasar pariwisata luar negeri; dan</div><div>2) Diseminasi informasi pasar pariwisata luar negeri.</div><div>c. Hubungan lembaga pariwisata dan widya wisata:</div><div>1) Hubungan lembaga pariwisata; dan</div><div>2) widya wisata.</div><div>d. Perancangan pemasaran pariwisata</div><div>1) Perancangan pemasaran dalam negeri</div><div>2) Perancangan pemasaran luar negeri</div><div>2. Promosi pariwisata luar negeri:</div><div>a. Wilayah ASEAN;</div><div>b. Wilayah Asia;</div><div>c. Wilayah Timur Tengah dan Afrika;</div><div>d. Wilayah Amerika dan Pasifik; dan</div><div>e. Wilayah Eropa.</div><div>3. Promosi pariwisata dalam negeri;</div><div>4. Pencitraan Indonesia.</div><div>a. Strategi pencitraan indonesia:</div></div>			
		2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen



1	2	3	4	5
<p>1) Perencanaan pencitraan Indonesia; dan</p> <p>2) Pemantauan dan evaluasi pencitraan Indonesia.</p> <p>b. Komunikasi media cetak, media elektronik dan digital, dan media ruang:</p> <p>1) Promosi media; dan</p> <p>2) Sarana dan distribusi media.</p> <p>c. Kerja sama dan kemitraan:</p> <p>1) Kerjasama dan kemitraan antar lembaga pemerintah; dan</p> <p>2) Kerjasama dan kemitraan antar lembaga non-pemerintah.</p> <p>5. Promosi konvensi, insentif, event, dan minat Khusus:</p> <p>a. Promosi KIE korporasi:</p> <p>1) Korporasi dalam negeri; dan</p> <p>2) Korporasi luar negeri.</p> <p>b. Promosi KIE pemerintah dan non pemerintah:</p> <p>1) Pemerintah; dan</p> <p>2) Non pemerintah.</p> <p>c. Promosi Minat khusus:</p> <p>1) Wisata bahari; dan</p> <p>2) Wisata non bahari.</p> <p><b>D. Ekonomi Kreatif Berbasis Seni dan Budaya</b></p> <p>1. Pengembangan industri perfilman:</p> <p>a. Fasilitasi industri perfilman:</p> <p>1) Fasilitasi usaha perfilman; dan</p> <p>2) Fasilitasi kegiatan perfilman.</p> <p>b. Festival dan eksibisi film:</p> <p>1) Festival film; dan</p> <p>2) Eksibisi film.</p> <p>c. Produksi:</p> <p>1) Pengembangan konten dan lokasi film; dan</p> <p>2) Pelayanan produksi film.</p>	<p>1) Perencanaan pencitraan Indonesia; dan</p> <p>2) Pemantauan dan evaluasi pencitraan Indonesia.</p> <p>b. Komunikasi media cetak, media elektronik dan digital, dan media ruang:</p> <p>1) Promosi media; dan</p> <p>2) Sarana dan distribusi media.</p> <p>c. Kerja sama dan kemitraan:</p> <p>1) Kerjasama dan kemitraan antar lembaga pemerintah; dan</p> <p>2) Kerjasama dan kemitraan antar lembaga non-pemerintah.</p> <p>5. Promosi konvensi, insentif, event, dan minat Khusus:</p> <p>a. Promosi KIE korporasi:</p> <p>1) Korporasi dalam negeri; dan</p> <p>2) Korporasi luar negeri.</p> <p>b. Promosi KIE pemerintah dan non pemerintah:</p> <p>1) Pemerintah; dan</p> <p>2) Non pemerintah.</p> <p>c. Promosi Minat khusus:</p> <p>1) Wisata bahari; dan</p> <p>2) Wisata non bahari.</p> <p><b>D. Ekonomi Kreatif Berbasis Seni dan Budaya</b></p> <p>1. Pengembangan industri perfilman:</p> <p>a. Fasilitasi industri perfilman:</p> <p>1) Fasilitasi usaha perfilman; dan</p> <p>2) Fasilitasi kegiatan perfilman.</p> <p>b. Festival dan eksibisi film:</p> <p>1) Festival film; dan</p> <p>2) Eksibisi film.</p> <p>c. Produksi:</p> <p>1) Pengembangan konten dan lokasi film; dan</p> <p>2) Pelayanan produksi film.</p>	<p>2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun setelah kerjasama berakhir</p> <p>2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan Selesai</p>	<p>3 Tahun</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>Musnah</p> <p>Musnah</p>







1	2	3	4	5
3.	Pengembangan SDM kepariwisataan dan ekonomi kreatif: a. Program dan evaluasi; dan b. Penyelenggaraan dan kerja sama.	2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
4.	Kompetensi Kepariwisataaan dan ekonomi kreatif: a. Program dan evaluasi; dan b. Evaluasi dan kerjasama.	2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
<b>G. Laporan Statistik</b>				
1.	Laporan statistik bulanan, triwulan, semester; dan	2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
2.	Laporan statistik tahunan.	2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen

BUPATI GARUT,

t t d

RUDY GUNAWAN