



WALI KOTA SAMARINDA
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN WALI KOTA SAMARINDA
NOMOR 13 TAHUN 2022

TENTANG

JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANSIF URUSAN PERIKANAN
DAN PEKERJAAN UMUM DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SAMARINDA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pendayagunaan arsip dan tercapainya ketertiban dan penyelamatan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban nasional dilingkungan pemerintah daerah serta menunjang tercapainya pelaksanaan penyusutan dan penyelamatan arsip urusan Perikanan dan Pekerjaan Umum dilingkungan Pemerintah Daerah;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 53 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, Pemerintahan Daerah wajib memiliki Jadwal Retensi Arsip;
 - c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 15 ayat (1) Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 22 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penetapan Jadwal Retensi Arsip, pengesahan Jadwal Retensi Arsip disahkan dalam bentuk peraturan;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Jadwal Retensi Arsip Substansif Urusan Perikanan Dan Pekerjaan Umum Di Lingkungan Pemerintah Daerah;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun

- 1953 No. 9), Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang No. 27 Tahun 1959 Tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953, tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 5. 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);
 6. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 22 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penetapan Jadwal Retensi Arsip (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 665);
 7. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 6 Tahun 2014 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 661);
 8. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 15 Tahun 2018 tentang Pedoman Retensi Urusan Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1668);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANSIF URUSAN PERIKANAN DAN PEKERJAAN UMUM DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Samarinda.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Samarinda.
3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kota Samarinda.
4. 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, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
5. Penyusutan arsip adalah kegiatan pengurangan jumlah arsip dengan cara pemindahan arsip inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan, pemusnahan arsip yang tidak memiliki nilai guna, dan penyerahan arsip statis kepada lembaga kearsipan.
6. Retensi Arsip adalah jangka waktu penyimpanan yang wajib dilakukan terhadap suatu jenis arsip.
7. Jadwal Retensi Arsip adalah daftar yang berisi jenis arsip beserta 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.
8. Jadwal Retensi Arsip Substantif adalah Jadwal Retensi Arsip yang berisikan jangka waktu penyimpanan atau retensi dari jenis-jenis arsip yang dihasilkan dari kegiatan atau fungsi substantif setiap pencipta arsip sesuai dengan fungsi dan tugasnya.
9. Unit kearsipan adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan.
10. Unit Pengolah adalah satuan kerja pada pencipta Arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab mengolah semua arsip yang berkaitan dengan kegiatan pencipta arsip dilingkungannya.

Pasal 2

- (1) Pengaturan Jadwal Retensi Arsip Substantif urusan Perikanan dan Pekerjaan Umum di lingkungan Pemerintah Daerah dimaksudkan untuk menjamin tertib administrasi prosedur pengajuan penetapan Jadwal Retensi Arsip Substantif urusan Perikanan dan Pekerjaan Umum di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Pengaturan Jadwal Retensi Arsip Substantif urusan Perikanan dan Pekerjaan Umum di lingkungan Pemerintah Daerah bertujuan sebagai pedoman penyusutan dan penyelamatan Arsip urusan Perikanan dan Pekerjaan Umum di lingkungan Pemerintah Daerah.

BAB II JADWAL RETENSI ARSIP SUSBTANTIF

Pasal 3

- (1) Jadwal Retensi Arsip Substantif urusan Perikanan dan Pekerjaan Umum di lingkungan Pemerintah Daerah mengatur asas sentralisasi dalam kebijaksanaan dan desentralisasi dalam pelaksanaannya.
- (2) Uraian Jadwal Retensi Arsip Substantif urusan Perikanan dan Pekerjaan Umum di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III PENYUSUTAN ARSIP

Pasal 4

Setiap unit organisasi dalam lingkungan Pemerintah Daerah melaksanakan Penyusutan Arsip.

Pasal 5

- (1) Penyusutan Arsip di lingkungan Pemerintah Daerah dilaksanakan oleh Pencipta Arsip berdasarkan Jadwal Retensi Arsip.
- (2) Unit Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengoordinasikan pelaksanaan Penyusutan Arsip.
- (3) Pelaksanaan Penyusutan Arsip dilaksanakan dengan berpedoman pada Jadwal Retensi Arsip Susbtantif.

Pasal 6

Penyusutan Arsip dilakukan dengan kegiatan:

- a. pemindahan Arsip inaktif dari Unit Pengolah ke Unit Kearsipan;
- b. pemusnahan Arsip yang telah habis retensinya dan tidak memiliki nilai guna dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan; dan
- c. penyerahan Arsip statis oleh pencipta Arsip kepada Lembaga Kearsipan Daerah.

Pasal 7

Arsip yang masih dipergunakan dalam pelaksanaan tugas retensinya dapat diperpanjang sesuai dengan kebutuhan setelah terlebih dahulu mendapat persetujuan pimpinan unit organisasi.

BAB IV PEMBINAAN

Pasal 8

Pembinaan kearsipan dilaksanakan oleh lembaga kearsipan terhadap pencipta arsip, melakukan Penyusutan Arsip meliputi:

- a. penyempunaaan dan pengembangan sistem;
- b. pembinaan pegawai; dan
- c. pengawasan pelaksanaan penyusutan dilingkungan Pemerintah Daerah.

BAB V
PEMBIAYAAN

Pasal 9

Pembiayaan pelaksanaan Jadwal Retensi Arsip Substantif urusan Perikanan dan Pekerjaan Umum di lingkungan Pemerintah Daerah dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja Daerah.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Pemerintah Kota Samarinda.

Ditetapkan di Samarinda
pada tanggal 9 Mei 2022
WALI KOTA SAMARINDA,

ttd

ANDI HARUN

Diundangkan di Samarinda
pada tanggal 09 Mei 2022
PLH. SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA,

ttd

ALI FITRI NOOR

BERITA DAERAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2022 NOMOR: 320

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Daerah Kota Samarinda
Kepala Bagian Hukum,



EKO SUPRAYETNO, S.Sos
NIP. 19680119 198803 1 002

LAMPIRAN
 PERATURAN WALI KOTA SAMARINDA
 NOMOR 13 TAHUN 2022
 TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANSIF URUSAN PERIKANAN DAN
 PEKERJAAN UMUM DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

**JADWAL RETENSI ARSIP
 URUSAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SAMARINDA**

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
1	RUMUSAN KEBIJAKAN DIBIDANG : Perikanan Tangkap, Perikanan Budidaya Langkah kebijakan : a pengkajian dan pengusulan kebijakan b penyiapan bahan c perumusan kebijakan d pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan e penetapan kebijakan	2 Tahun setelah proses kegiatan selesai	3 Tahun	Permanen
2	PERIKANAN TANGKAP A. Sumber Daya Ikan 1. Data dan Statistik Perikanan Tangkap a) pengumpulan dan pengolahan b) analisis dan penyajian	2 Tahun setelah proses kegiatan selesai	3 Tahun	Permanen
	B. Kapal Perikanan dan Alat Tangkap Ikan 1.Rancang Bangun dan Kelaikan Kapal Perikanan a) rancang bangun kapal perikanan b) kelaikan kapal perikanan	2 Tahun setelah perjanjian kontrak, kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	3 Tahun	Permanen
	2.Rancang Bangun dan Kelaikan Alat Penangkapan Ikan	2 Tahun setelah perjanjian, kontrak, kerjasama berakhir dan kewajiban nara nihak	3 Tahun	Permanen

**JADWAL RETENSI ARSIP
URUSAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SAMARINDA**

	a) rancang bangun alat penangkapan ikan b) kelaikan alat penangkapan ikan			
	3.Pendaftaran Kapal Perikanan a) identifikasi dan pengukuran b) pencatatan dan dokumentasi	2 Tahun setelah data diperbaharui (update)	3 Tahun	Musnah
	4.Pengawasan Kapal dan Ketenagakerjaan Perikanan a) pengawasan kapal perikanan b) pemantauan kapal perikanan dan alat penangkapan ikan	2 Tahun setelah data diperbaharui (update)	3 Tahun	Musnah
	5.Pemantauan dan Evaluasi Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan a) pemantauan kapal perikanan dan alat penangkapan ikan b) evaluasi dan laporan	2 Tahun setelah data diperbaharui (update)	3 Tahun	Musnah
	D. Pelayanan Usaha Penangkapan Ikan 1. Alokasi Usaha Penangkapan Ikan a) verifikasi alokasi usaha penangkapan ikan b) pelayanan alokasi usaha penangkapan ikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2.Tata Pengusahaan Penangkapan Ikan a) verifikasi perusahaan penangkapan ikan b) administrasi perusahaan penangkapan ikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3.Verifikasi Dokumen Penangkapan Ikan a) verifikasi dokumen penangkapan ikan perusahaan perikanan berbadan hukum b) verifikasi dokumen penangkapan ikan perusahaan perorangan dan koperasi c) pemantauan dan evaluasi pelayanan usaha penangkapan ikan d) pemantauan pelayanan usaha penangkapan ikan e) evaluasi pelayanan usaha penangkapan ikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Pelayanan Dokumen Penangkapan Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

**JADWAL RETENSI ARSIP
URUSAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SAMARINDA**

	a) penerbitan dokumen penangkapan ikan b) tata laksana dokumen penangkapan ikan			
	5. Pemantauan dan evaluasi Pelayanan Usaha Penangkapan Ikan a) pemantauan pelayanan usaha penangkapan ikan b) evaluasi pelayanan usaha penangkapan ikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	E. Pengembangan Usaha Penangkapan			
	1. Kelembagaan Usaha a) tata laksana kelembagaan b) kerja sama usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2. Investasi dan Pemodalán Usaha a) tata laksana investasi dan pemodalán usaha b) bimbingan investasi dan pemodalán usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Kenelayanán a) identifikasi dan kapasitas nelayan b) bimbingan nelayan	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	4. Pembinaan pengelolaan usaha a) bimbingan pengelolaan usaha b) bimbingan diversifikasi usaha	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	5. Pemantauan dan Evaluasi Usaha Penangkapan Ikan a) pemantauan usaha penangkapan ikan b) evaluasi usaha penangkapan ikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
3	PERIKANAN BUDIDAYA			
	A. Prasarana dan Sarana Budidaya			
	1. Lahan dan Air a) identifikasi potensi b) penataan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2. Prasarana dan Sarana Budidaya Air Tawar a) pemantauan dan evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

**JADWAL RETENSI ARSIP
URUSAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SAMARINDA**

B. Perbenihan				
1. Induk				
a) pengelolaan induk ikan air tawar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	
2. Perbenihan Skala Kecil				
a) perbenihan skala kecil ikan air tawar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	
C. Produksi				
1. budidaya air tawar				
a) penerapan teknologi budidaya air tawar	2 Tahun	3 Tahun	Permanen	
2. budidaya ikan hias				
a) penerapan teknologi budidaya ikan hias	2 Tahun	3 Tahun	Permanen	
3. sertifikasi	2 Tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	3 Tahun	Permanen	
4. data dan statistik perikanan budidaya	2 Tahun setelah data diperbaharui (update)	3 Tahun	Musnah	
a) pengumpulan dan pengolahan data				
b) analisis dan penyajian data statistik				
D. Kesehatan Ikan dan Lingkungan				
1. hama dan penyakit ikan				
a) metode dan sistem pengendalian hama dan penyakit ikan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen	
b) monitoring dan evaluasi hama dan penyakit ikan				
2. perlindungan lingkungan budidaya				
a) pengendalian lingkungan budidaya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen	
b) rehabilitasi lingkungan budidaya				
E. Usaha Budidaya				
1. investasi dan permodalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	

**JADWAL RETENSI ARSIP
URUSAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SAMARINDA**

	a) investasi b) permodalan			
	2. kewirausahaan a) bimbingan usaha b) kemitraan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. pelayanan usaha a) perizinan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. kelembagaan dan ketenagakerjaan a) kelembagaan b) ketenagakerjaan	2 Tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	3 Tahun	Musnah

**JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF
URUSAN PEKERJAAN UMUM
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA SAMARINDA**

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
1.	<p>Perumusan Kebijakan Teknis dan Strategi Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat meliputi: Sumber Daya Air, Cipta Karya, Bina Marga, Bina Konstruksi, Penyediaan Perumahan, Pembiayaan Perumahan, dan Pengembangan Infrastruktur Wilayah</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pengkajian dan pengusulan kebijakan - Penyiapan kebijakan - Perumusan kebijakan dan penyusunan bahan - Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan - Penetapan dalam bentuk NSPK (Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria) 	2 Tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	3 Tahun	Permanen
2.	SUMBER DAYA AIR			
	A. Bina Penatagunaan Sumber Daya Air			
	1. Perencanaan Wilayah Sungai			
	a. Pengelolaan Sumber Daya Air wilayah sungai	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Bimbingan teknis dan supervisi	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	c. Pelaporan	5 Tahun	5 Tahun	Musnah
	2. Pengaturan dan Pemantauan			
	a. Bimbingan teknis dan pemberdayaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	b. Pemantauan dan evaluasi penggunaan sumber daya air	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Pemantauan, evaluasi dan koordinasi Lembaga wadah koordinasi, pengelola sumber daya air, badan usaha, dan peran masyarakat di bidang pengelolaan sumber daya air	1 Tahun	2 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4. Pemanfaatan Sumber Daya Air a. Studi kelayakan kerjasama pemerintah dan badan usaha b. Perencanaan teknis/desain/pengembangan sumber daya air c. Rekomendasi, perizinan penggunaan dan pengusahaan pemanfaatan sumber daya air	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Hidrologi dan Lingkungan Sumber Daya Air a. Pembinaan	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	b. Koordinasi dan strategi pengelolaan penanganan mitigasi dan adaptasi perubahan iklim	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pengelolaan sistem hidrologi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pemantauan dan evaluasi	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	B. Pengembangan Jaringan Sumber Daya Air			
	1. Perencanaan Sumber Daya Air a. Evaluasi Kelayakan pengembangan sumber daya air	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2. Keterpaduan Pemrograman	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Evaluasi dan Manajemen Mutu a. Evaluasi dan manajemen mutu pelaksanaan program b. Pelaporan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Informasi dan Data Sumber Daya Air a. Pengembangan sistem informasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengelolaan data dan informasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5

	C. Sungai dan Pantai			
	1. Pembinaan pengendalian konstruksi dan pengelolaan drainase utama pekotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2. Pembinaan persiapan pelaksanaan operasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Perencanaan sungai dan pantai	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Pengelolaan drainase utama perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	6. Hasil audit konstruksi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	7. Dokumen detail desain konstruksi sungai dan pantai	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	8. Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	D. Irigasi dan Rawa			
	1. Persiapan pelaksanaan operasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2. Pengelolaan irigasi dan rawa	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Dokumen detail desain konstruksi irigasi dan rawa	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	E. Operasi dan Pemeliharaan			
	1. Operasi dan Pemeliharaan Sungai dan Pantai			
	a. Pengelolaan operasi dan pemeliharaan dan pemberdayaan masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Supervisi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Penilaian kearsipan operasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Operasi dan pemeliharaan sumber daya air	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5

	2. Operasi dan Pemeliharaan irigasi dan rawa			
	a. Pengelolaan operasi dan pemeliharaan dan pemberdayaan masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Supervisi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Penilaian kearsipan operasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Operasi dan pemeliharaan sumber daya air	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Fasilitas bimbingan dan bantuan teknik jaringan Sumber Daya Air	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
3.	BINA MARGA			
	A. Pengembangan Jaringan Jalan			
	1. Perencanaan dan Sistem Jaringan			
	a. Perencanaan Strategis			
	b. Sistem Jaringan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2. Program dan anggaran penyelenggaraan jalan	5 Tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	5 Tahun	Musnah
	3. Pengembangan Aplikasi Manajemen Jalan			
	a. Analisa Data Jalan dan Jembatan Nasional, Provinsi dan Daerah	2 Tahun setelah data diperbaharui (update)	3 Tahun	Permanen
	b. Pengembangan Sistem Jalan dan Jembatan Nasional dan Daerah	2 Tahun setelah data diperbaharui (update)	3 Tahun	Musnah
	c. Pengelolaan data dan informasi	2 Tahun setelah data diperbaharui (update)	3 Tahun	Permanen
	4. Lingkungan dan Keselamatan Jalan	2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	a. Teknik lingkungan bidang jalan b. Keselamatan Jalan			
	c. Audit keselamatan jalan dan investigasi lokasi rawan kecelakaan			
	5. Pemantauan dan Evaluasi a. Pemantauan b. Evaluasi dan pelaporan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	B. Pembangunan Jalan			
	1. Manajemen Konstruksi a. Program dan anggaran	5 Tahun	5 Tahun	Musnah
	b. Monitoring, koordinasi dan pengendalian pekerjaan konstruksi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Penetapan leger jalan nasional			
	2. Geometrik, Perkerasan dan Drainase a. Pengembangan identifikasi kondisi dan kerusakan jalan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pelaksanaan teknologi bahan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Geoteknik dan Manajemen Lereng a. Penyediaan konsultasi teknis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Mitigasi dan penanggulangan bencana yang berdampak pada jalan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Pemantauan dan Evaluasi Pembangunan Jalan a. Pemantauan dan penilaian kepatuhan pelaksanaan analisis mengenai dampak lingkungan, analisis mengenai dampak lalu lintas, Sistem Manajemen Mutu dan Sistem Manajemen Kesehatan dan Keselamatan Kerja serta Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di bidang jalan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Rekomendasi dan penetapan laik fungsi jalan nasional	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Evaluasi kinerja penyelenggaraan pembangunan jalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5

C. Preservasi Jalan				
1. Perencanaan dan Pemrograman				
a. Pengolahan, analisis dan validasi data	2 Tahun	3 Tahun	Permanen	
b. Survey jalan	1 Tahun	2 Tahun	Musnah	
c. Bimbingan teknis perencanaan program preservasi jalan	1 Tahun	2 Tahun	Musnah	
d. Fasilitasi pengendalian pemanfaatan bagian-bagian jalan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen	
e. Pengaturan penyediaan, pemantauan pengendalian dan evaluasi pemanfaatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	
f. Pemenuhan serta pembinaan manajemen pemeliharaan dan pemanfaatan bahan dan peralatan jalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	
g. Koordinasi dan penilaian usulan program dan anggaran	5 Tahun	5 Tahun	Musnah	
h. Pembinaan penyiapan bahan usulan penyusunan program	1 Tahun	2 Tahun	Musnah	
i. Fasilitasi Unit Pengelola Dana	2 Tahun	3 Tahun	Permanen	
j. Manajemen pelaksanaan konstruksi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	
l. Pengembangan teknologi bahan dan peralatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen	
m. Pembinaan teknis pengelolaan pengendalian Mitigasi Bencana Alam	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	
n. Pengelolaan pengendalian Mitigasi Bencana Alam	2 Tahun	3 Tahun	Permanen	
2. Teknik Rekonstruksi dan Berkala Jalan				
a. Pengendalian program dan penyediaan konsultasi teknis rekonstruksi dan berkala jalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	
b. Penerapan teknologi bahan perkerasan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen	
c. Pelaksanaan program dan pengendalian	1 Tahun	2 Tahun	Musnah	
3. Teknik Pemeliharaan Rutin Jalan				

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	a. Penyusunan, pembinaan dan pengembangan teknis perencanaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengendalian program dan penyediaan konsultasi perencanaan teknis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Penerapan teknologi bahan perkerasan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Penerapan teknologi bahan perkerasan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Pembinaan pelaksanaan program dan pengendalian	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	4. Pemantauan dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a. Pemantauan			
	b. Evaluasi			
	D. Jembatan			
	1. Perencanaan dan Pemrograman			
	a. Pengolahan, analisis dan validasi data jembatan nasional	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Audit keselamatan jembatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pengumpulan dan evaluasi biaya penanganan jembatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Penyusunan usulan program dan anggaran tahunan dan jangka menengah penyelenggaraan jembatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Penyiapan kebutuhan dan anggaran serta pengeluaran bahan dan peralatan jembatan	5 Tahun	5 Tahun	Musnah
	f. Pelaksanaan pengujian mutu konstruksi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2. Teknik Jembatan			
	a. Monitoring dan evaluasi serta pengembangan perencanaan teknis pembangunan dan preservasi jembatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Perencanaan teknik jembatan berdasarkan permintaan khusus	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Teknik Terowongan dan Jembatan Khusus	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a. Bantuan teknik dan inventarisasi			

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Monitoring dan evaluasi perencanaan teknik, pembangunan, preservasi			
	<p>c. Penggunaan (khusus) dan laik fungsi terowongan, underpass, jembatan bentang panjang dan <i>fly over</i></p> <p>d. Perencanaan teknik terowongan, <i>underpass</i>, jembatan bentang panjang dan <i>fly over</i> berdasarkan permintaan khusus</p> <p>e. Pengembangan perencanaan teknik, pembangunan dan preservasi terowongan, <i>underpass</i>, jembatan bentang panjang dan <i>fly over</i> berdasarkan perkembangan teknologi perencanaan teknik, bahan, dan peralatan jembatan dan terowongan</p> <p>f. Analisa perilaku jembatan khusus dan terowongan</p> <p>g. Penyusunan Inventarisasi, registrasi, dan Klarifikasi bahaya jembatan khusus dan terowongan</p> <p>h. Evaluasi teknis jembatan khusus dan terowongan</p>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<p>4. Pemantauan dan Evaluasi</p> <p>a. Pemantauan</p> <p>b. Evaluasi</p>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	E. Fasilitas Jalan Daerah			
	<p>1. Manajemen dan Evaluasi Jalan Daerah</p> <p>a. Penilaian, koordinasi dan fasilitasi usulan program penanganan jalan daerah yang dibiayai oleh Dana Alokasi Khusus (DAK) dan dana pusat lainnya</p>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<p>b. Tata laksana pengelolaan dana masyarakat untuk penyelenggaraan jalan dan proses fasilitasi pembiayaan untuk jalan daerah</p>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Rencana pengendalian program jalan daerah dan bahan usulan untuk menyusun program jangka menengah dan tahunan penanganan jalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pengolahan, analisis dan validasi data manajemen jalan daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

	e. Monitoring dan evaluasi penyelenggaraan jalan daerah serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pemanfaatan dana masyarakat untuk penyelenggaraan jalan daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2. Bimbingan Teknik Jalan Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a. Perencanaan daerah beserta konektivitas jaringan jalan			
	b. Pemrograman jalan beserta konektivitas jaringan jalan			
	c. Pelaksanaan jalan daerah beserta konektivitas jaringan jalan			
	3. Pengendalian pelaksanaan jalan daerah beserta konektivitas jaringan jalan	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	4. Pengembangan Jalan Metropolitan dan Kota Besar			
	a. Pembinaan dan bimbingan teknis perencanaan, teknik pelaksanaan pembangunan, pemrograman jalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengolahan, validasi, dan analisis data	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Monitoring dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Pengadaan Tanah			
	a. Perencanaan dan pemrograman	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Inventarisasi dan pemantauan pelaksanaan pengadaan tanah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Prosedur kerja dan fasilitasi sosialisasi pengadaan tanah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Sertifikasi hasil pengadaan tanah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Pembinaan pelaksanaan studi pembebasan tanah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	f. Pengamanan aset hasil pembebasan lahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	g. Koordinasi dan fasilitasi pengadaan tanah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

4.	CIPTA KARYA			
	A. Bina Penataan Bangunan			
	1. Perencanaan Teknis			
	a. Penyusunan rencana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pemantauan dan evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengelolaan data dan informasi	2 Tahun setelah data diperbaharui (update)	3 Tahun	Permanen
	d. Penyebarluasan informasi	1 Tahun setelah data diperbaharui (update)	2 Tahun	Musnah
	e. Analisa Teknis	2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	2. Penataan Bangunan Gedung Umum dan Gedung Negara			
	a. Bimbingan dan bantuan teknis	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	b. Supervisi	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	c. Pengembangan jejaring kemitraan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pengelolaan sistem informasi	2 Tahun setelah data diperbaharui (update)	3 Tahun	Musnah
	3. Pengelolaan Rumah Negara			

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	a. Bimbingan Teknis dan supervisi penyelenggaraan rumah negara	2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b. Layanan Data dan Informasi	2 Tahun setelah data diperbaharui (update)	3 Tahun	Musnah
	c. Pendaftaran pengalihan status Rumah Negara	2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	4. Penataan Bangunan dan Lingkungan Khusus			
	a. Pembangunan kawasan pusaka, permukiman tradisional, ruang terbuka hijau, serta kawasan tematik perkotaan dan kawasan khusus lainnya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Supervisi pengembangan kawasan pusaka, permukiman tradisional, ruang terbuka hijau, serta kawasan tematik perkotaan dan kawasan khusus lainnya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Inventarisasi data dan pengembangan jaringan kemitraan	2 Tahun setelah data diperbaharui (update)	3 Tahun	Permanen
5.	BINA KONSTRUKSI			
	A. Bina Investasi Infrastruktur			
	1. Pembinaan Kebijakan Investasi Infrastruktur			
	a. Bimbingan teknis dan supervisi	1 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	b. Perencanaan, Pemantauan, dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2. Sinkronisasi dan Evaluasi Investasi Infrastruktur			

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	a. Sinkronisasi dan Koordinasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Bimbingan Teknis dan Supervisi	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	c. Pemantauan dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Fasilitas dan Mitigasi Resiko Investasi Inftrastruktur			
	a. Penyelesaian permasalahan pengembangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

	b. Koordinasi, advokasi, dan fasilitasi di bidang penyelesaian permasalahan dan pengembangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Bimbingan teknis dan supervisi	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	d. Fasilitas pembinaan perusahaan BUMD, Perum di Pemda	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Pasar Infrastruktur			
	a. Bimbingan teknis pembinaan pasar infrastruktur	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	b. Pemantauan dan evaluasi pasar infrastruktur	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	B. Penyelenggaraan Jasa Konstruksi			
	1. Sistem Penyelenggaraan			
	a. Bimbingan teknis dan supervisi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pemantauan dan evaluasi			
	2. Kontrak Konstruksi			
	a. Bimbingan teknis dan supervisi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pemantauan dan evaluasi			
	3. Konstruksi Berkelanjutan			
	a. Bimbingan teknis dan supervisi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pemantauan dan evaluasi			
	4. Manajemen Mutu	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> a. Bimbingan teknis dan supervisi b. Pemantauan dan evaluasi 			
	C. Kelembagaan dan Sumber Daya Konstruksi <ul style="list-style-type: none"> 1. Kelembagaan Pemerintah dan Masyarakat <ul style="list-style-type: none"> a. Bimbingan teknis dan supervisi 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> b. Pemantauan dan evaluasi 			
	2. Material dan Peralatan Konstruksi <ul style="list-style-type: none"> a. Bimbingan teknis dan supervisi b. Pemantauan dan evaluasi 	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	3. Teknologi Konstruksi dan Produk Dalam Negeri <ul style="list-style-type: none"> a. Bimbingan teknis dan supervisi b. Pemantauan dan evaluasi 	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	4. Usaha Jasa Konstruksi <ul style="list-style-type: none"> a. Bimbingan teknis dan supervisi b. Pemantauan dan evaluasi 	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	D. Kompetensi dan Produksi Konstruksi <ul style="list-style-type: none"> 1. Standar dan Materi Kompetensi <ul style="list-style-type: none"> a. Bimbingan teknis dan supervisi b. Pemantauan dan evaluasi 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 2. Penerapan Kompetensi <ul style="list-style-type: none"> a. Bimbingan teknis dan supervisi b. Pemantauan dan evaluasi 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 3. Pengembangan Profesi Jasa Kontruksi 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	a. Standar Profesi b. Fasilitasi penyetaraan kompetensi			
	4. Produktivitas a. Bimbingan teknis dan supervisi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

	b. Pemantauan dan evaluasi			
E	Kerja Sama dan Pemberdayaan Jasa Konstruksi			
	1. Kerjasama			
	a. Bimbingan teknis dan supervisi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pemantauan dan evaluasi			
	2. Pemberdayaan Wilayah	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	a. Penjaminan Mutu			
	b. Bimbingan teknis dan supervisi			
	c. Pemantauan dan evaluasi			
F	Jasa Konstruksi oleh masyarakat dan pemerintah di wilayahnya			
	1. Rencana Kerja Pengendalian Mutu	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2. Koordinasi dan Sinkronisasi Rencana Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Pengelolaan Data dan Informasi Sumber Daya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Pelaksanaan Pengendalian Mutu	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a. Peningkatan kapasitas jasa konstruksi			
	b. Penyelenggaraan jasa konstruksi			
	5. Pelaporan dan Pengawasan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
G	Penerapan Teknologi Konstruksi			

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	1. Rencana Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2. Koordinasi, Sinkronisasi dan Kerjasama			
	a. Kordinasi peningkatan penerapan teknologi konstruksi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Sinkronisasi peningkatan penerapan teknologi konstruksi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Kerjasama peningkatan penerapan teknologi konstruksi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Fasilitasi Pengembangan dan Penyebarluasan Materi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	H Material dan Peralatan Konstruksi			
	1. Rencana Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2. Koordinasi, Sinkronisasi dan Kerjasama			
	a. Kordinasi bidang pendayagunaan material dan peralatan konstruksi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Sinkronisasi bidang pendayagunaan material dan peralatan konstruksi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Kerjasama bidang pendayagunaan material dan peralatan konstruksi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Pengelolaan Data dan Aset	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	PERUMAHAN DAN KAWASAN PEMUKIMAN			
1	Perumusan Kebijakan Teknis dan Stategi Perumahan	2 Tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	3 Tahun	Permanen
	- Pengkajian dan pengusulan kebijakan			
	- Penyiapan kebijakan			
	- Perumusan kebijakan dan penyusunan bahan			
	- Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan			
	- Penetapan dalam bentuk NSPK (Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria)			

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
2	Unfrastrktur Pemukiman A. Keterpaduan Infrastruktur Pemukiman 1. Keterpaduan Perencanaan dan Kemitraan a. Keterpaduan perencanaan pembangunan b. Kemitraan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

	2. Keterpaduan Pembiayaan a. Penyusunan keterpaduan program dan pembiayaan tahunan b. Penyiapan program keterpaduan pembiayaan anggaran tahunan c. Pengembangan pembiayaan lainnya.	5 Tahun	5 Tahun	Musnah
	3. Keterpaduan Pelaksanaan a. Keterpaduan pelaksanaan pembangunan dan anggaran tahun b. Pemantauan dan pelaporan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Pengelolaan Data dan Sistem Informasi a. Pengelolaan Data b. Pengembangan Sistem Informasio	2 Tahun setelah data diperbaharui (Update) 2 Tahun setelah sistem aplikasi ditingkatkan dan dikembangkan	3 Tahun 3 Tahun	Permanen Musnah
	5. Pemantauan evaluasi a. Pengembangan kawasan pemukiman dan penataan bangunan dan lingkungan b. Pengembangan sistem penyediaan air minum dan penyehatan lingkungan pemukiman	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	B Pengembangan Kawasan Pemukiman			

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	1. Pengembangan Teknis			
	a. Pemantauan dan evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengelolaan data dan informasi'	2 Tahun setelah data diperbaharui (Update)	3 Tahun	Permanen

	c. Penyebarluasan informasi	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	2. Kawasan Pemukiman Perkotaan			
	a. Pelaksanaan Pembangunan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Bimbingan teknis dan supervisi pengembangan kawasan	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	c. Penyediaan tanah, serah terima aset dan pengembangan jaringan kemitraan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
3.	Penyediaan Air Minum			
	A. Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum			
	1. Perencanaan Teknis			
	a. Analisa Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengelolaan data dan informasi	2 Tahun setelah data diperbaharui	3 Tahun	Permanen
	c. Bimbingan Teknis Perencanaan Sistem Penyediaan Air Minum	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	d. Evaluasi dan Pelaporan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2. Sistem Penyediaan Air Minum Perkotaan			
	a. Pelaksanaan pembangunan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Bimbingan teknis dan supervisi	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	c. Fasilitasi penyediaan tanah, serah terima aset dan pengembangan jaringan kemitraan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3. Sistem Penyediaan Air Minum Khusus			
	a. Pembangunan pengembangan rawa bencana, pasca bencana	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Supervisi pengembangan rawa bencana, pasca bencana	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	c. Fasilitas penyediaan tanah, serah terima aset dan pengembangan jaringan kemitraan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	B. Pengembangan Penyerahan Lingkungan Pemukiman			

	1. Perencanaan Teknis			
	a. Analisa Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengelolaan data dan informasi	2 Tahun setelah data diperbaharui	3 Tahun	Permanen
	c. Bimbingan Teknis Perencanaan Sistem Penyediaan Air Minum	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	d. Evaluasi dan Pelaporan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2. Pengelolaan Air Limbah			
	a. Pelaksanaan Pembangunan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Bimbingan Teknis dan Supervisi	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	c. Fasilitas penyediaan tanah dan serah terima aset	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Pengolahan Persampahan			
	a. Pengembangan sistem	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Bimbingan Teknis dan Supervisi	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	c. Fasilitas penyediaan tanah dan serah terima aset	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Penyehatan Lingkungan Pemukiman Khusus			
	a. Pembangunan pengembangan kawasan rawan bencana, pasca bencana, dan kawasan tertentu	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Bimbingan teknis dan suopervisi pengembangan kawasan rawan bencana, pasca bencana, dan kawasan tertentu	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	c. Fasilitas penyediaan tanah, serah terima aset, implementasi inovasi dan pengembangan sistem pengelolaan air limbah, drainase dan persampahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	C. Peningkatan Penyelenggaraan Sistem Penyediaan Air Minum			
	1. Penilaian kinerja penyelenggaraan sistem penyediaan air minum oleh Badan Usaha Milik Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

	2. Fasilitasi peningkatan kinerja penyelenggaraan sistem penyediaan air minum oleh Badan Usaha Milik Daerah	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	3. Pemberina Rekomendasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a. Peningkatan penyelenggaraan sistem penyediaan air minum			
	b. Keseimbangan kepentingan antara penyelenggaraan dengan pelanggan			
4.	Penyediaan Perumahan			
	A. Perencanaan Penyediaan Perumahan			
	1. Keterpaduan Perencanaan			
	a. Koordinasi dan keterpaduan perencanaan pembangunan jangka panjang, menengah, dan rencana kerja pemerintah tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Bimbingan perencanaan	1 tahun	2 Tahun	Musnah
	2. Rencana Pengembangan Lingkungan Hunian	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a. Skala besar			
	b. Bukan skala besar			
	3. Kemitraan kelembagaan			
	a. Kemitraan dengan lembaga pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pembinaan kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4. Pengelolaan Data dan Informasi	2 Tahun setelah data diperbaharui	3 Tahun	Permanen
	5. Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan	1 tahun	2 Tahun	Musnah
	B. Penyediaan Rumah Susun			
	1. Perencanaan Terknis			
	a. Analisa Teknik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Penyusunan rencana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

	2. Pelaksanaan Bimbingan Teknis dan Supervisi	1 tahun	2 Tahun	Musnah
	3. Penghunian dan pengolahan rumah susun	2 tahun	3 Tahun	Permanen
	a. Fasilitas penghunian, pengalihan dan pemanfaatan			
	b. Fasilitas pengelolaan			
	4. Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan	1 tahun	2 Tahun	Musnah
	C. Penyediaan Rumah Khusus			
	1. Perencanaan Teknis rumah tapak khusus			
	a. Analisa Teknik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Penyusunan rencana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2. Penyediaan Rumah Tapak Khusus dan Rumah Tapak Negara	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Pengolahan Rumah Tapak Khusus			
	a. Pengelolaan Aset di bidang Rumah Khusus	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pemeliharaan dan Perawatan Rumah Tapak Khusus	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Bimbingan teknis dan supervisi	1 tahun	2 Tahun	Musnah
	5. Pemantauan dan Evaluasi			
	a. Penyusunan pedoman evaluasi kinerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Pemantauan dan evaluasi kinerja	1 tahun	2 Tahun	Musnah
	c. Pembinaan dan pelaksanaan evaluasi	1 tahun	2 Tahun	Musnah
	d. Pengolahan informasi dan isu-isu strategis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Evaluasi kinerja	1 tahun	2 Tahun	Musnah
	f. Penyusunan laporan kinerja	1 tahun	2 Tahun	Musnah
	D. Penyediaan Rumah Swadaya			
	1. Rencana Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2. Fasilitas backlog swadaya dan rumah tidak layak huni	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a. Pendataan dan verifikasi data			
	b. Pemberdayaan masyarakat			
	c. Akses kemitraan			
	3. Pelaksanaan dan pendampingan pemberian bantuan stimulan	5 Tahun	5 Tahun	Musnah
	4. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	E. Penyediaan Rumah Umum dan Komersial			
	1. Perencanaan teknis dan evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2. Pelaksanaan Bimbingan Teknis dan Supervisi	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	3. Pemberian bantuan rumah umum	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Fasilitasi di bidang penyelenggaraan penyediaan rumah umum dan komersial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a. Fasilitas pelaksanaan hunian berimbang pada rumah tunggal dan deret serta rumah susun komersial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Fasilitas penyediaan lahan pengembangan perumahan			
5.	Pengembangan infrastruktur wilayah			
	A. Perencanaan Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat			

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	1. Rencana strategis dan analisa manfaat <ul style="list-style-type: none"> a. Rencana strategis b. Analisa manfaat dan skema pembiayaan c. Pengelolaan data dan informasi pengembangan infrastruktur terpadu d. Kerja sama tingkat regional dan global 	5 Tahun	5 Tahun	Musnah
	2. Perencanaan infrastruktur <ul style="list-style-type: none"> a. Rencana keterpaduan antarsektor 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b. Rencana induk dan rencana pengembangan infrastruktur terpadu lingkup antar wilayah pengembangan strategis c. Rencana aksi keterpaduan antar sektor d. Bimbingan keterpaduan antarsektor dan antarwilayah 			
	<p>B. Pemrograman dan evaluasi keterpaduan infrastruktur pekerjaan umum dan perumahan rakyat</p> <p>1 Program</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Analisis kelayakan dan kriteria program keterpaduan pengembangan kawasan dengan infrastruktur bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> b. Fasilitasi penyusunan dan sinkronisasi program jangka pendek keterpaduan infrastruktur PUPR dengan pengembangan kawasan dalam lingkup maupun WPS <p>2 Sinkronisasi program dan pembiayaan</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Sinkronisasi program dan dana pembangunan jangka tahunan dalam keterpaduan pengembangan kawasan dengan infrastruktur pekerjaan umum dan perumahan rakyat b. Sinkronisasi dan fasilitasi pengalokasian dana dalam keterpaduan pengembangan kawasan dengan infrastruktur pekerjaan umum dan perumahan rakyat <ul style="list-style-type: none"> - dana alokasi khusus - dana kejadian khusus pembangunan infrastruktur pekerjaan umum dan perumahan rakyat - skema pendanaan lainnya 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> a. Sinkronisasi program dan dana pembangunan jangka tahunan dalam keterpaduan pengembangan kawasan dengan infrastruktur pekerjaan umum dan perumahan rakyat b. Sinkronisasi dan fasilitasi pengalokasian dana dalam keterpaduan pengembangan kawasan dengan infrastruktur pekerjaan umum dan perumahan rakyat <ul style="list-style-type: none"> - dana alokasi khusus - dana kejadian khusus pembangunan infrastruktur pekerjaan umum dan perumahan rakyat - skema pendanaan lainnya 	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	<p>3 Pemantauan dan evaluasi program</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pemantauan dan evaluasi b. Pelaporan 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	C. Pengembangan kawasan strategis			
	1. Program keterpaduan infrastruktur kawasan dan antarkawasan strategis			
	a. Rencana dan program	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan area inkubasi di kawasan dan antarkawasan strategis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2. Fasilitas pengadaan tanah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a. Inventarisasi ketersediaan tanah			
	b. Rencana dan program			
	c. Fasilitas pengadaan tanah dan pencadangan tanah			
	d. Pengadaan tanah area inkubasi			
	e. Monitoring, evaluasi, dan pelaporan			
	D. Pengembangan kawasan perkotaan			
	1. Pengembangan infrastruktur kawasan metropolitan			
	a. Rencana dan program	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan area inkubasi di kawasan metropolitan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2. Pengembangan infrastruktur kota besar dan kota baru			
	a. Rencana dan program	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan area inkubasi di kota besar dan kota baru	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3 Pengembangan infrastruktur kota kecil dan perdesaan			
	a. Rencana dan program	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan area inkubasi di kota kecil dan perdesaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

WALI KOTA SAMARINDA,

ttd

ANDI HARUN

Diundangkan di Samarinda
pada tanggal 09 Mei 2022
PLH. SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA,

ttd

ALI FITRI NOOR

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Daerah Kota Samarinda
Kepala Bagian Hukum,

EKO SUPRAYETNO, S.Sos.
NIP. 196801191988031002