

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BULUKUMBA  
 NOMOR 26 TAHUN 2023  
 TENTANG  
 PEDOMAN JADWAL RETENSI ARSIP PEMERINTAH  
 DAERAH KABUPATEN BULUKUMBA

SALINAN

**PEDOMAN JADWAL RETENSI ARSIP  
 PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BULUKUMBA**

| NO.       | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN |         | KETERANGAN |
|-----------|---|---------------------|---------|------------|
|           |   | AKTIF               | INAKTIF |            |
| <b>I.</b> | <b>UMUM</b>   |                     |         |            |
|           | <b>A. KETATAUSAHAAN DAN KERUMAHTANGGAAN</b>   |                     |         |            |
|           | 1. Telekomunikasi   | 1 Tahun             | 1 Tahun | Musnah     |
|           | 2. Perjalanan Dinas Dalam Negeri  |                     |         |            |
|           | a. Perjalanan Dinas Kepala Daerah   | 1 Tahun             | 1 Tahun | Musnah     |
|           | b. Perjalanan Dinas DPRD  | 1 Tahun             | 1 Tahun | Musnah     |
|           | c. Perjalanan Dinas Pegawai   | 1 Tahun             | 1 Tahun | Musnah     |
|           | 3. Perjalanan Dinas Luar Negeri   |                     |         |            |
|           | a. Perjalanan Dinas Kepala Daerah   | 1 Tahun             | 1 Tahun | Musnah     |
|           | b. Perjalanan Dinas DPRD  | 1 Tahun             | 1 Tahun | Musnah     |
|           | c. Perjalanan Dinas Pegawai   | 1 Tahun             | 1 Tahun | Musnah     |
|           | 4. Penggunaan Fasilitas Kantor, antara lain: Permintaan dan Penggunaan Ruang Rapat, Gedung, Kendaraan, Wisma, Rumah Dinas, dan Fasilitas Kantor Lainnya | 1 Tahun             | 1 Tahun | Musnah     |
|           | 5. Rapat Pimpinan   | 1 Tahun             | 1 Tahun | Musnah     |
|           | 6. Penyediaan Konsumsi  | 1 Tahun             | 1 Tahun | Musnah     |

KABUPATEN BULUKUMBA

| NO. | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN |         | KETERANGAN |
|-----|---|---------------------|---------|------------|
|     |   | AKTIF               | INAKTIF |            |
| 7.  | Pengurusan Kendaraan Dinas  |                     |         |            |
|     | a. Pengurusan Surat-surat Kendaraan Dinas   | 1 Tahun             | 1 Tahun | Musnah     |
|     | b. Pemeliharaan dan Perbaikan   | 1 Tahun             | 1 Tahun | Musnah     |
|     | c. Pengurusan Kehilangan dan Masalah Kendaraan                                      | 1 Tahun             | 1 Tahun | Musnah     |
| 8   | Pemeliharaan Gedung, Taman, dan Peralatan Kantor                                    |                     |         |            |
|     | a. Pertamanan/ <i>Landscape</i>   | 1 Tahun             | 1 Tahun | Musnah     |
|     | b. Penghijauan  | 1 Tahun             | 1 Tahun | Musnah     |
|     | c. Perbaikan Gedung   | 1 Tahun             | 1 Tahun | Musnah     |
|     | d. Perbaikan Peralatan Kantor   | 1 Tahun             | 1 Tahun | Musnah     |
|     | e. Perbaikan Rumah Dinas/Wisma  | 1 Tahun             | 1 Tahun | Musnah     |
|     | f. Kebersihan Gedung dan Taman  | 1 Tahun             | 1 Tahun | Musnah     |
| 9   | Pengelolaan Jaringan Listrik, Air, Telepon, dan                                     |                     |         |            |
|     | a. Perbaikan/Pemeliharaan   | 1 Tahun             | 1 Tahun | Musnah     |
|     | b. Pemasangan   | 1 Tahun             | 1 Tahun | Musnah     |
| 10  | Ketertiban dan Keamanan   |                     |         |            |
|     | a. Pengamanan, Penjagaan, dan Pengawasan terhadap Pejabat, Kantor, dan Rumah Dinas  | 1 Tahun             | 1 Tahun | Musnah     |
|     | b. Laporan Ketertiban dan Keamanan  | 1 Tahun             | 1 Tahun | Musnah     |
| 11. | Administrasi Pengelolaan Parkir   | 1 Tahun             | 1 Tahun | Musnah     |
| 12. | Administrasi Pakaian Dinas Pegawai, Satpam, Petugas Kebersihan, dan Pegawai Lainnya | 1 Tahun             | 1 Tahun | Musnah     |

| NO. | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU SIMPAN   |         | KETERANGAN |
|-----|--|---|---------|------------|
|     |  | AKTIF   | INAKTIF |            |
|     | <b>B. PERLENGKAPAN</b>   |   |         |            |
|     | 1. Inventarisasi dan Penyimpanan   |   |         |            |
|     | a. Data Hasil Inventarisasi dan Penyimpanan  | 2 Tahun Setelah<br>Pemutakhiran Data                        | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Laporan dan Evaluasi Inventarisasi dan<br>Penyimpanan   | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 2. Pemeliharaan Peralatan Kantor   |   |         |            |
|     | a. Data Hasil Pemeliharaan Kantor  | 2 Tahun Setelah<br>Pemutakhiran Data                        | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Laporan dan Evaluasi Pemeliharaan Kantor  | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 3. Distribusi  |   |         |            |
|     | a. Barang Habis Pakai  | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Barang Milik Daerah   | 2 Tahun Setelah Proses<br>Kegiatan<br>Dipertanggungjawabkan | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 4. Penghapusan Barang Milik Daerah, antara lain:<br>Keputusan Pembentukan Tim, Berita Acara<br>Penghapusan Barang Milik Daerah, Daftar Barang<br>yang Dihapuskan, Laporan Hasil Pelaksanaan<br>Penghapusan BMD Termasuk di dalamnya Proses<br>Lelang Penghapusan | 3 Tahun Setelah Proses<br>Kegiatan<br>Dipertanggungjawabkan | 7 Tahun | Musnah     |
|     | 5. Pengelolaan <i>Database</i> Barang Milik Daerah   | 2 Tahun   | 3 Tahun | Permanen   |

| NO. | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU SIMPAN               |         | KETERANGAN |
|-----|--|-----------------------------------|---------|------------|
|     |  | AKTIF                             | INAKTIF |            |
|     | <b>C. PENGADAAN</b>  |                                   |         |            |
|     | 1 Rencana Pengadaan Barang dan Jasa, antara lain: Identifikasi dan Analisis Kebutuhan Barang/Jasa, Penyusunan dan Penetapan Rencana Penganggaran Pengadaan, Penetapan Kebijakan Umum, Penyusunan Kerangka Acuan Kerja (KAK), Pengumuman Rencana Umum Pengadaan | 2 Tahun                           | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 2. Pengadaan Langsung, antara lain: Persiapan Pemilihan Penyedia, Pelaksanaan Pemilihan Penyedia, Penandatanganan Kontrak, Pelaksanaan Kontrak   | 2 Tahun                           | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 3. Pengadaan Tidak Langsung/Lelang, antara lain: Persiapan Pemilihan Penyedia, Pelaksanaan Pemilihan Penyedia, Penandatanganan Kontrak, Pelaksanaan Kontrak  | 2 Tahun                           | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 4. Swakelola, antara lain: Perencanaan, Pelaksanaan, dan Evaluasi  | 2 Tahun                           | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 6. Pengolahan Sistem Informasi Pengadaan, antara lain: <i>Database</i> Pengguna Sistem Informasi Pengadaan Barang/Jasa, <i>Database</i> Kontrak, <i>Database</i> Pengadaan Barang/Jasa   | 2 Tahun Setelah Pemutakhiran Data | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 7 Monitoring dan Evaluasi, antara lain: Laporan Hasil Monitoring, Laporan Hasil Evaluasi   | 2 Tahun                           | 3 Tahun | Permanen   |

| NO. | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN                            |         | KETERANGAN |
|-----|---|--|---------|------------|
|     |   | AKTIF  | INAKTIF |            |
|     | <b>D. PERPUSTAKAAN</b>  |  |         |            |
|     | 1. Kebijakan di Bidang Perpustakaan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 2. Deposit Bahan Pustaka  |  |         |            |
|     | a. Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam                               | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Pangkalan Data Penerbit dan Pengusaha                                  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Terbitan Internasional dan Regional                                    | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | d. Pemantauan Wajib Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam              | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | e. Bibliografi dan Katalog  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 3. Koleksi Pustaka  |  |         |            |
|     | a. Pembelian  | 3 Tahun  | 7 Tahun | Musnah     |
|     | b. Hibah  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Hadiah   | 1 Tahun  | 1 Tahun | Musnah     |
|     | d. Tukar-menukar  | 1 Tahun  | 1 Tahun | Musnah     |
|     | e. Implementasi Undang-Undang KCKR  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | f. Terbitan Internal  | 1 Tahun  | 1 Tahun | Musnah     |
|     | g. Pendistribusian Bahan Pustaka Surplus                                  | 1 Tahun  | 1 Tahun | Permanen   |
|     | h. Inventarisasi Koleksi (Buku Induk)                                     | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 4. Pengolahan Bahan Pustaka   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 5. Pangkalan Data Katalog Koleksi   | 2 Tahun Setelah Data Diperbarui                | 3 Tahun | Permanen   |

| NO. | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU SIMPAN   |         | KETERANGAN |
|-----|--|---|---------|------------|
|     |  | AKTIF   | INAKTIF |            |
| 6.  | Layanan Perpustakaan   |   |         |            |
|     | a. Keanggotaan   | 1 Tahun   | 1 Tahun | Musnah     |
|     | b. Peminjaman  | 1 Tahun   | 1 Tahun | Musnah     |
|     | c. Pengembangan Gemar Baca                                     | 1 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan dan Dikembangkan ( <i>Upgrade</i> )                    | 1 Tahun | Musnah     |
| 7.  | Kerja Sama Perpustakaan  |   |         |            |
|     | a. <i>Memorandum of Understanding</i> (MoU)                    | 2 Tahun Setelah Perjanjian, Kontrak, Kerja Sama Berakhir, dan Kewajiban Para Pihak telah Ditunaikan | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Perjanjian Kerja Sama                                       | 2 Tahun Setelah Perjanjian, Kontrak, Kerja Sama Berakhir, dan Kewajiban Para Pihak telah Ditunaikan | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Partisipasi Organisasi Profesi dan Kerja Sama Internasional | 2 Tahun Setelah Perjanjian, Kontrak, Kerja Sama Berakhir, dan Kewajiban Para Pihak telah Ditunaikan | 3 Tahun | Permanen   |
| 8.  | Pengembangan Implementasi Teknologi Informasi Perpustakaan     |   |         |            |
|     | a. Pengembangan Situs Web                                      | 1 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan dan Dikembangkan ( <i>Upgrade</i> )                    | 1 Tahun | Musnah     |
|     | b. Pengembangan Kemas Ulang Informasi Multimedia               | 1 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan dan Dikembangkan ( <i>Upgrade</i> )                    | 1 Tahun | Musnah     |

| NO. | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU SIMPAN  |         | KETERANGAN |
|-----|--|--|---------|------------|
|     |  | AKTIF  | INAKTIF |            |
|     | c. Pengembangan Program Aplikasi Perpustakaan      | 2 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan dan Dikembangkan ( <i>Upgrade</i> ) | 3 Tahun | Permanen   |
|     | d. Pengembangan Pangkalan Data Kepustakaan Digital | 2 Tahun Setelah Data Diperbarui  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 9. Pangkalan Data Layanan Perpustakaan             | 2 Tahun Setelah Data Diperbarui  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 10. Konservasi                                     |  |         |            |
|     | a. Perawatan Bahan Perpustakaan                    | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Perbaikan Bahan Perpustakaan                    | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Penjilidan Bahan Perpustakaan                   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 11. Reprografi (Mikrofilm, Reproduksi Foto)        | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 12. Transformasi Digital                           | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 13. Kurasi Digital                                 | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 14. Pengembangan Perpustakaan                      |  |         |            |
|     | a. Perpustakaan Umum                               | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Perpustakaan Khusus                             | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Perpustakaan Sekolah                            | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Perpustakaan Perguruan Tinggi                   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |

| NO. | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU SIMPAN                            |         | KETERANGAN |
|-----|--|--|---------|------------|
|     |  | AKTIF  | INAKTIF |            |
|     | <b>E. KEARSIPAN</b>  |  |         |            |
|     | 1. Kebijakan di Bidang Kearsipan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah   | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 2. Pembinaan Kearsipan   |  |         |            |
|     | a. Pengembangan Profesi Arsiparis, antara lain: Formasi Jabatan Arsiparis, Analisis Kebutuhan Arsiparis  | 1 Tahun  | 1 Tahun | Permanen   |
|     | b. Bimbingan Konsultasi Arsiparis  | 1 Tahun  | 1 Tahun | Musnah     |
|     | c. Penilaian Arsiparis   | 1 Tahun  | 1 Tahun | Musnah     |
|     | d. Pemilihan Arsiparis Teladan, antara lain: Berkas Penyelenggaraan Pemilihan Arsiparis Teladan, Berkas Penetapan Arsiparis Teladan                                | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | e. <i>Database</i> Arsiparis   | 2 Tahun Setelah Data Diperbarui                | 3 Tahun | Permanen   |
|     | f. Bimbingan Konsultasi Kearsipan  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | g. Supervisi dan Evaluasi, antara lain: Perencanaan Supervisi dan Evaluasi, Pelaksanaan Supervisi dan Evaluasi, Laporan Hasil Supervisi dan Evaluasi               | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | h. <i>Database</i> Bimbingan dan Konsultasi dan Supervisi  | 2 Tahun Setelah Data Diperbarui                | 3 Tahun | Permanen   |
|     | i. Fasilitasi Kearsipan, antara lain: Fasilitasi SDM Kearsipan, Fasilitasi Prasarana dan Sarana Kearsipan  | 3 Tahun  | 7 Tahun | Musnah     |
|     | j. Lembaga/Unit Kearsipan Teladanan, antara lain: Berkas Penyelenggaraan Pemilihan Lembaga/Unit Kearsipan Teladan, Berkas Penetapan Lembaga/Unit Kearsipan Teladan | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |

KABUPATEN BULUKUMBA

| NO. | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN                            |         | KETERANGAN |
|-----|---|--|---------|------------|
|     |   | AKTIF  | INAKTIF |            |
|     | k. Jadwal Retensi Arsip, antara lain: Berkas Usulan Persetujuan JRA, Surat Persetujuan JRA dari Kepala ANRI   | 2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru | 3 Tahun | Permanen   |
| 3.  | Pengelolaan Arsip Dinamis   |  |         |            |
|     | a. Penciptaan, antara lain: Buku Registrasi Naskah Masuk dan Keluar, Buku Agenda, Kartu Kendali, Lembar Pengantar/Buku Ekspedisi                        | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Pemberkasan Arsip Aktif, antara lain: Daftar Berkas dan Daftar Isi Berkas  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Penataan Arsip Inaktif, antara lain: Daftar Arsip Inaktif, Daftar Arsip Inaktif Tematik  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Penggunaan, antara lain: Daftar Arsip Dinamis Berdasarkan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis, Bukti Peminjaman Arsip                | 1 Tahun  | 1 Tahun | Permanen   |
|     | e. Autentikasi Arsip Dinamis, antara lain: Pembuktian Autentisitas, Pendapat Tenaga Ahli, Pengujian, Penetapan Autentisitas Arsip Dinamis               | 1 Tahun  | 1 Tahun | Permanen   |
| 4.  | Program Arsip Vital, antara lain: Identifikasi Arsip Vital, Pelindungan dan Pengamanan Arsip Vital, Penyelamatan Arsip Vital, dan Pemulihan Arsip Vital | 2 Tahun Setelah Hak dan Kewajiban Selesai      | 3 Tahun | Permanen   |

| NO. | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN                       |         | KETERANGAN |
|-----|---|---|---------|------------|
|     |   | AKTIF                                     | INAKTIF |            |
| 5.  | Pengelolaan Arsip Terjaga, antara lain: Daftar Identifikasi Arsip Terjaga, Daftar Berkas Arsip Terjaga,   | 2 Tahun Setelah Hak dan Kewajiban Selesai | 3 Tahun | Permanen   |
| 6.  | Penyusutan Arsip  |   |         |            |
| a.  | Pemindahan Arsip, antara lain: Berita Acara Pemindahan, Daftar Arsip yang Dipindahkan   | 1 Tahun                                   | 1 Tahun | Musnah     |
| b.  | Pemusnahan Arsip, Meliputi: SK Penetapan Panitia Penilai Arsip, Pertimbangan Panitia Penilai, Permintaan Persetujuan Kepala ANRI untuk Pemusnahan Arsip dengan Retensi Sekurang-Kurangnya 10 Tahun atau Persetujuan Kepala Daerah selaku Pimpinan Pencipta Arsip untuk Pemusanahan Arsip dengan Retensi di bawah 10 Tahun, Penetapan Arsip yang Dimusnahkan, Berita Acara Pemusnahan Arsip, Daftar Arsip yang Dimusnahkan | 1 Tahun                                   | 1 Tahun | Permanen   |
| c.  | Penyerahan Arsip Statis, Meliputi: Pembentukan panitia penilai, Notulen Rapat Panitia, Surat Pertimbangan Panitia Penilai, Surat Persetujuan dari Kepala Lembaga Kearsipan, Surat Pernyataan Autentik, Terpercaya, Utuh, dan Digunakan dari Pencipta Arsip, Keputusan Penetapan Penyerahan, Berita Acara Penyerahan Arsip, Daftar Arsip yang Diserahkan   | 1 Tahun                                   | 1 Tahun | Permanen   |
| 7.  | Alih Media Arsip, antara lain: Kebijakan Alih Media, Autentikasi, Berita Acara, Daftar Arsip yang Dialihmediakan  | 2 Tahun                                   | 3 Tahun | Permanen   |
| 8.  | <i>Database</i> Pengelolaan Arsip Dinamis   |   |         |            |

| NO. | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN                               |         | KETERANGAN |
|-----|---|---|---------|------------|
|     |   | AKTIF   | INAKTIF |            |
|     | a. <i>Database</i> Pengelolaan Arsip Aktif  | 1 Tahun Setelah Data Diperbarui ( <i>Update</i> ) | 1 Tahun | Permanen   |
|     | b. <i>Database</i> Pengelolaan Arsip Inaktif  | 1 Tahun Setelah Data Diperbarui ( <i>Update</i> ) | 1 Tahun | Permanen   |
| 9.  | Pengelolaan Arsip Statis  |   |         |            |
|     | a. Akuisisi, Meliputi: Monitoring Fisik dan Daftar, Verifikasi terhadap Daftar Arsip, Menetapkan Status Arsip Statis, Persetujuan untuk Penyerahan, Penetapan Arsip yang Diserahkan Berita Acara Penyerahan Arsip, Daftar Arsip yang Diserahkan | 1 Tahun   | 1 Tahun | Permanen   |
|     | b. Penghargaan dan Imbalan  | 1 Tahun   | 1 Tahun | Permanen   |
|     | c. Sejarah Lisan, antara lain: Administrasi Kegiatan, Berita Acara Wawancara Sejarah Lisan, Laporan Kegiatan, Hasil Wawancara (Kaset/CD/Media Lain Sesuai Perkembangan TI) dan Transkrip  | 1 Tahun   | 1 Tahun | Permanen   |
|     | d. Daftar Pencarian Arsip Statis, antara lain: Pengumuman, Akuisisi Daftar Pencarian Arsip  | 1 Tahun   | 1 Tahun | Permanen   |
|     | e. Menyusun Sarana Bantu Temu Balik, antara lain: Daftar Arsip Statis, Inventaris Arsip Statis, <i>Guide</i>  | 1 Tahun   | 1 Tahun | Permanen   |

| NO. | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN |         | KETERANGAN |
|-----|---|---------------------|---------|------------|
|     |   | AKTIF               | INAKTIF |            |
|     | f. Preservasi Preventif, antara lain: Penyimpanan, Pengendalian Hama Terpadu, Reproduksi (Alih Media)                                       | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | g. Preservasi Kuratif   | 1 Tahun             | 1 Tahun | Permanen   |
|     | h. Autentikasi Arsip Statis, antara lain: Pembuktian Autentisitas, Pendapat Tenaga Ahli, Pengujian, Penetapan Autentisitas Arsip Statis     | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | i. Akses Arsip Statis, antara lain: Layanan Arsip, Penerbitan Naskah Sumber   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 10. Jasa Kearsipan, antara lain Konsultasi Kearsipan, Manual Kearsipan, Penataan Arsip, Otomasi Kearsipan, Penyimpanan Arsip, Perawatan dan | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 11. Pengelolaan SIKN dan JIKN   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 12. Pelindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 13. Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Digabung dan/atau Dibubarkan  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 14. Penerbitan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 15. Pengawasan Kearsipan  |                     |         |            |
|     | a. Pengawasan Kearsipan Internal  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Pengawasan Kearsipan Eksternal   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Sanksi   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |

| NO. | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU SIMPAN                            |         | KETERANGAN |
|-----|--|--|---------|------------|
|     |  | AKTIF  | INAKTIF |            |
|     | <b>F. PERSANDIAN</b>   |  |         |            |
|     | 1. Kebijakan di Bidang Persandian yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah  | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 2. Pengamanan Persandian   |  |         |            |
|     | a. Pengamanan Sinyal: Teknik Sandi dan Kripto                            | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Analisis Sinyal: Teknik Sandi dan Kripto                              | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Materiil Sandi: Sistem dan Peralatan                                  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 3. Pengkajian Persandian: Kriptografi, Peralatan Sandi, Komunikasi Sandi |  |         |            |
|     | a. Perencanaan Pengkajian  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Administrasi Pengkajian   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Pelaksanaan   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | d. Pelaporan   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 4. Pembinaan dan Pengendalian Persandian                                 |  |         |            |
|     | a. Sumber Daya Manusia (SDM)   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Jaring Komunikasi   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 5. Layanan Sertifikasi Elektronik  |  |         |            |
|     | a. Perencanaan dan Administrasi  | 1 Tahun  | 1 Tahun | Musnah     |
|     | b. Pelaksanaan Verifikasi  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama                                     | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | d. Penyesuaian Sistem dan Testing  | 1 Tahun  | 1 Tahun | Musnah     |
|     | e. Pelaksanaan Bimbingan Teknis Pengguna                                 | 1 Tahun  | 1 Tahun | Permanen   |
|     | f. Pelaksanaan Penerbitan Sertifikat Elektronik                          | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | g. Pelaporan   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |

| NO. | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN |         | KETERANGAN |
|-----|---|---------------------|---------|------------|
|     |   | AKTIF               | INAKTIF |            |
|     | <b>G. PERENCANAAN PEMBANGUNAN</b>   |                     |         |            |
|     | 1. Musyawarah Perencanaan Pembangunan                                     |                     |         |            |
|     | a. Musrenbang Provinsi  | 3 Tahun             | 7 Tahun | Permanen   |
|     | b. Musrenbang Nasional  | 3 Tahun             | 7 Tahun | Permanen   |
|     | c. Musrenbang Kabupaten/Kota  | 3 Tahun             | 7 Tahun | Permanen   |
|     | d. Musrenbang Kecamatan   | 3 Tahun             | 7 Tahun | Musnah     |
|     | e. Musrenbang Kelurahan   | 3 Tahun             | 7 Tahun | Musnah     |
|     | f. Musrenbang Desa  | 3 Tahun             | 7 Tahun | Musnah     |
|     | 2. Perencanaan Pembangunan Daerah   |                     |         |            |
|     | a. Rencana Pembangunan Jangka Panjang                                     | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Rencana Pembangunan Jangka Menengah                                    | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Rencana Anggaran Daerah  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Rencana Pembangunan Tahunan  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | e. Rencana Pembentukan Satuan Kerja Perangkat Daerah                      | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | f. Program Kerja Tahunan  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | g. Penetapan/Kontrak Kinerja  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | h. Laporan Berkala  | 1 Tahun             | 1 Tahun | Musnah     |
|     | i. Laporan Insidental   | 1 Tahun             | 1 Tahun | Permanen   |
|     | j. Evaluasi Program   | 1 Tahun             | 1 Tahun | Permanen   |
|     | 3. Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan                                | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 4. Konsultasi Perencanaan Pembangunan                                     | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 5. Pemantauan, Evaluasi, Penilaian, dan Pelaporan Perencanaan Pembangunan | 1 Tahun             | 1 Tahun | Permanen   |

| NO. | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN |         | KETERANGAN |
|-----|---|---------------------|---------|------------|
|     |   | AKTIF               | INAKTIF |            |
|     | 6. Aksi Strategis Daerah  |                     |         |            |
|     | a. Rancangan Awal Perencanaan Aksi Strategi                             | 3 Tahun             | 7 Tahun | Permanen   |
|     | b. Rapat Pembahasan Rancangan Awal dengan Perangkat Daerah              | 3 Tahun             | 7 Tahun | Permanen   |
|     | c. Sosialisasi dengan Perangkat Daerah                                  | 3 Tahun             | 7 Tahun | Permanen   |
|     | d. Rancangan Akhir Perencanaan Aksi Strategi                            | 3 Tahun             | 7 Tahun | Permanen   |
|     | e. Penerapan Perencanaan Aksi Strategi Daerah                           | 3 Tahun             | 7 Tahun | Permanen   |
|     | 7. Perencanaan Pendanaan Pembangunan                                    |                     |         |            |
|     | a. Pendanaan Nasional dan Hibah   | 3 Tahun             | 7 Tahun | Permanen   |
|     | b. Pendanaan Daerah   | 3 Tahun             | 7 Tahun | Permanen   |
|     | c. Kerja Sama Pembangunan Nasional                                      | 3 Tahun             | 7 Tahun | Permanen   |
|     | d. Surat Berharga Syariah Negara  | 3 Tahun             | 7 Tahun | Permanen   |
|     | e. Pendanaan <i>On Top</i> atau Inisiatif Baru                          | 3 Tahun             | 7 Tahun | Permanen   |
|     | <b>H. ORGANISASI DAN TATA LAKSANA</b>                                   |                     |         |            |
|     | 1. Struktur Organisasi di Lingkungan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota |                     |         |            |
|     | a. Pembentukan  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Pengubahan   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Pembubaran   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 2. Uraian Jabatan dan Tata Kerja  |                     |         |            |
|     | a. Analisis Jabatan   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Analisis Beban Kerja   |                     |         |            |

| NO. | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN                            |         | KETERANGAN |
|-----|---|--|---------|------------|
|     |   | AKTIF  | INAKTIF |            |
|     | 3. Ketatalaksanaan  |  |         |            |
|     | a. Proses Bisnis  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Standar Pelayanan  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Standar Operasional Prosedur   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | d. Pelayanan Publik   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 4. Standar Kompetensi Jabatan Struktural dan Fungsional   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 5. Evaluasi Kelembagaan   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 6. Koordinasi Penguatan Reformasi dan Birokrasi   |  |         |            |
|     | a. Budaya Kerja   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Penilaian Mandiri Reformasi Birokrasi  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | <b>I. PENELITIAN, PENGKAJIAN, DAN PENGEMBANGAN</b>  |  |         |            |
|     | 1. Kebijakan di Bidang Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah   | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 2. Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan, antara lain: Rencana Kerja, Administrasi Penelitian, Pelaksanaan, Hasil Penelitian, Hasil Pengkajian dan Pengembangan, Rekomendasi | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 3. Sosialisasi dan Diseminasi Hasil Penelitian, Hasil Pengkajian dan Pengembangan   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 4. Bimbingan Teknis Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 5. Forum Komunikasi Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |

| NO.        | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN                            |         | KETERANGAN |
|------------|---|--|---------|------------|
|            |   | AKTIF  | INAKTIF |            |
|            | 6. Data dan Informasi Hasil Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi   |  |         |            |
|            | a. Data   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|            | b. Statistik  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|            | c. Jurnal Hasil Penelitian/Pengkajian   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|            | 7. <i>Master Proceeding</i> /Jurnal Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi                                   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|            | 8. Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI)   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|            | 9. Evaluasi Pelaksanaan Kebijakan   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|            | 10. Seminar, Lokakarya, Temukarya, <i>Workshop</i>  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
| <b>II.</b> | <b>PEMERINTAHAN</b>   |  |         |            |
|            | <b>A. OTONOMI DAERAH</b>  |  |         |            |
|            | 1. Kebijakan di Bidang Otonomi Daerah yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah   | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru | 3 Tahun | Permanen   |
|            | 2. Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Fasilitasi, Bimbingan, Pengawasan, Monitoring dan Evaluasi)   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|            | 3. Penataan Daerah, Pembinaan Daerah Pemekaran, Otonomi Khusus dan Dewan Pertimbangan Otonomi Daerah (Fasilitasi, Monitoring, dan Evaluasi) | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|            | 4. Pemilihan Kepala Daerah, DPRD, dan Hubungan Antarlembaga (Fasilitasi, Monitoring, dan Evaluasi)  |  |         |            |
|            | a. Penyelenggaraan Pemilihan Umum Kepala  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|            | b. Administrasi Kepala Daerah dan DPRD  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |

| NO. | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN                            |         | KETERANGAN |
|-----|---|--|---------|------------|
|     |   | AKTIF  | INAKTIF |            |
|     | c. Penyiapan Perumusan Kebijakan Pemberdayaan Kapasitas Kepala Daerah dan DPRD di Bidang Pemerintahan                             | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | d. Hubungan Antarlembaga Daerah (Pemerintah Daerah dan DPRD)  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | e. Assosiasi Daerah   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 5. Otonomi Khusus dan Daerah Istimewa   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 6. Peningkatan Kapasitas dan Evaluasi Kinerja Daerah (Fasilitasi, Monitoring, dan Evaluasi )                                      |  |         |            |
|     | a. Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Kemampuan Penyelenggaraan Otonomi Daerah   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Pengembangan Kapasitas Daerah  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 7. LKPJ/LKPJAMJ dan LPPD (Fasilitasi, Monitoring, dan Evaluasi)   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | <b>B. PEMERINTAHAN UMUM</b>   |  |         |            |
|     | 1. Kebijakan di Bidang Pemerintahan Umum yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah  | 2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 2. Dekonsentrasi dan Kerja Sama   |  |         |            |
|     | a. Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan      | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Tugas Gubernur Sebagai Wakil Pemerintah | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |

| NO. | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU SIMPAN         |         | KETERANGAN |
|-----|--|-----------------------------|---------|------------|
|     |  | AKTIF                       | INAKTIF |            |
|     | c. Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Kerja  | 2 Tahun                     | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Fasilitasi Kecamatan  | 2 Tahun                     | 3 Tahun | Permanen   |
|     | e. Fasilitasi Pelayanan Umum   | 2 Tahun                     | 3 Tahun | Permanen   |
| 3.  | Wilayah Administrasi dan Perbatasan  |                             |         |            |
|     | a. Toponimi dan Data Wilayah   | 5 Tahun                     | 5 Tahun | Permanen   |
|     | b. Pengembangan dan Penataan Batas Antarnegara   | 5 Tahun                     | 5 Tahun | Permanen   |
|     | c. Batas Antar Daerah Wilayah  | 5 Tahun                     | 5 Tahun | Permanen   |
|     | d. Penataan Batas Wilayah Antar Kecamatan, Batas Wilayah Antarkelurahan Satu Kecamatan, dan Batas Wilayah Kelurahan Antarkecamatan   | 5 Tahun                     | 5 Tahun | Permanen   |
|     | e. Pemeliharaan Batas Wilayah  | 5 Tahun                     | 5 Tahun | Permanen   |
|     | <b>C. HUKUM</b>  |                             |         |            |
| 1.  | Program Legislasi  |                             |         |            |
|     | a. Bahan/Materi Program Legislasi Daerah   | 2 Tahun                     | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Program Legislasi   | 2 Tahun                     | 3 Tahun | Permanen   |
| 2.  | Rancangan Peraturan Perundang-undangan, antara lain Rancangan Peraturan Daerah, Termasuk Naskah Akademik, Rancangan Awal Sampai dengan Rancangan Akhir dan Telaah Hukum Sampai Diundangkan | 2 Tahun Setelah Diundangkan | 3 Tahun | Permanen   |
| 3.  | Keputusan/Ketetapan Pimpinan Pemerintah  |                             |         |            |
|     | a. Keputusan/Ketetapan Gubernur  | 2 Tahun                     | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Keputusan/Ketetapan Bupati  | 2 Tahun                     | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Keputusan/Ketetapan Walikota  | 2 Tahun                     | 3 Tahun | Permanen   |
|     | d. Keputusan Sekretaris Daerah Provinsi  | 2 Tahun                     | 3 Tahun | Musnah     |
|     | e. Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten   | 2 Tahun                     | 3 Tahun | Musnah     |
|     | f. Keputusan Sekretaris Daerah Kota  | 2 Tahun                     | 3 Tahun | Musnah     |
| 4.  | Instruksi/Surat Edaran   |                             |         |            |

## KABUPATEN BULUKUMBA

| NO. | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU SIMPAN   |         | KETERANGAN |
|-----|--|---|---------|------------|
|     |  | AKTIF   | INAKTIF |            |
|     | a. Instruksi/Surat Edaran Provinsi   | 2 Tahun   | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Instruksi/Surat Edaran Kabupaten  | 2 Tahun   | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Instruksi/Surat Edaran Kota   | 2 Tahun   | 3 Tahun | Permanen   |
|     | d. Instruksi/Surat Edaran Setingkat Eselon II  | 2 Tahun   | 3 Tahun | Permanen   |
| 5.  | Surat Perintah   |   |         |            |
|     | a. Surat Perintah Gubernur   | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Surat Perintah Bupati   | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Surat Perintah Walikota   | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Surat Perintah Setingkat Eselon II  | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |
| 6.  | Standar/Pedoman/Prosedur Kerja/Petunjuk  | 2 Tahun   | 3 Tahun | Permanen   |
| 7.  | Nota Kesepakatan/Memorandum of Understanding (MoU)/Kontrak/Perjanjian Kerja Sama   |   |         |            |
|     | a. Dalam Negeri  | 2 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir dan Kewajiban Para Pihak Telah Dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Luar Negeri   | 2 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir dan Kewajiban Para Pihak Telah Dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |
| 8.  | Dokumentasi Hukum, antara lain: Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Keputusan Presiden dan Peraturan-peraturan yang Dijadikan Referensi | 1 Tahun Setelah Dinyatakan Tidak Berlaku  | 1 Tahun | Permanen   |
| 9.  | Sosialisasi/Penyuluhan/Pembinaan Hukum   | 1 Tahun   | 1 Tahun | Musnah     |

KABUPATEN BULUKUMBA

| NO. | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU SIMPAN  |         | KETERANGAN |
|-----|--|--|---------|------------|
|     |  | AKTIF  | INAKTIF |            |
|     | 10. Bantuan/Konsultasi Hukum/Advokasi Pemberian Bantuan Hukum/Konsultasi Hukum (Pidana, Perdata, Tata Usaha Negara, dan Agama) | 2 Tahun Setelah Diperoleh Keputusan Berkekuatan Hukum                            | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 11. Kasus/Sengketa Hukum   |  |         |            |
|     | a. Pidana Kasus/Sengketa Pidana, baik Kejahatan maupun Pelanggaran   | 2 Tahun Setelah Keputusan Berkekuatan Hukum Tetap dan Dipenuhi Hak dan Kewajiban | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Perdata Kasus/Sengketa Perdata  | 2 Tahun Setelah Keputusan Berkekuatan Hukum Tetap dan Dipenuhi Hak dan Kewajiban | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Tata Usaha Negara   | 2 Tahun Setelah Keputusan Berkekuatan Hukum Tetap dan Dipenuhi Hak dan Kewajiban | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Perburuhan  | 2 Tahun Setelah Keputusan Berkekuatan Hukum Tetap dan Dipenuhi Hak dan Kewajiban | 3 Tahun | Musnah     |
|     | e. Arbitrase   | 2 Tahun Setelah Keputusan Berkekuatan Hukum Tetap dan Dipenuhi Hak dan Kewajiban | 3 Tahun | Musnah     |

KABUPATEN BULUKUMBA

| NO. | JENIS ARSIP                              | JANGKA WAKTU SIMPAN  |         | KETERANGAN |
|-----|--|--|---------|------------|
|     |  | AKTIF  | INAKTIF |            |
|     | f. Sengketa Adat                         | 2 Tahun Setelah Keputusan Berkekuatan Hukum Tetap dan Dipenuhi Hak dan Kewajiban | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 12. Perizinan                            | 2 Tahun Setelah Izin Diperbarui  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 13. Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI) |  |         |            |
|     | a. Hak Cipta                             | 2 Tahun Setelah HAKI Habis   | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Hak Paten                             | 2 Tahun Setelah HAKI Habis   | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Hak Desain Industri                   | 2 Tahun Setelah HAKI Habis   | 3 Tahun | Permanen   |
|     | d. Hak Rahasia Dagang                    | 2 Tahun Setelah HAKI Habis   | 3 Tahun | Permanen   |
|     | e. Hak Merek                             | 2 Tahun Setelah HAKI Habis   | 3 Tahun | Permanen   |
|     | f. Permohonan HaKI yang Ditolak          | 1 Tahun Setelah Ditolak Permohonan   | 1 Tahun | Musnah     |

| NO.  | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU SIMPAN                            |         | KETERANGAN |
|------|--|--|---------|------------|
|      |  | AKTIF  | INAKTIF |            |
| III. | <b>POLITIK</b>   |  |         |            |
|      | <b>A. KESATUAN BANGSA DAN POLITIK</b>  |  |         |            |
|      | 1. Kebijakan di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru | 3 Tahun | Permanen   |
|      | 2. Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan  |  |         |            |
|      | a. Ketahanan Ideologi Negara   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|      | b. Wawasan Kebangsaan  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|      | c. Bela Negara   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|      | d. Nilai-nilai Sejarah Kebangsaan  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|      | e. Pembauran dan Kewarganegaraan   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|      | 3. Kewaspadaan Nasional  |  |         |            |
|      | a. Fasilitasi dan Evaluasi Kewaspadaan Dini dan Kerja Sama Intelijen Keamanan            | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|      | b. Fasilitasi Bina Masyarakat Perbatasan Antarnegara dan Kehidupan Masyarakat Perbatasan | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|      | c. Fasilitasi dan Evaluasi Penanganan Konflik Pemerintahan                               | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|      | d. Fasilitasi dan Laporan Penanganan Konflik Sosial                                      | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|      | e. Fasilitasi Pengawasan Orang Asing dan Lembaga Asing                                   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|      | 4. Ketahanan Seni, Budaya, Adat, Agama, dan Kemasyarakatan                               |  |         |            |
|      | a. Ketahanan Seni  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|      | b. Ketahanan Budaya  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |

| NO. | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN |         | KETERANGAN |
|-----|---|---------------------|---------|------------|
|     |   | AKTIF               | INAKTIF |            |
|     | c. Agama dan Kepercayaan  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | d. Organisasi Kemasyarakatan                                    | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | e. Masalah Sosial Kemasyarakatan                                | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | f. Fasilitasi   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | g. Pelaksanaan Identifikasi dan Kompilasi Organisasi Masyarakat | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | h. Laporan Hasil Kerja Sama Kegiatan Dengan Ormas/LNL           | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | i. Evaluasi Aktifitas Ormas: Sanksi Administrasi                | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | j. Fasilitasi Sengketa Ormas                                    | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | k. Fasilitasi Ormas   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
| 5.  | Politik Dalam Negeri  |                     |         |            |
|     | a. Implementasi Kebijakan Politik                               | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Fasilitasi Kelembagaan Politik Pemerintahan                  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Fasilitasi Kelembagaan Partai Politik                        | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Verifikasi dan Evaluasi Partai Politik yang Memperoleh Kursi | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | e. Partai Politik yang Tidak Memperoleh Kursi                   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | f. Pemerintah Daerah  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | g. Database Parpol  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | h. Pendidikan Budaya Politik                                    | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | i. Pemilihan Umum   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| 6.  | Ketahanan Ekonomi   |                     |         |            |
|     | a. Ketahanan Sumberdaya Alam dan Kesenjangan Perekonomian       | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Ketahanan Perdagangan Investasi, Fiskal, dan Moneter         | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |

| NO. | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU SIMPAN           |         | KETERANGAN |
|-----|--|-------------------------------|---------|------------|
|     |  | AKTIF                         | INAKTIF |            |
|     | c. Perilaku Perekonomian Masyarakat  | 2 Tahun                       | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Ketahanan Lembaga Sosial Ekonomi  | 2 Tahun                       | 3 Tahun | Musnah     |
|     | <b>B. PEMILU</b>   |                               |         |            |
|     | 1. Kebijakan di Bidang Pemilu yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah              | 2 Tahun Setelah Tidak Berlaku | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 2. Pemutakhiran dan Penyusunan Daftar Pemilih                                    |                               |         |            |
|     | a. Daftar Penduduk Potensial Pemilih (DP4) Pemilu                                | 2 Tahun                       | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Daftar Pemilih Sementara (DPS)  | 2 Tahun                       | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Daftar Pemilih Tambahan   | 1 Tahun                       | 1 Tahun | Musnah     |
|     | d. Keputusan KPU tentang Daftar Pemilih Tetap                                    | 2 Tahun                       | 3 Tahun | Permanen   |
|     | e. Rekapitulasi Daftar Pemilih Tetap (DPT)                                       | 2 Tahun                       | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 3. Pendaftaran dan Verifikasi Peserta Pemilu                                     |                               |         |            |
|     | a. Dokumen Pendaftaran Peserta Pemilu dari Partai Politik                        | 2 Tahun                       | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Dokumen Hasil Verifikasi Administrasi dan Faktual Partai Politik              | 2 Tahun                       | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Dokumen Pendaftaran Peserta Pemilu dari Calon Perseorangan                    | 1 Tahun                       | 1 Tahun | Musnah     |
|     | d. Dokumen Hasil Verifikasi Administrasi dan Faktual                             | 1 Tahun                       | 1 Tahun | Musnah     |
|     | 4. Penetapan Peserta Pemilu  |                               |         |            |
|     | a. Penetapan Daerah Pemilihan dan Jumlah Kursi Anggota                           | 2 Tahun                       | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Keputusan KPU tentang Penetapan Daerah Pemilihan dan Jumlah Kursi Anggota DPR | 2 Tahun                       | 3 Tahun | Permanen   |

KABUPATEN BULUKUMBA

| NO. | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU SIMPAN |         | KETERANGAN |
|-----|--|---------------------|---------|------------|
|     |  | AKTIF               | INAKTIF |            |
|     | c. Keputusan KPU tentang Penetapan Daerah Pemilihan dan Jumlah Kursi Anggota DPR                 | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | d. Keputusan KPU tentang Penetapan Daerah Pemilihan dan Jumlah Kursi Anggota DPRD Kabupaten/Kota | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | e. Peta Daerah Pemilihan   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
| 5.  | Pencalonan Pemilu  |                     |         |            |
|     | a. Petunjuk Teknis Pencalonan  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Surat Pencalonan Pendaftaran  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Daftar Bakal Calon  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Dokumen Persyaratan Masing-masing Bakal   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | e. Dokumen Verifikasi Administrasi   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | f. Daftar Calon Sementara dan Calon Tetap  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
| 6.  | Kampanye Pemilu  |                     |         |            |
|     | a. Keputusan KPU tentang Penetapan Jadwal Kampanye   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Nama Juru Kampanye/Pelaksana Kampanye   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Peringatan Tertulis/Penghentian Kegiatan Kampanye   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| 7.  | Dana Kampanye  |                     |         |            |
|     | a. Pedoman Audit Dana Kampanye   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Laporan Dana Kampanye Peserta Pemilu  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Laporan Hasil Audit Dana Kampanye   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |

| NO.        | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU SIMPAN                                |         | KETERANGAN |
|------------|--|--|---------|------------|
|            |  | AKTIF  | INAKTIF |            |
|            | 8. Pemungutan dan Penghitungan Suara   |  |         |            |
|            | a. Keputusan KPU tentang Desain dan Spesifikasi Surat Suara                    | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|            | b. Master Surat Suara  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|            | c. Surat Suara yang Terpakai   | 1 Tahun Setelah Dinyatakan Tidak Ada Gugatan Hukum | 1 Tahun | Musnah     |
|            | d. Surat Suara Tidak Terpakai (Rusak, Salah, dan Tidak Digunakan)              | 1 Tahun Setelah Dinyatakan Tidak Ada Gugatan Hukum | 1 Tahun | Musnah     |
|            | e. Formulir Pemilu di Pemerintah Daerah  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|            | 9. Penetapan Hasil Pemilu  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|            | 10. Perselisihan Hasil Pemilu  |  |         |            |
|            | a. Surat-surat Mengenai Perselisihan Hasil Pemilu                              | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|            | b. Jawaban dan Kesimpulan Termohon   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|            | c. Salinan Putusan Lembaga Peradilan   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|            | 11. Laporan Hasil Penyelenggaraan Pemilu                                       | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
| <b>IV.</b> | <b>KEAMANAN DAN KETERTIBAN</b>   |  |         |            |
|            | <b>A. SATUAN POLISI PAMONG PRAJA</b>   |  |         |            |
|            | 1. Kebijakan di Bidang Polisi Pamong Praja yang Dilakukan di Pemerintah Daerah | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru     | 3 Tahun | Permanen   |
|            | 2. Tata Operasional serta Prasarana dan Sarana Polisi Pamong Praja             |  |         |            |
|            | a. Tata Operasional Polisi Pamong Praja  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|            | b. Prasarana dan Sarana Polisi Pamong Praja                                    | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |

| NO. | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN                            |         | KETERANGAN               |
|-----|---|--|---------|--------------------------|
|     |   | AKTIF  | INAKTIF |                          |
|     | 3. Peningkatan Kapasitas SDM Polisi Pamong Praja                                    | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah                   |
|     | 4. Perlindungan Masyarakat  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah                   |
|     | 5. Penyidik Pegawai Negeri Sipil  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah                   |
|     | 6. Pelindungan Hak-hak Sipil dan Hak Asasi Manusia                                  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah                   |
|     | <b>B. PENANGGULANGAN BENCANA, PENCARIAN, DAN PERTOLONGAN</b>                        |  |         |                          |
|     | 1. Kebijakan di Bidang Penanggulangan Bencana yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru | 3 Tahun | Permanen                 |
|     | 2. Perencanaan Penanggulangan Bencana, Pencarian, dan Pertolongan                   |  |         |                          |
|     | a. Rencana dan Standardisasi serta Pengawasan dan Perbekalan                        | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen                 |
|     | b. Kurikulum dan Silabus, Evaluasi dan Monitoring                                   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen                 |
|     | c. Tenaga Pencarian Pertolongan, Penyiapan Potensi Pencarian dan Pertolongan        | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen                 |
|     | d. Permasalahatan Pencarian dan Pertolongan, Sertifikasi Pencarian dan Pertolongan  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen                 |
|     | e. Perencanaan dan Standardisasi, Penyelenggaraan Operasi SAR, Siaga dan            | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah (Kecuali Laporan) |
|     | f. Registrasi BEACON  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah                   |
|     | 3. Pencegahan dan Kesiapsiagaan   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen                 |
|     | 4. Potensi Pencarian dan Pertolongan  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen                 |

| NO. | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN |         | KETERANGAN |
|-----|---|---------------------|---------|------------|
|     |   | AKTIF               | INAKTIF |            |
| 5.  | Bina Ketenagaan dan Pemasarakatan                                       |                     |         |            |
|     | a. Rencana Pendidikan dan Pelatihan                                     | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Penyiapan Tenaga dan Potensi Pencarian dan Pertolongan               | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Pemasarakatan dan Sertifikasi Pencarian dan Pertolongan              | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | d. Pemasarakatan Pencarian dan Pertolongan (Sosialisasi dan Penyuluhan) | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | e. Sertifikasi Pencarian dan Pertolongan                                | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
| 6.  | Operasi Pencarian dan Pertolongan                                       | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
| 7.  | Rencana Pengembangan dan Standardisasi                                  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
| 8.  | Operasi Komunikasi  |                     |         |            |
|     | a. Operasi Peralatan Komunikasi (Berita SAR)                            | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Operasi Peralatan Deteksi Dini (Berita SAR)                          | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Registrasi BEACON  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| 9.  | Inventarisasi dan Pemeliharaan  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| 10. | Pengembangan Sistem Informasi   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| 11. | Penyajian dan Layanan Informasi   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| 12. | Pelaporan dan Evaluasi  |                     |         |            |
|     | a. Laporan Harian   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Laporan Bulanan  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Laporan Tahunan  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | d. Evaluasi   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |

| NO. | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU SIMPAN                            |         | KETERANGAN |
|-----|--|--|---------|------------|
|     |  | AKTIF  | INAKTIF |            |
| V.  | <b>KESEJAHTERAAN RAKYAT</b>  |  |         |            |
|     | <b>A. PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL</b>  |  |         |            |
|     | 1. Kebijakan di Bidang Pembangunan Daerah Tertinggal yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 2. Pembangunan Sumber Daya   |  |         |            |
|     | a. Fasilitasi Pendidikan Keterampilan Pengembangan Sumber Daya                             | 3 Tahun  | 7 Tahun | Musnah     |
|     | b. Fasilitasi Kesehatan Pengembangan Sumber  | 3 Tahun  | 7 Tahun | Musnah     |
|     | c. Fasilitasi Sumber Daya Hayati dan Pengembangan Sumber Daya                              | 3 Tahun  | 7 Tahun | Musnah     |
|     | d. Fasilitasi Mineral, Energi, dan Lingkungan Hidup  | 3 Tahun  | 7 Tahun | Musnah     |
|     | e. Fasilitasi Teknologi dan Inovasi  | 3 Tahun  | 7 Tahun | Musnah     |
|     | f. Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Pengembangan Sumber Daya                               | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | g. Pemantauan dan Evaluasi   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 3. Peningkatan Infrastruktur   |  |         |            |
|     | a. Fasilitasi Transportasi Peningkatan Infrastruktur                                       | 3 Tahun  | 7 Tahun | Musnah     |
|     | b. Fasilitasi Informasi dan Telekomunikasi dalam Peningkatan Infrastruktur                 | 3 Tahun  | 7 Tahun | Musnah     |
|     | c. Fasilitasi Sosial dalam Peningkatan Infrastruktur                                       | 3 Tahun  | 7 Tahun | Musnah     |
|     | d. Fasilitasi Ekonomi dalam Peningkatan  | 3 Tahun  | 7 Tahun | Musnah     |
|     | e. Fasilitasi Energi dalam Peningkatan Infrastruktur                                       | 3 Tahun  | 7 Tahun | Musnah     |
|     | f. Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Peningkatan Infrastruktur                              | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | g. Pemantauan dan Evaluasi   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |

| NO. | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU SIMPAN |         | KETERANGAN |
|-----|--|---------------------|---------|------------|
|     |  | AKTIF               | INAKTIF |            |
| 4.  | Pembinaan Ekonomi dan Dunia Usaha  |                     |         |            |
| a.  | Fasilitasi Investasi Pembinaan Ekonomi dan Dunia Usaha                         | 3 Tahun             | 7 Tahun | Musnah     |
| b.  | Fasilitasi Kelembagaan Ekonomi dan Dunia Usaha                                 | 3 Tahun             | 7 Tahun | Musnah     |
| c.  | Fasilitasi Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah                                    | 3 Tahun             | 7 Tahun | Musnah     |
| d.  | Fasilitasi Kemitraan Usaha   | 3 Tahun             | 7 Tahun | Musnah     |
| e.  | Fasilitasi Pengembangan Komoditas Unggulan                                     | 3 Tahun             | 7 Tahun | Musnah     |
| f.  | Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Pembinaan Ekonomi dan Dunia Usaha             | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| g.  | Pemantauan dan Evaluasi  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
| h.  | Identifikasi dan Inventarisasi Pengembangan Usaha Ekonomi Perdesaan Tertinggal | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| i.  | Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Perdesaan Tertinggal                     | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| j.  | Monitoring dan Evaluasi Ekonomi Desa Tertinggal                                | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| k.  | Identifikasi dan Inventarisasi Pengembangan Masyarakat dan Desa Tertinggal     | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| l.  | Fasilitasi Pengembangan Masyarakat dan Desa Tertinggal                         | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| m.  | Monitoring dan Evaluasi Masyarakat Tertinggal                                  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| n.  | Fasilitasi Kerja Sama Antardesa  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| 5.  | Pembinaan Lembaga Sosial dan Budaya  |                     |         |            |
| a.  | Penguatan Kapasitas Lembaga Lokal  | 3 Tahun             | 7 Tahun | Musnah     |
| b.  | Penguatan Organisasi Masyarakat  | 3 Tahun             | 7 Tahun | Musnah     |
| c.  | Pemberdayaan Masyarakat  | 3 Tahun             | 7 Tahun | Musnah     |

| NO. | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN                              |         | KETERANGAN |
|-----|---|--|---------|------------|
|     |   | AKTIF  | INAKTIF |            |
|     | d. Kerja Sama Antarlembaga Sosial dan Budaya  | 3 Tahun  | 7 Tahun | Musnah     |
|     | e. Ketenagakerjaan  | 3 Tahun  | 7 Tahun | Musnah     |
|     | f. Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Pembinaan Lembaga Sosial dan Budaya                                   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | g. Pemantauan dan Evaluasi  | 3 Tahun  | 7 Tahun | Permanen   |
| 6.  | <b>Pengembangan Daerah Khusus</b>   |  |         |            |
|     | a. Fasilitasi Pengembangan Daerah Perbatasan  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Fasilitasi Pengembangan Daerah Rawan Konflik dan Bencana   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Fasilitasi Pengembangan Daerah Perdesaan   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | d. Fasilitasi Pengembangan Daerah Pulau Terpencil dan Terluar   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | e. Fasilitasi Pengembangan Wilayah Strategis  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | f. Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Pengembangan Daerah Khusus  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | g. Pemantauan dan Evaluasi  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | <b>B. PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN</b>   |  |         |            |
|     | 1. Kebijakan di Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah | 2 Tahun Setelah Penetapan Kebijakan yang Terbaru | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 2. Pengarusutamaan Gender Ekonomi, Politik Sosial, dan Hukum  |  |         |            |
|     | a. Data Gender  | 2 Tahun Setelah Data Diperbarui                  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Advokasi dan Fasilitasi  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 3. Pelindungan Perempuan (Kekerasan, Masalah Sosial, Tenaga Kerja, Korban Perdagangan)                    |  |         |            |
|     | a. Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Data Pelindungan Perempuan   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |

| NO. | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN                          |         | KETERANGAN |
|-----|---|--|---------|------------|
|     |   | AKTIF  | INAKTIF |            |
|     | c. Advokasi dan Fasilitasi  | 2 Tahun                                      | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Monitoring, Evaluasi, dan Analisis Kebijakan Pelindungan Perempuan   | 2 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan | 3 Tahun | Permanen   |
|     | e. Sistem Aplikasi dan Jaringan Informasi Gender  | 1 Tahun                                      | 1 Tahun | Permanen   |
|     | f. Analisis dan Penyajian Informasi Gender  | 2 Tahun                                      | 3 Tahun | Musnah     |
|     | g. Partisipasi Publik untuk Kesejahteraan Ibu   | 2 Tahun                                      | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 4. Pelindungan Anak (Hak Sipil, Masalah Sosial, Kekerasan Terhadap Anak, Anak Berkebutuhan Khusus, Anak Berhadapan dengan Hukum)      |  |         |            |
|     | a. Pencegahan Kekerasan terhadap Anak   | 2 Tahun Setelah Data Diperbarui              | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Data Pelindungan Anak  | 2 Tahun Setelah Data Diperbarui              | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Advokasi dan Fasilitasi  | 2 Tahun                                      | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Monitoring, Evaluasi, dan Analisis Kebijakan Pelindungan Anak  | 2 Tahun                                      | 3 Tahun | Permanen   |
|     | e. Partisipasi Publik untuk Kesejahteraan Anak  | 2 Tahun                                      | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 5. Tumbuh Kembang Anak (Pendidikan, Kesehatan, Partisipasi, Lingkungan dan Penanaman Nilai-nilai Luhur, Pengembangan Kota Layak Anak) |  |         |            |
|     | a. Pemenuhan Hak Anak   | 2 Tahun Setelah Data Diperbarui              | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Data Klaster Hak Anak  | 2 Tahun Setelah Data Diperbarui              | 3 Tahun | Permanen   |

| NO. | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN                            |         | KETERANGAN |
|-----|---|--|---------|------------|
|     |   | AKTIF  | INAKTIF |            |
|     | c. Data Tumbuh Kembang Anak   | 2 Tahun Setelah Data Diperbarui                | 3 Tahun | Permanen   |
|     | d. Advokasi dan Fasilitasi  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | e. Monitoring, Evaluasi, dan Analisis Kebijakan Tumbuh Kembang Anak     | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | f. Penyelenggaraan Parenting Pola Pengasuhan Anak                       | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 6. Penghargaan Terkait Gender (Anugerah Parahita Ekapraya/APE)          | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 7. Penghargaan Kabupaten Layak Anak                                     | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 8. Penghargaan Desa Ramah Perempuan Peduli Anak                         | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | <b>C. PENDIDIKAN</b>  |  |         |            |
|     | 1. Kebijakan di Bidang Pendidikan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 2. Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) Nonformal, Informal                 |  |         |            |
|     | a. Bahan Ajar (Alat Permainan Edukatif)                                 | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Pelatihan Sosial   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Peringatan Hari Anak   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. <i>Block Grant</i>   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 3. Pendidikan Masyarakat  |  |         |            |
|     | a. Penyelenggaraan Program  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Penilaian dan Pemberian Bantuan Sosial                               | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Pembinaan Program  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Lomba/Pemberian Penghargaan  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | e. Pameran  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |

| NO. | JENIS ARSIP                                       | JANGKA WAKTU SIMPAN |         | KETERANGAN |
|-----|---|---------------------|---------|------------|
|     |   | AKTIF               | INAKTIF |            |
|     | f. Rapat Koordinasi                               | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | g. Sosialisasi                                    | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | h. Sertifikasi dan Akreditasi                     | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| 4.  | Kursus/Pelatihan Pendidik dan Tenaga Pendidik     | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| 5.  | Pendidikan Dasar dan Menengah Pertama             |                     |         |            |
|     | a. Kurikulum, Bahan Ajar                          | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. <i>Block Grant</i>                             | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Pelatihan, Bimbingan Teknis, Sosialisasi       | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Lomba, Penghargaan, Penganugerahan             | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | e. Bantuan Operasional Sekolah (BOS)              | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | f. Bantuan Siswa Miskin                           | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
| 6.  | Pendidikan Khusus/Layanan Khusus                  |                     |         |            |
|     | a. Kurikulum, Bahan Ajar, Alat Bantu Pembelajaran | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. <i>Block Grant</i>                             | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Lomba, Festival                                | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Sosialisasi, Bimbingan Teknis                  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | e. Pendataan                                      | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | f. Kelembagaan                                    | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| 7.  | Pembinaan Pendidik dan Tenaga Pendidik            |                     |         |            |
|     | a. Pendataan dan Pemetaan                         | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Uji Kompetensi Guru                            | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Sertifikasi Guru                               | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | d. Penghargaan Guru dan Tenaga Kependidikan       | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | e. Peningkatan Kesejahteraan Guru                 | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | f. Sosialisasi, Bimbingan Teknis                  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | g. <i>Block Grant</i>                             | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |

| NO. | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN |         | KETERANGAN |
|-----|---|---------------------|---------|------------|
|     |   | AKTIF               | INAKTIF |            |
| 8.  | Sekolah Menengah Atas   |                     |         |            |
|     | a. Kurikulum  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Bahan Ajar   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Pelatihan  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. <i>Block Grant</i>   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | e. Sosialisasi, Bimbingan Teknis  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | f. Lomba, Sayembara, Festival   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | g. Bantuan Operasional Sekolah (BOS)  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | h. Bantuan Siswa Miskin   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
| 9.  | Pendidikan Khusus, Layanan Khusus   |                     |         |            |
|     | a. Bahan Ajar   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Petunjuk Teknis  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. <i>Block Grant</i>   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | d. Sosialisasi, Bimbingan Teknis  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | e. Lomba, Sayembara, Jambore, Festival  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | f. Kurikulum/Bahan Pembelajaran   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | g. Alat Bantu Pembelajaran  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | h. Pendataan  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | i. Kelembagaan (Unit Kesehatan Sekolah, Pendidikan Jasmani Adaptif, Pendidikan Inklusi) | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| 10  | Pendidik dan Tenaga Pendidik  |                     |         |            |
|     | a. Pendataan dan Pemetaan   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Uji Kompetensi Guru  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Sertifikasi Guru   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Penilaian Prestasi Kerja Guru dan Pengawas Sekolah                                   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | e. Penghargaan Guru dan Tenaga Kependidikan   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |

| NO. | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN                            |         | KETERANGAN |
|-----|---|--|---------|------------|
|     |   | AKTIF  | INAKTIF |            |
|     | f. Peningkatan Kesejahteraan Guru dan Tenaga Pendidik                     | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | g. <i>Block Grant</i>   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | h. Bimbingan Teknis, Sosialisasi  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 11. Penilaian Pendidikan  |  |         |            |
|     | a. Penilaian Akademik   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Penilaian Nonakademik  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Analisis dan Sistem Informasi Penilaian                                | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 12. Data dan Statistik Pendidikan   |  |         |            |
|     | a. Data Peserta Sidik, Pendidik, dan Tenaga Kependidikan                  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Data Satuan Pendidikan dan Proses                                      | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 13. Prasarana dan Sarana Pendidikan                                       |  |         |            |
|     | a. Prasarana Pendidikan   | 3 Tahun  | 7 Tahun | Permanen   |
|     | b. Sarana Pendidikan  | 3 Tahun  | 7 Tahun | Permanen   |
|     | c. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | <b>D. KEOLAHRAGAAN</b>  |  |         |            |
|     | 1. Kebijakan di Bidang Keolahragaan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 2. Pengelolaan Olahraga Pendidikan  |  |         |            |
|     | a. Olahraga Pendidikan Dasar dan Menengah                                 | 1 Tahun  | 1 Tahun | Musnah     |
|     | b. Olahraga Pendidikan Tinggi   | 1 Tahun  | 1 Tahun | Musnah     |
|     | c. Olahraga Pendidikan Nonformal dan Informal                             | 1 Tahun  | 1 Tahun | Musnah     |

| NO. | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU SIMPAN   |         | KETERANGAN |
|-----|--|---|---------|------------|
|     |  | AKTIF   | INAKTIF |            |
| 3.  | Pengelolaan Olahraga Rekreasi                            |   |         |            |
|     | a. Olahraga Massal                                       | 1 Tahun   | 1 Tahun | Musnah     |
|     | b. Olahraga Tradisional                                  | 1 Tahun   | 1 Tahun | Musnah     |
|     | c. Olahraga Petualangan, Tantangan, dan Wisata           | 1 Tahun   | 1 Tahun | Musnah     |
| 4.  | Pengelolaan Pembinaan Sentra dan Sekolah Khusus Olahraga |   |         |            |
|     | a. Olahraga Pendidikan                                   | 1 Tahun   | 1 Tahun | Musnah     |
|     | b. Olahraga Rekreasi                                     | 1 Tahun   | 1 Tahun | Musnah     |
|     | c. Olahraga Prestasi                                     | 1 Tahun   | 1 Tahun | Musnah     |
|     | d. Sekolah Khusus Olahraga                               | 1 Tahun   | 1 Tahun | Musnah     |
| 5.  | Pengembangan Olahraga Tradisional dan Layanan Khusus     |   |         |            |
|     | a. Olahraga Tradisional                                  | 2 Tahun   | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Layanan Khusus  | 2 Tahun   | 3 Tahun | Permanen   |
| 6.  | Kemitraan dan Penghargaan Olahraga                       |   |         |            |
|     | a. Kemitraan Keolahragaan                                | 2 Tahun Setelah Perjanjian, Kontrak, Kerja Sama Berakhir, dan Kewajiban Para Pihak Telah Ditunaikan | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Penghargaan Olahraga                                  | 2 Tahun Setelah Perjanjian, Kontrak, Kerja Sama Berakhir, dan Kewajiban Para Pihak Telah Ditunaikan | 3 Tahun | Permanen   |

| NO. | JENIS ARSIP                                    | JANGKA WAKTU SIMPAN |         | KETERANGAN |
|-----|--|---------------------|---------|------------|
|     |  | AKTIF               | INAKTIF |            |
| 7.  | Pembibitan dan IPTEK Olahraga                  |                     |         |            |
|     | a. Pembibitan Olahraga                         | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Kompetisi                                   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. IPTEK Olahraga                              | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
| 8.  | Peningkatan Tenaga dan Organisasi Keolahragaan |                     |         |            |
|     | a. Tenaga Keolahragaan                         | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Organisasi Keolahragaan                     | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
| 9.  | Industri dan Promosi Olahraga                  |                     |         |            |
|     | a. Industri Olahraga                           | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Promosi Olahraga                            | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| 10. | Olahraga Prestasi                              |                     |         |            |
|     | a. Daerah                                      | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Nasional                                    | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Internasional                               | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
| 11. | Standardisasi dan Infrastruktur Olahraga       |                     |         |            |
|     | a. Standardisasi Keolahragaan                  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Akreditasi dan Sertifikasi Keolahragaan     | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Infrastruktur Olahraga                      | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |

| NO. | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN                                     |         | KETERANGAN |
|-----|---|---|---------|------------|
|     |   | AKTIF   | INAKTIF |            |
|     | <b>E. KEPEMUDAAN</b>  |   |         |            |
|     | 1. Kebijakan di Bidang Kepemudaan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah       | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru          | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 2. Peningkatan Tenaga dan Sumber Daya Pemuda                                  |   |         |            |
|     | a. Penelusuran (Duta Kepemudaan)  | 2 Tahun   | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Pengkajian (Rekomendasi Kepemudaan melalui Forum Kepemudaan)               | 2 Tahun Setelah Laporan Hasil Penelitian Dipublikasikan | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Pengembangan   | 2 Tahun   | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 3. Peningkatan Wawasan Pemuda   |   |         |            |
|     | a. Wawasan Kebangsaan   | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Wawasan Lingkungan   | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Wawasan Sosial dan Hukum   | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 4. Peningkatan Kapasitas Pemuda   |   |         |            |
|     | a. Kapasitas Iman dan Takwa   | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Kapasitas IPTEK  | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Pemanfaatan IPTEK  | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 5. Peningkatan Kreativitas Pemuda (Pemetaan Kreativitas/Seni Kepemudaan)      |   |         |            |
|     | a. Pengkajian   | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Pengembangan   | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Pendayagunaan (Fasilitasi)   | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 6. Kepemimpinan dan Kepeloporan Pemuda  |   |         |            |
|     | a. Kepemimpinan: Penelusuran, Pengaderan, Pendayagunaan                       | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Kepeloporan Pemuda: Kesukarelawanan, Pengembangan Kepedulian, Pendampingan | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |

| NO. | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN |         | KETERANGAN |
|-----|---|---------------------|---------|------------|
|     |   | AKTIF               | INAKTIF |            |
| 7.  | Kewirausahaan   |                     |         |            |
|     | a. Kelembagaan  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Pengaderan   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Perintisan   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| 8.  | Organisasi Kepemudaan dan Pengawasan Kepramukaan                      |                     |         |            |
|     | a. Pemberdayaan Organisasi Kepemudaan: Kelembagaan dan Sumber Daya    | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Pemberdayaan Organisasi Kemahasiswaan: Kelembagaan dan Sumber Daya | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Pemberdayaan Organisasi Kepelajaran: Kelembagaan dan Sumber Daya   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Pengawasan Kepramukaan: Kelembagaan, Program, dan Sumber Daya      | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| 9.  | Standardisasi dan Infrastruktur Pemuda                                |                     |         |            |
|     | a. Standardisasi  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Infrastruktur Pemuda   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| 10. | Kemitraan dan Penghargaan Pemuda                                      |                     |         |            |
|     | a. Kemitraan  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Penghargaan Pemuda   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |

| NO. | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN                            |         | KETERANGAN |
|-----|---|--|---------|------------|
|     |   | AKTIF  | INAKTIF |            |
|     | <b>F. KEBUDAYAAN</b>  |  |         |            |
|     | 1. Kebijakan di Bidang Kebudayaan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 2. Pelestarian Cagar Budaya dan Permuseuman                             |  |         |            |
|     | a. Registrasi Nasional  | 1 Tahun Setelah Data Diperbarui                | 1 Tahun | Permanen   |
|     | b. Pelindungan  | 1 Tahun Setelah Data Diperbarui                | 1 Tahun | Permanen   |
|     | c. Pengembangan dan Pemanfaatan   | 1 Tahun Setelah Data Diperbarui                | 1 Tahun | Permanen   |
|     | d. Eksplorasi dan Dokumentasi   | 1 Tahun Setelah Data Diperbarui                | 1 Tahun | Permanen   |
|     | 3. Pembinaan Kesenian dan Perfilman                                     |  |         |            |
|     | a. Pembinaan Seni Pertunjukan   | 1 Tahun  | 1 Tahun | Permanen   |
|     | b. Pembinaan Seni Rupa  | 1 Tahun  | 1 Tahun | Permanen   |
|     | c. Pembinaan Seni Literasi dan Apresiasi Film                           | 1 Tahun  | 1 Tahun | Permanen   |
|     | d. Dokumentasi dan Publikasi  | 1 Tahun  | 1 Tahun | Permanen   |
|     | 4. Sejarah dan Nilai Budaya   |  |         |            |
|     | a. Sejarah  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Pemetaan Nilai   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Verifikasi dan Perumusan Nilai                                       | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | d. Dokumentasi dan Publikasi  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | e. Dokumentasi Sejarah dan Nilai Sejarah                                | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | f. Publikasi Sejarah dan Nilai Sejarah                                  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |

| NO. | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN                            |         | KETERANGAN |
|-----|---|--|---------|------------|
|     |   | AKTIF  | INAKTIF |            |
| 5.  | Internalisasi Nilai dan Diplomasi Budaya                                      |  |         |            |
|     | a. Internalisasi Nilai Budaya   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Kekayaan Budaya  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Warisan Budaya Nasional dan Dunia  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | d. Diplomasi Budaya   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | <b>G. KESEHATAN</b>   |  |         |            |
| 1.  | Kebijakan di Bidang Kesehatan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah           | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru | 3 Tahun | Permanen   |
| 2.  | Upaya Kesehatan Dasar   |  |         |            |
|     | a. Pelayanan Kedokteran Keluarga  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Praktik Klinis Dokter di Pelayanan Kesehatan Primer                        | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Pelaksanaan Kesehatan Primer   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Kesehatan Gigi dan Mulut di Puskesmas                                      | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | e. Kesehatan Gigi dan Mulut di Rumah Sakit                                    | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | f. ICD 10, <i>Destistry</i> , dan <i>Stomatology</i>                          | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | g. Infeksi Menular Lewat Transfusi Darah                                      | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | h. Penyakit Mulut di Tingkat Primer   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | i. Pembiayaan Darah   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | j. Penggunaan Darah Rasional  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | k. Unit Transfusi Darah, Bank Darah Rumah Sakit, dan Jejaring Pelayanan Darah | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | l. Pelayanan Kesehatan di Daerah Terpencil, Sangat Terpencil, dan Kepulauan   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | m. Akreditasi Puskesmas   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | n. Puskesmas Berprestasi  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |

| NO. | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN |         | KETERANGAN |
|-----|---|---------------------|---------|------------|
|     |   | AKTIF               | INAKTIF |            |
| 3.  | Upaya Kesehatan Rujukan   |                     |         |            |
|     | a. Pelayanan Kesehatan Rujukan  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Pelayanan Kedokteran, Organisasi Profesi, dan Konsorsium Upaya Kesehatan (KUK)   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Pelayanan Rumah Sakit Privat   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit Khusus dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lainnya | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | e. Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit Pendidikan                                       | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | f. Pelayanan Pasien Jaminan Kesehatan   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | g. Fasilitas Pelayanan Kesehatan Asing dan Perdagangan Jasa                         | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | h. Badan Pengawas Rumah Sakit   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | i. Perizinan dan Penetapan Kelas Rumah Sakit Kelas A dan Penanam Modal Asing (PMA)  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | j. Akreditasi Rumah Sakit dan Fasilitas Kesehatan Lainnya                           | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
| 4.  | Keperawatan dan Keteknisian Medik   |                     |         |            |
|     | a. Pelayanan Keperawatan Dasar  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Pelayanan Keperawatan Profesional di Rumah                                       | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Pelayanan Keperawatan di Rumah Sakit Umum  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Pelayanan Keperawatan di Rumah Sakit Khusus                                      | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | e. Bina Pelayanan Kebidanan   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| 5.  | Penunjang Medik dan Sarana Kesehatan  |                     |         |            |
|     | a. Mikrobiologi dan Imunologi   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Patologi dan Toksilogi   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Radiologi  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |

KABUPATEN BULUKUMBA

| NO. | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN |         | KETERANGAN |
|-----|---|---------------------|---------|------------|
|     |   | AKTIF               | INAKTIF |            |
|     | d. Perizinan dan Sertifikasi                              | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | e. Prasarana dan Sarana Kesehatan                         | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | f. Peralatan Medis di Fasilitas Pelayanan Kesehatan       | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | g. Aplikasi Prasarana dan Sarana Alat Kesehatan           | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
| 6.  | Kesehatan Jiwa  |                     |         |            |
|     | a. Kesehatan Jiwa di Nonfasilitas Pelayanan Kesehatan     | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Bina Kesehatan Jiwa di Fasilitas Pelayanan Kesehatan   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Etikolegal dan Asesmen                                 | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | d. Pencegahan dan Penanggulangan Narkotika dan Sejenisnya | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | e. Kesehatan Jiwa Kelompok Berisiko                       | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
| 7.  | Surveilans, Imunisasi, Karantina, dan Kesehatan Matra     |                     |         |            |
|     | a. Surveilans dan Respons Kejadian Luar Biasa             | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Imunisasi  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Karantina Kesehatan dan Kesehatan di Pelabuhan         | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Kesehatan Matra  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| 8.  | Pengendalian Penyakit Menular Langsung                    |                     |         |            |
|     | a. Pengendalian Tuberkulosis                              | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Pengendalian AIDS dan Penyakit Menular                 | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Pengendalian Infeksi Saluran Pernafasan Akut           | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Pengendalian Diare dan Infeksi Saluran Pencernaan      | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | e. Pengendalian Kusta dan Frambusia                       | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |

| NO. | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN |         | KETERANGAN |
|-----|---|---------------------|---------|------------|
|     |   | AKTIF               | INAKTIF |            |
| 9.  | Pengendalian Penyakit Bersumber Binatang  |                     |         |            |
|     | a. Pengendalian Malaria   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Pengendalian Arbovirosis   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Pengendalian Zoonosis  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Pengendalian Filariasis dan Kecacingan   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| 10. | Pengendalian Penyakit Tidak Menular   |                     |         |            |
|     | a. Pengendalian Penyakit Jantung dan Pembuluh   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Pengendalian Penyakit Diabetes Melitus dan Penyakit Metabolik  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Penyakit Kanker  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Penyakit Kronis dan Generatif  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | e. Gangguan Akibat Kecelakaan dan Tindak Kekerasan  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| 11. | Penyehatan Lingkungan   |                     |         |            |
|     | a. Penyehatan Air dan Sanitasi Dasar  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Pemukiman dan Tempat Umum  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Kawasan dan Sanitasi Darurat   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Higien Sanitasi Pangan   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | e. Pengamanan Limbah, Udara, Radiasi  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| 12. | Pengembangan Teknologi Laboratorium dan Penapisan Teknologi Pengendalian Penyakit dan Pengendalian Lingkungan | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| 13. | Gizi  |                     |         |            |
|     | a. Gizi Makro   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Gizi Mikro   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Gizi Klinik dan Dietetik   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |

| NO. | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN |         | KETERANGAN |
|-----|---|---------------------|---------|------------|
|     |   | AKTIF               | INAKTIF |            |
|     | d. Konsumsi Makanan dan Jasa Makanan                  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | e. Kewaspadaan Gizi                                   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 14. Kesehatan Ibu                                     |                     |         |            |
|     | a. Kesehatan Ibu Hamil                                | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Kesehatan Ibu Bersalin dan Nifas                   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Kesehatan Maternal dengan Pencegahan Komplikasi    | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Keluarga Berencana                                 | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | e. Perlindungan Kesehatan Reproduksi                  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 15. Kesehatan Anak                                    |                     |         |            |
|     | a. Kelangsungan Hidup Bayi                            | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Kelangsungan Anak Balita dan Prasekolah            | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Kewaspadaan Penanganan Balita Berisiko             | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Kualitas Hidup Anak Usia Sekolah dan Remaja        | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | e. Perlindungan Kesehatan Anak                        | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 16. Kesehatan Tradisional Alternatif dan Komplementer |                     |         |            |
|     | a. Kesehatan Tradisional Keterampilan                 | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Kesehatan Tradisional Ramuan                       | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Kesehatan Alternatif dan Komplementer              | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Penapisan dan Kemitraan                            | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 17. Kesehatan Kerja dan Olahraga                      |                     |         |            |
|     | a. Pelayanan Kesehatan Kerja                          | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Kapasitas Kerja                                    | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Lingkungan Kerja                                   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Kemitraan Kesehatan Kerja                          | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | e. Kesehatan Perkotaan                                | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | f. Kesehatan Olahraga                                 | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |

| NO. | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU SIMPAN |         | KETERANGAN |
|-----|--|---------------------|---------|------------|
|     |  | AKTIF               | INAKTIF |            |
|     | 18. Obat Publik dan Perbekalan Kesehatan                                   |                     |         |            |
|     | a. Harga Obat Publik   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Pengadaan Obat  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Perbekalan Kesehatan  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 19. Produksi dan Distribusi Alat Kesehatan                                 |                     |         |            |
|     | a. Alat Kesehatan  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Produsen dan Distributor Alat Kesehatan dan                             | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Produk Diagnostik <i>In Vitro</i> dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 20. Kefarmasian  |                     |         |            |
|     | a. Pelayanan Kefarmasian   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Farmasi Klinis  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Farmasi Komunitas   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Penggunaan Obat Rasional  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 21. Produksi dan Distribusi Kefarmasian                                    |                     |         |            |
|     | a. Obat Tradisional  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Kosmetik dan Makanan  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Narkotika, Psikotropika, Prekursor Farmasi, dan Sediaan Farmasi Khusus  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Kemandirian Obat dan Bahan Baku Obat                                    | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 22. Surat Keterangan, Sertifikasi, dan Perizinan                           |                     |         |            |
|     | a. Surat Keterangan  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Sertifikasi dan Perizinan   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 23. Penanggulangan Krisis Kesehatan  |                     |         |            |
|     | a. Pencegahan, Mitigasi, dan Kesiapsiagaan                                 | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Tanggap Darurat dan Pemulihan   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Pemantauan dan Informasi  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |

| NO. | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU SIMPAN |         | KETERANGAN |
|-----|--|---------------------|---------|------------|
|     |  | AKTIF               | INAKTIF |            |
|     | d. Penanggulangan Krisis Kesehatan dalam Bidang Pengendalian Penyakit dan Penyehatan | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | e. Pelayanan Kesehatan Reproduksi Situasi  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 24. Pengembangan dan Jaminan Kesehatan   |                     |         |            |
|     | a. Tersedianya Data NHA Setiap Tahun   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Tersedianya Dokumen Teknis Penguatan Pelaksanaan JKN                              | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 25. Intelegensia Kesehatan   |                     |         |            |
|     | a. Pemeliharaan dan Peningkatan Kemampuan Inteligensia Kesehatan                     | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Penanggulangan Masalah Inteligensia Kesehatan                                     | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 26. Kesehatan Haji   |                     |         |            |
|     | a. Pelayanan dan Pendayagunaan Sumber Daya Kesehatan Haji                            | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Peningkatan Kesehatan dan Pengendalian Faktor Risiko Kesehatan Haji               | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 27. Promosi Kesehatan  |                     |         |            |
|     | a. Sarana Promosi Kesehatan  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Pembinaan Advokasi dan Kemitraan serta Pemberdayaan Peran                         | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Pengembangan Pesan Promosi Kesehatan  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Hari Kesehatan  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 28. Data dan Informasi   |                     |         |            |
|     | a. Statistik Kesehatan   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Analisis dan Diseminasi Informasi   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Pemanen    |
|     | c. Pengembangan Sistem Informasi dan Bank Data Kesehatan                             | 2 Tahun             | 3 Tahun | Pemanen    |

| NO. | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN  |         | KETERANGAN |
|-----|---|--|---------|------------|
|     |   | AKTIF  | INAKTIF |            |
|     | 29. Pengawasan Obat Tradisional, Kosmetik dan Produk Komplimen              |  |         |            |
|     | a. Penilaian Obat Tradisional, Suplemen Makanan, dan Kosmetik               | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Standardisasi Obat Tradisional, Kosmetik, dan Produk Komplimen           | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Inspeksi dan Sertifikasi Obat Tradisional, Kosmetik dan Produk Komplimen | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | d. Obat Asli Indonesia  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 30. Pengawasan Keamanan Pangan dan Bahan                                    |  |         |            |
|     | a. Penilaian Keamanan Pangan  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Standardisasi Produk Pangan  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Inspeksi dan Sertifikasi Produk Pangan                                   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | d. Surveilans dan Penyuluhan Keamanan Pangan                                | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | e. Pengawasan Produk dan Bahan Berbahaya                                    | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 31. Rekam Medis   | 2 Tahun Disesuaikan dengan Peraturan Kementerian/Lembaga Terkait | 3 Tahun | Permanen   |

| NO. | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU SIMPAN                            |         | KETERANGAN |
|-----|--|--|---------|------------|
|     |  | AKTIF  | INAKTIF |            |
|     | <b>H. AGAMA DAN KEPERCAYAAN</b>  |  |         |            |
|     | 1. Kebijakan di Bidang Agama dan Kepercayaan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 2. Fasilitas   |  |         |            |
|     | a. Data Forum Komunikasi Umat Beragama (FKUB) Provinsi/Kabupaten/Kota              | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Pelaksanaan Kerukunan Umat Beragama dan Kepercayaan                             | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Pelestarian Nilai-nilai Keagamaan dan   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | d. Kasus Keagamaan   | 1 Tahun  | 1 Tahun | Permanen   |
|     | e. Kasus Aliran Keagamaan  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 3. Pembinaan Kepercayaan Kepada Tuhan YME  |  |         |            |
|     | a. Kelembagaan dan Kepercayaan   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Pembinaan Kerukunan Hidup Beragama  | 1 Tahun  | 1 Tahun | Permanen   |
|     | c. Komunitas Kepercayaan   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | d. Pengetahuan dan Ekspresi Budaya Tradisional                                     | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | e. Lingkungan Budaya dan Pranata Sosial  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | <b>I. SOSIAL</b>   |  |         |            |
|     | 1. Kebijakan di Bidang Sosial yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah                | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 2. Kesejahteraan Sosial Anak   |  |         |            |
|     | a. Kesejahteraan Sosial Anak Balita  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Kesejahteraan Sosial Anak Terlantar   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |

KABUPATEN BULUKUMBA

| NO. | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN |         | KETERANGAN |
|-----|---|---------------------|---------|------------|
|     |   | AKTIF               | INAKTIF |            |
|     | c. Kesejahteraan Sosial Anak Berhadapan dengan Hukum  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | d. Kesejahteraan Sosial Anak dengan Kecacatan   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | e. Kesejahteraan Sosial Anak yang Membutuhkan Pelindungan Khusus  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 3. Rehabilitasi Sosial  |                     |         |            |
|     | a. Rehabilitasi Sosial Orang dengan Kecacatan Tubuh dan Bekas Penderita Penyakit Kronis, Netra dan Rungu Wicara, Mental | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Kelembagaan dan Advokasi Sosial  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Asistensi dan Pemeliharaan Kesejahteraan Sosial  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 4. Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial  |                     |         |            |
|     | a. Gelandangan, Pengemis, dan Pemulung  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Tuna Susila dan Korban <i>Trafficking</i> Perempuan  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Warga Binaan Lembaga Masyarakat Meliputi Penyiapan, Reintegrasi  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Pelayanan Sosial Orang dengan HIV/AIDS dan Kelompok Minoritas  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 5. Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan NAPZA  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 6. Pelayanan Sosial Lanjut Usia   |                     |         |            |
|     | a. Pelayanan Sosial Dalam dan Luar Panti  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Pengembangan Kelembagaan Meliputi Pembinaan Lembaga, Kerja Sama Lembaga  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Advokasi dan Pelayanan Sosial Kedaruratan  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 7. Pengumpulan dan Pengelolaan Sumber Dana Bantuan Sosial   | 3 Tahun             | 7 Tahun | Musnah     |

| NO. | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU SIMPAN |         | KETERANGAN |
|-----|--|---------------------|---------|------------|
|     |  | AKTIF               | INAKTIF |            |
|     | 8. Pelindungan Sosial Korban Tindak Kekerasan dan Pekerja Migran                     | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 9. Pelindungan Sosial Korban Bencana Sosial  |                     |         |            |
|     | a. Ketahanan Sosial Masyarakat Meliputi Keserasian Sosial, Penguatan Sumber Daya     | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Tanggap Darurat Meliputi Bantuan Darurat, Advokasi Sosial                         | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Pemulihan Sosial Meliputi Penguatan Sosial, Reintegrasi Sosial                    | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | d. Kerja Sama Meliputi Kerja Sama Pemerintah, Kerja Sama Nonpemerintah               | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 10. Pelindungan Sosial Korban Bencana Alam   |                     |         |            |
|     | a. Kesiapsiagaan dan Mitigasi  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Tanggap Darurat Meliputi Bantuan Darurat, Advokasi Sosial                         | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Pemulihan Sosial dan Penguatan Sosial   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | d. Kerja Sama  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 11. Jaminan Sosial   |                     |         |            |
|     | a. Seleksi dan Verifikasi  | 3 Tahun             | 7 Tahun | Musnah     |
|     | b. Asuransi Kesejahteraan Sosial Meliputi Kelembagaan, Pengelolaan Premi             | 3 Tahun             | 7 Tahun | Musnah     |
|     | c. Bantuan Langsung dan Tunjangan Berkelanjutan Meliputi Pendampingan dan Penyaluran | 3 Tahun             | 7 Tahun | Musnah     |
|     | d. Kerja Sama  | 3 Tahun             | 7 Tahun | Musnah     |

| NO. | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN |         | KETERANGAN |
|-----|---|---------------------|---------|------------|
|     |   | AKTIF               | INAKTIF |            |
|     | 12. Pemberdayaan Keluarga dan Kelembagaan Sosial                |                     |         |            |
|     | a. Ketahanan Keluarga   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Asistensi Keluarga dan Pemberdayaan                          | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Tenaga Kesejahteraan Sosial Masyarakat dan Organisasi Sosial | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Kemitraan Dunia Usaha  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | e. Karang Taruna Meliputi Kelembagaan, Pengembangan Kapasitas   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 13. Pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil                       |                     |         |            |
|     | a. Persiapan Pemberdayaan                                       | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Pemberdayaan Sumber Daya Manusia                             | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Penggalan dan Pengembangan Potensi                           | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | d. Keserasian dan Penguatan Komunitas Adat                      | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | e. Kerja Sama Kelembagaan                                       | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 14. Penanggulangan Kemiskinan Perkotaan dan Perdesaan           |                     |         |            |
|     | a. Identifikasi dan Analisis                                    | 3 Tahun             | 7 Tahun | Musnah     |
|     | b. Pengembangan Kapasitas                                       | 3 Tahun             | 7 Tahun | Musnah     |
|     | c. Penataan Sosial Lingkungan Kumuh                             | 3 Tahun             | 7 Tahun | Musnah     |
|     | d. Advokasi Sosial dan Pengembangan Aksesibilitas               | 3 Tahun             | 7 Tahun | Musnah     |
|     | e. Bantuan Langsung   | 3 Tahun             | 7 Tahun | Musnah     |
|     | f. Kerja Sama Kelembagaan                                       | 3 Tahun             | 7 Tahun | Musnah     |

| NO. | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN                            |         | KETERANGAN |
|-----|---|--|---------|------------|
|     |   | AKTIF  | INAKTIF |            |
|     | 15. Kepahlawanan, Keperintisan, dan Kesetiakawanan Sosial                                 |  |         |            |
|     | a. Penghargaan dan Kesejahteraan Keluarga Pahlawan  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Pelestarian Nilai-nilai Kepahlawanan dan Keperintisan                                  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Pengembangan Kesetiakawanan Sosial   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Pengelolaan Taman Makam Pahlawan   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | <b>J. PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA</b>  |  |         |            |
|     | 1. Kebijakan di Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 2. Pemerintahan Desa dan Kelurahan  |  |         |            |
|     | a. Fasilitasi Pengembangan Desa dan Kelurahan   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Administrasi Pemerintahan Desa dan Kelurahan   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Fasilitasi Permusyawaratan Desa  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Fasilitasi Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa  | 3 Tahun  | 7 Tahun | Permanen   |
|     | e. Pengembangan Kapasitas Desa  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 3. Kelembagaan dan Pelatihan Masyarakat   |  |         |            |
|     | a. Lembaga Masyarakat   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Pembangunan Partisipatif   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Pendataan Potensi Masyarakat   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Pengembangan Kawasan Perdesaan   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | e. Pelatihan Masyarakat   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |

| NO. | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU SIMPAN |         | KETERANGAN |
|-----|--|---------------------|---------|------------|
|     |  | AKTIF               | INAKTIF |            |
| 4.  | Pemberdayaan Adat dan Sosial Budaya Masyarakat                   |                     |         |            |
| a.  | Budaya Nusantara   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| b.  | Pemberdayaan Perempuan   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| c.  | Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga                          | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| d.  | Kesejahteraan Sosial   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| e.  | Tenaga Kerja Perdesaan   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| 5.  | Usaha Ekonomi Masyarakat   |                     |         |            |
| a.  | Usaha Pertanian dan Pangan                                       | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| b.  | Usaha Perkreditan dan Simpan Pinjam                              | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| c.  | Produksi dan Pemasaran   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| d.  | Usaha Ekonomi dan Keluarga                                       | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| e.  | Ekonomi Perdesaan dan Masyarakat Tertinggal                      | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| 6.  | Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna                        |                     |         |            |
| a.  | Fasilitasi Konservasi dan Rehabilitasi Lingkungan Perdesaan      | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| b.  | Fasilitasi Pemanfaatan Lahan dan Pesisir Perdesaan               | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| c.  | Fasilitasi Prasarana dan Sarana Perdesaan                        | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| d.  | Fasilitasi Pemetaan Kebutuhan dan Pengkajian Teknologi Perdesaan | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| e.  | Pemasyarakatan dan Kerja Sama Teknologi Perdesaan                | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| 7.  | Badan Usaha Milik Desa (BUMDes)                                  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |

| NO. | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN                            |         | KETERANGAN |
|-----|---|--|---------|------------|
|     |   | AKTIF  | INAKTIF |            |
|     | <b>K. PERTAMANAN DAN PEMAKAMAN</b>  |  |         |            |
|     | 1. Kebijakan di Bidang Pertamanan dan Pemakaman yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 2. Pertamanan   |  |         |            |
|     | a. Perencanaan Pertamanan   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Taman Kota   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Tata Hias dan Ornamen Kota   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 3. Pemakaman  |  |         |            |
|     | a. Perencanaan Pemakaman  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Pemakaman  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Pelayanan Pemakaman  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 4. Jalur Hijau  |  |         |            |
|     | a. Perencanaan Jalur Hijau  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Jalur Hijau Jalan  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Jalur Hijau Penyempurna dan Tepian Air   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 5. Peran Serta Masyarakat   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 6. Pengawasan dan Penindakan  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 7. Pengelolaan Data   | 2 Tahun Setelah Data Diperbaharui              | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 8. Evaluasi dan Pelaporan   | 2 Tahun Setelah Diperbaharui                   | 3 Tahun | Musnah     |

| NO. | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN                            |         | KETERANGAN |
|-----|---|--|---------|------------|
|     |   | AKTIF  | INAKTIF |            |
|     | <b>L. KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL</b>  |  |         |            |
|     | 1. Kebijakan di Bidang Kependudukan dan Catatan Sipil yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 2. Pendaftaran Penduduk   |  |         |            |
|     | a. Identitas Penduduk   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Pindah Datang Penduduk dalam Wilayah NKRI  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Pindah Datang Penduduk Antarnegara   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | d. Pendataan Penduduk Rentan  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | e. Monitoring Evaluasi dan Dokumentasi  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 3. Pencatatan Sipil   |  |         |            |
|     | a. Kelahiran dan Kematian   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Perkawinan dan Perceraian  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Pengangkatan Pengakuan dan Pengesahan Anak serta Perubahan                               | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | d. Pencatatan Kewarganegaraan   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | e. Monitoring Evaluasi dan Dokumentasi  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 4. Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan  |  |         |            |
|     | a. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Kelembagaan Informasi Administrasi   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Pengelolaan data Administrasi Kependudukan   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | d. Penyajian dan Layanan Informasi Administrasi Kependudukan                                | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | e. <i>Monitoring</i> Evaluasi dan Dokumentasi   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |

| NO. | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU SIMPAN                            |         | KETERANGAN |
|-----|--|--|---------|------------|
|     |  | AKTIF  | INAKTIF |            |
| 5.  | Pengembangan Kebijakan Kependudukan  |  |         |            |
|     | a. Kuantitas Penduduk  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Kualitas Penduduk   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Mobilitas Penduduk  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | d. Pelindungan dan Pemberdayaan Penduduk                                     | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | e. Pengembangan Wawasan Kependudukan, <i>Monitoring</i> , dan Evaluasi       | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
| 6.  | Penyerasian Kependudukan   |  |         |            |
|     | a. Indikator Kependudukan  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Proyeksi Penduduk   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Perencanaan Kependudukan  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | d. Penyerasian Kebijakan Kependudukan dengan Lembaga Nonpemerintah           | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | e. Pelaksanaan Penyerasian Kebijakan Kependudukan dengan Lembaga Pemerintah  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | <b>M. KELUARGA BERENCANA</b>   |  |         |            |
| 1.  | Kebijakan di Bidang Keluarga Berencana yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru | 3 Tahun | Permanen   |
| 2.  | Analisis Pemaduan Kebijakan Pengendalian Penduduk                            |  |         |            |
|     | a. Pengumpulan dan Pengolahan Data   | 1 Tahun  | 1 Tahun | Musnah     |
|     | b. Evaluasi dan Pelaporan  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
| 3.  | Fasilitas Pemaduan Kebijakan Pengendalian Penduduk                           |  |         |            |
|     | a. Penyiapan Fasilitas   | 1 Tahun  | 1 Tahun | Musnah     |
|     | b. Evaluasi dan Pelaporan  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |

| NO.  | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU SIMPAN                               |         | KETERANGAN |
|--|--|---|---------|------------|
|  |  | AKTIF   | INAKTIF |            |
|  | 4. Profil dan Proyeksi Penduduk                                |   |         |            |
|  | a. Data Profil dan Proyeksi Penduduk                           | 2 Tahun Setelah Data Diperbarui ( <i>Update</i> ) | 3 Tahun | Permanen   |
|  | b. Evaluasi Data Profil dan Proyeksi Penduduk                  | 2 Tahun Setelah Data Diperbarui ( <i>Update</i> ) | 3 Tahun | Permanen   |
|  | 5. Penetapan Parameter Pengendalian Penduduk                   |   |         |            |
|  | a. Penetapan Sasaran Parameter                                 | 2 Tahun Setelah Data Diperbarui ( <i>Update</i> ) | 3 Tahun | Permanen   |
|  | b. Evaluasi Sasaran Parameter                                  | 2 Tahun Setelah Data Diperbarui ( <i>Update</i> ) | 3 Tahun | Permanen   |
|  | 6. Pemanfaatan Perencanaan Pengendalian Penduduk               |   |         |            |
|  | a. Pemanfaatan Profil dan Proyeksi                             | 1 Tahun   | 1 Tahun | Musnah     |
|  | b. Pemanfaatan Parameter                                       | 1 Tahun   | 1 Tahun | Musnah     |
|  | 7. Pengembangan Sistem   |   |         |            |
|  | a. Pengembangan Sistem Jalur Pendidikan Formal                 | 2 Tahun Setelah Data Diperbarui ( <i>Update</i> ) | 3 Tahun | Musnah     |
|  | b. Pengembangan Sistem Jalur Pendidikan Nonformal dan Informal | 2 Tahun Setelah Data Diperbarui ( <i>Update</i> ) | 3 Tahun | Musnah     |
| 8. Pengembangan Materi   |  |   |         |            |
| a. Pengembangan Materi Jalur Pendidikan Formal                 | 2 Tahun Setelah Data Diperbarui ( <i>Update</i> )              | 3 Tahun   | Musnah  |            |
| b. Pengembangan Materi Jalur Pendidikan Nonformal dan Informal | 2 Tahun Setelah Data Diperbarui ( <i>Update</i> )              | 3 Tahun   | Musnah  |            |

| NO. | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN                               |         | KETERANGAN |
|-----|---|---|---------|------------|
|     |   | AKTIF   | INAKTIF |            |
| 9.  | <i>Monitoring</i> dan Evaluasi  |   |         |            |
|     | a. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Jalur Pendidikan Formal                 | 2 Tahun Setelah Data Diperbarui ( <i>Update</i> ) | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Jalur Pendidikan Nonformal dan Informal | 2 Tahun Setelah Data Diperbarui ( <i>Update</i> ) | 3 Tahun | Permanen   |
| 10. | Analisis Sosial   | 2 Tahun Setelah Data Diperbarui ( <i>Update</i> ) | 3 Tahun | Permanen   |
| 11. | Analisis Ekonomi  | 2 Tahun Setelah Data Diperbarui ( <i>Update</i> ) | 3 Tahun | Permanen   |
| 12. | Analisis Dampak Politik, Pertahanan, dan Keamanan                         | 2 Tahun Setelah Data Diperbarui ( <i>Update</i> ) | 3 Tahun | Permanen   |
| 13. | Analisis Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan                          | 2 Tahun Setelah Data Diperbarui ( <i>Update</i> ) | 3 Tahun | Permanen   |
| 14. | Bina Keluarga Berencana Rumah Sakit dan Klinik Pemerintah                 | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |
| 15. | Jaminan Pelayanan dan Penyediaan Sarana Keluarga Berencana                | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |
| 16. | Kualitas Pelayanan Keluarga Berencana Pemerintah                          |   |         |            |
|     | a. Standardisasi Pelayanan Keluarga Berencana Pemerintah                  | 2 Tahun   | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Pelayanan Keluarga Berencana Pemerintah | 2 Tahun   | 3 Tahun | Permanen   |
| 17. | Bina Keluarga Berencana Rumah Sakit dan Klinik Swasta                     | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |
| 18. | Jaminan dan Ketersediaan Sarana Keluarga Berencana Swasta                 | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |

| NO. | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN                |         | KETERANGAN |
|-----|---|------------------------------------|---------|------------|
|     |   | AKTIF                              | INAKTIF |            |
|     | 19. Kualitas Pelayanan Keluarga Berencana Swasta  |                                    |         |            |
|     | a. Standardisasi Pelayanan Keluarga Berencana Swasta  | 2 Tahun Setelah Standar Diperbarui | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Keluarga Berencana Swasta  | 2 Tahun Setelah Standar Diperbarui | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 20. Akses dan Kualitas Pelayanan Keluarga Berencana Jalur Wilayah Tertinggal, Terpencil, dan Perbatasan |                                    |         |            |
|     | a. Peningkatan Akses Pelayanan Keluarga Berencana Wilayah Tertinggal, Terpencil, dan Perbatasan         | 2 Tahun                            | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Peningkatan Kualitas Pelayanan Keluarga Berencana Wilayah Tertinggal, Terpencil, dan Perbatasan      | 2 Tahun                            | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 21. Akses dan Kualitas Pelayanan Keluarga Berencana Wilayah Miskin Perkotaan                            |                                    |         |            |
|     | a. Peningkatan Akses Pelayanan Keluarga Berencana Wilayah Miskin Perkotaan                              | 2 Tahun                            | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Peningkatan Kualitas Pelayanan Keluarga Berencana Wilayah Miskin Perkotaan                           | 2 Tahun                            | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 22. Kesertaan Keluarga Berencana Pria   |                                    |         |            |
|     | a. Peningkatan Akses Keluarga Berencana Pria  | 2 Tahun                            | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Peningkatan Partisipasi Keluarga Berencana Pria  | 2 Tahun                            | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 23. Kelangsungan Hidup Ibu, Bayi, dan Anak  | 2 Tahun                            | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 24. Pencegahan PMS dan HIV/AIDS   | 2 Tahun                            | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 25. Pencegahan Kanker Alat Reproduksi dan Penanggulangan Infertilitas                                   | 2 Tahun                            | 3 Tahun | Musnah     |

| NO. | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU SIMPAN |         | KETERANGAN |
|-----|--|---------------------|---------|------------|
|     |  | AKTIF               | INAKTIF |            |
|     | 26. Pelembagaan Bina Keluarga Balita dan Anak                      |                     |         |            |
|     | a. Pengembangan Kelompok Bina Keluarga Balita dan Anak             | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Pengembangan Kemitraan Bina Keluarga dan                        | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 27. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Bina Keluarga Balita dan Anak   |                     |         |            |
|     | a. <i>Monitoring</i> Bina Keluarga Balita dan Anak                 | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Evaluasi dan Pelaporan Bina Keluarga Balita dan Anak            | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 28. Pelembagaan Bina Ketahanan Remaja                              |                     |         |            |
|     | a. Pelembagaan Bina Ketahanan Remaja Jalur Pendidikan              | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Pelembagaan Bina Ketahanan Remaja Jalur Masyarakat              | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 29. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Bina Ketahanan Remaja           |                     |         |            |
|     | a. <i>Monitoring</i> Bina Ketahanan Remaja                         | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Evaluasi dan Pelaporan Bina Ketahanan Remaja                    | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 30. Pengembangan Program Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan |                     |         |            |
|     | a. Pengembangan Program Bina Ketahanan Keluarga Lansia             | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Pengembangan Program Bina Ketahanan Keluarga Rentan             | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |

| NO. | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU SIMPAN |         | KETERANGAN |
|-----|--|---------------------|---------|------------|
|     |  | AKTIF               | INAKTIF |            |
|     | 31. Pelembagaan Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan                    |                     |         |            |
|     | a. Pengembangan Kelompok Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan           | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Pengembangan Kemitraan Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan          | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 32. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan |                     |         |            |
|     | a. <i>Monitoring</i> Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan               | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Evaluasi dan Pelaporan Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan          | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 33. Pengembangan Program Usaha Ekonomi Keluarga                              | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 34. Peningkatan Teknologi dan Permodalan Usaha Ekonomi Keluarga              | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 35. Peningkatan Manajemen Usaha Ekonomi Keluarga                             |                     |         |            |
|     | a. Pengembangan Administrasi dan Keuangan Kelompok Usaha Ekonomi Keluarga    | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Pengembangan Pemasaran Kelompok Usaha Ekonomi Keluarga                    | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 36. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Usaha Ekonomi Keluarga                    | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 37. Pengembangan Program Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera                  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |

| NO. | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU SIMPAN |         | KETERANGAN |
|-----|--|---------------------|---------|------------|
|     |  | AKTIF               | INAKTIF |            |
| 38. | Pelembagaan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera                     |                     |         |            |
| a.  | Pengembangan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera                    | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| b.  | Pengembangan Kemitraan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera          | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| 39. | <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera  |                     |         |            |
| a.  | Monitoring Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera                      | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
| b.  | Evaluasi dan Pelaporan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera          | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
| 40. | Pengembangan Advokasi dan Komunikasi, Informasi, Edukasi           |                     |         |            |
| a.  | Perencanaan Advokasi dan Komunikasi, Informasi, Edukasi            | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
| b.  | Evaluasi dan Pelaporan Advokasi dan Komunikasi, Informasi, Edukasi | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| 41. | Advokasi dan Pencitraan  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| 42. | Komunikasi, Informasi, dan Edukasi                                 |                     |         |            |
| a.  | Promosi  | 1 Tahun             | 1 Tahun | Musnah     |
| b.  | Sarana Produksi Media Komunikasi                                   | 1 Tahun             | 1 Tahun | Musnah     |
| c.  | Produk Media Komunikasi  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| 43. | Hubungan dengan Lembaga Pemerintah Pusat dan Provinsi              | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |

| NO. | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN |         | KETERANGAN |
|-----|---|---------------------|---------|------------|
|     |   | AKTIF               | INAKTIF |            |
|     | 44. Hubungan dengan Lembaga Pemerintah Kabupaten dan Kota             |                     |         |            |
|     | a. Pengembangan Hubungan dengan Lembaga Pemerintah Kabupaten dan Kota | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Penguatan Hubungan dengan Lembaga Pemerintah Kabupaten dan Kota    | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 45. Hubungan dengan Lembaga Nonpemerintah                             |                     |         |            |
|     | a. Pengembangan Hubungan dengan Lembaga Nonpemerintah                 | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Penguatan Hubungan dengan Lembaga Nonpemerintah                    | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 46. Tenaga Lini Lapangan  |                     |         |            |
|     | a. Pengembangan Tenaga Lini Lapangan                                  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Tenaga Lini Lapangan                | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 47. Institusi Masyarakat Perdesaan                                    |                     |         |            |
|     | a. Pengembangan Institusi Masyarakat Perdesaan                        | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Institusi Masyarakat Perdesaan      | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 48. Mekanisme Operasional Lini Lapangan                               |                     |         |            |
|     | a. Pengembangan Mekanisme Operasional Lini Lapangan                   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Mekanisme Operasional Lini Lapangan | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |

| NO. | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU SIMPAN |         | KETERANGAN |
|-----|--|---------------------|---------|------------|
|     |  | AKTIF               | INAKTIF |            |
|     | 49. Pengembangan Sistem Pencatatan dan Pelaporan   |                     |         |            |
|     | a. Perumusan Pola Sistem Pencatatan dan  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Sistem Pencatatan dan Pelaporan  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 50. Pengumpulan dan Pengolahan Data  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 51 Analisis dan Evaluasi   |                     |         |            |
|     | a. Analisis dan Evaluasi Pengendalian Penduduk   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Analisis dan Evaluasi Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 52 Sistem Aplikasi dan Bank Data   |                     |         |            |
|     | a. Pengembangan Sistem Aplikasi  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Pengelolaan Bank Data   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 53 Infrastruktur Teknologi Informasi   |                     |         |            |
|     | a. Pengembangan Infrastruktur Teknologi Informasi  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Pemeliharaan Infrastruktur Teknologi Informasi  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 54 Dokumentasi dan Penyebarluasan Informasi  |                     |         |            |
|     | a. Dokumentasi dan Perpustakaan  | 1 Tahun             | 1 Tahun | Musnah     |
|     | b. Pengelolaan Situs BKKBN dan Media Konferensi  | 1 Tahun             | 1 Tahun | Musnah     |
|     | <b>N. HUBUNGAN MASYARAKAT</b>  |                     |         |            |
|     | 1. Keprotokolan  |                     |         |            |
|     | a. Penyelenggaraan Acara Kedinasan (Upacara, Pelantikan, Peresmian, dan Jamuan, Termasuk Acara Peringatan Hari-hari Besar) | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Buku Tamu Keprotokolan  | 1 Tahun             | 1 Tahun | Musnah     |

| NO. | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU SIMPAN    |         | KETERANGAN |
|-----|--|------------------------|---------|------------|
|     |  | AKTIF                  | INAKTIF |            |
|     | c. Agenda Kegiatan Pimpinan Daerah   | 2 Tahun                | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Kunjungan Dinas Dalam dan Luar Negeri   | 2 Tahun                | 3 Tahun | Permanen   |
| 2.  | Daftar Nama/Alamat Kantor/Pejabat  | 1 Tahun Selama Berlaku | 1 Tahun | Musnah     |
| 3.  | Dokumentasi/Liputan Kegiatan Dinas Pimpinan, Acara Kedinasan dan Peristiwa-peristiwa Bidang Masing-masing, dalam Berbagai Media: Kertas, Foto/Video/Rekaman Suara/Multimedia | 2 Tahun                | 3 Tahun | Permanen   |
| 4.  | Pengumpulan, Pengolahan, dan Penyajian Informasi Kelembagaan   |                        |         |            |
|     | a. Kliping Koran   | 1 Tahun                | 1 Tahun | Musnah     |
|     | b. Brosur/ <i>Leaflet</i> /Poster/Plakat   | 1 Tahun                | 1 Tahun | Musnah     |
|     | c. Pengumuman/Pemberitaan  | 1 Tahun                | 1 Tahun | Musnah     |
| 5.  | Hubungan Antarlembaga dan Pemerintahan Daerah  |                        |         |            |
|     | a. Hubungan Antarlembaga Pemerintah  | 1 Tahun                | 1 Tahun | Musnah     |
|     | b. Hubungan dengan Organisasi Sosial/LSM   | 1 Tahun                | 1 Tahun | Musnah     |
|     | c. Hubungan dengan Perusahaan  | 1 Tahun                | 1 Tahun | Musnah     |
|     | d. Hubungan dengan Perguruan Tinggi/Sekolah, Termasuk Magang, Pendidikan Sistem Ganda (PSG)/Praktik Kerja Lapang (PKL)   | 1 Tahun                | 1 Tahun | Musnah     |
|     | e. Forum Kehumasan   | 1 Tahun                | 1 Tahun | Musnah     |
|     | f. Hubungan dengan Media Massa   | 1 Tahun                | 1 Tahun | Musnah     |
| 6.  | Dengar Pendapat/ <i>Hearing</i> DPRD   | 1 Tahun                | 1 Tahun | Permanen   |
| 7.  | Bahan/Materi Pidato/Sidang Muspida   | 1 Tahun                | 1 Tahun | Permanen   |
| 8.  | Penerbitan Majalah, Buletin, Koran, dan Jurnal   | 1 Tahun                | 1 Tahun | Musnah     |
| 9.  | Publikasi melalui Media Cetak maupun Elektronik  | 1 Tahun                | 1 Tahun | Musnah     |

| NO.        | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU SIMPAN                            |         | KETERANGAN |
|------------|--|--|---------|------------|
|            |  | AKTIF  | INAKTIF |            |
|            | 10. Pameran/Sayemara/Lomba/Festival, Pembuatan Spanduk dan Iklan         | 1 Tahun  | 1 Tahun | Musnah     |
|            | 11. Penghargaan/Tanda Kenang-Kenangan                                    | 1 Tahun  | 1 Tahun | Permanen   |
|            | 12. Ucapan Terima Kasih, Ucapan Selamat, Bela Sungkawa, Permohonan Maaf  | 1 Tahun  | 1 Tahun | Permanen   |
| <b>VI.</b> | <b>PEREKONOMIAN</b>  |  |         |            |
|            | <b>A. KETAHANAN PANGAN</b>   |  |         |            |
|            | 1. Kebijakan di Bidang Ketahanan Pangan yang Dilakukan Pemerintah Daerah | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru | 3 Tahun | Permanen   |
|            | 2. Ketersediaan dan Kerawanan Pangan                                     |  |         |            |
|            | a. Ketersediaan Pangan   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|            | b. Akses Pangan  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|            | c. Kerawanan Pangan  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|            | 3. Distribusi dan Cadangan Pangan  |  |         |            |
|            | a. Distribusi Pangan   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|            | b. Harga Pangan  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|            | c. Cadangan Pangan   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|            | 4. Penganekaragaman Konsumsi dan Ketahanan Pangan                        |  |         |            |
|            | a. Konsumsi Pangan   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|            | b. Penganekaragaman Pangan   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|            | c. Keamanan Pangan Segar   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|            | 5. Penguatan Kelembagaan Ketahanan Pangan                                |  |         |            |
|            | a. Dewan Ketahanan Pangan  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|            | b. Penghargaan Ketahanan Pangan  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |

| NO. | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU SIMPAN                            |         | KETERANGAN |
|-----|--|--|---------|------------|
|     |  | AKTIF  | INAKTIF |            |
|     | 6. Swasembada Pangan (Kearifan Lokal)                                    | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 7. Bimbingan Teknis  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 8. Evaluasi  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | <b>B. PERDAGANGAN</b>  |  |         |            |
|     | 1. Kebijakan di Bidang Perdagangan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 2. Perdagangan Dalam Negeri  |  |         |            |
|     | a. Bina Usaha Kelembagaan dan Penguatan Usaha                            | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Bisa Usaha Jasa Perdangan   | 2 Tahun  | 8 Tahun | Musnah     |
|     | c. Bina Usaha Dagang Asing dan Keagenan                                  | 2 Tahun  | 8 Tahun | Musnah     |
|     | d. Informasi Perusahaan  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | e. Pelaku Pasar  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | f. Iklim Usaha dan Bimbingan Teknis Usaha Dagang Kecil Menengah          | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | g. Fasilitasi Usaha dan Pemasaran Usaha Dagang Kecil Menengah            | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | h. Pengembangan Produk Lokal   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | i. Pencitraan Produk Dalam Negeri  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | j. Pengembangan Sarana Distribusi  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | k. Pengelolaan Sarana Distribusi   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | l. Kerja Sama Pengembangan Sistem Logistik                               | 2 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir            | 3 Tahun | Musnah     |
|     | m. Informasi dan Bimbingan Teknis Penyedia Jasa Logistik                 | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | n. Informasi Pasar   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | o. Informasi Hasil Industri  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |

| NO. | JENIS ARSIP                                      | JANGKA WAKTU SIMPAN                 |         | KETERANGAN |
|-----|--|-------------------------------------|---------|------------|
|     |  | AKTIF                               | INAKTIF |            |
|     | p. Barang Strategis                              | 2 Tahun                             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | q. Bahan Pokok Agro                              | 2 Tahun                             | 3 Tahun | Musnah     |
| 3.  | Standardisasi dan Pelindungan Konsumen           |                                     |         |            |
|     | a. Kelembagaan dan Informasi Standar             | 2 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Kerja Sama Standardisasi                      | 2 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir | 8 Tahun | Permanen   |
|     | c. Perumusan dan Penerapan Standar               | 3 Tahun                             | 7 Tahun | Permanen   |
|     | d. Tata Usaha                                    | 3 Tahun                             | 7 Tahun | Permanen   |
|     | e. Kerja Sama, Informasi, dan Publikasi          | 3 Tahun                             | 7 Tahun | Musnah     |
|     | f. Analisis Penyelenggaraan Pelindungan Konsumen | 3 Tahun                             | 7 Tahun | Permanen   |
|     | g. Bimbingan Konsumen dan Pelaku Usaha           | 2 Tahun                             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | h. Fasilitas Kelembagaan                         | 3 Tahun                             | 7 Tahun | Musnah     |
|     | i. Produk Pertambangan dan Aneka Industri        | 2 Tahun                             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | j. Produk Pertanian, Kimia, dan Kehutanan        | 2 Tahun                             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | k. Jasa  | 2 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir | 3 Tahun | Musnah     |
|     | l. Kerja Sama                                    | 2 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir | 3 Tahun | Musnah     |
|     | m. Sarana dan Kerja Sama                         | 3 Tahun                             | 7 Tahun | Musnah     |
|     | n. Kelembagaan dan Penilaian                     | 2 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir | 3 Tahun | Permanen   |
|     | o. UTTP dan Standar Ukuran                       | 2 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir | 3 Tahun | Permanen   |
|     | p. Pengawasan                                    | 2 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir | 3 Tahun | Permanen   |

| NO. | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN                 |         | KETERANGAN |
|-----|---|-------------------------------------|---------|------------|
|     |   | AKTIF                               | INAKTIF |            |
|     | q. Balai Pengelolaan Standar Nasional Satuan Ukuran | 2 Tahun                             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | r. Balai Pengujian UTTP                             | 2 Tahun                             | 3 Tahun | Permanen   |
| 4.  | Perdagangan Berjangka Komoditi                      |                                     |         |            |
|     | a. Pengkajian Pasar                                 | 2 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Pengawasan Transaksi                             | 2 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Pengawasan Keuangan dan Audit                    | 2 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Pengkajian Pasar                                 | 2 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir | 3 Tahun | Musnah     |
|     | e. Pengembangan Pasar                               | 2 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir | 3 Tahun | Musnah     |
|     | f. Sistem Informasi                                 | 2 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir | 3 Tahun | Musnah     |
|     | g. Pembinaan Pasar Lelang dan Sistem Resi Gudang    | 2 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir | 3 Tahun | Musnah     |
|     | h. Pengawasan Pasar Lelang                          | 2 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir | 3 Tahun | Musnah     |
|     | i. Pengawasan Sistem Gudang                         | 2 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir | 3 Tahun | Musnah     |
| 5.  | Bimbingan Teknis                                    | 2 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir | 3 Tahun | Musnah     |
| 6.  | Evaluasi  | 2 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir | 3 Tahun | Musnah     |
|     |   |                                     |         |            |

| NO. | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU SIMPAN   |         | KETERANGAN |
|-----|--|---|---------|------------|
|     |  | AKTIF   | INAKTIF |            |
|     | <b>C. KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH</b>  |   |         |            |
|     | 1. Kebijakan di Bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 2. Kelembagaan Koperasi dan UKM  |   |         |            |
|     | a. Organisasi dan Badan Hukum Koperasi   | 2 Tahun   | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Tata Laksana Koperasi dan UKM   | 2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru atau Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Keanggotaan Koperasi  | 2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru atau Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku | 3 Tahun | Permanen   |
|     | d. Pengendalian dan Akuntabilitas  | 2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru atau Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 3. Produksi  |   |         |            |
|     | a. Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura   | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Kehutanan dan Perkebunan  | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Perikanan dan Peternakan  | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Industri Kerajinan dan Pertambangan   | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |
|     | e. Ketenagalistrikan dan Aneka Usaha   | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |

| NO. | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN   |         | KETERANGAN |
|-----|---|---|---------|------------|
|     |   | AKTIF   | INAKTIF |            |
| 4.  | Pembiayaan  |   |         |            |
|     | a. Program Pendanaan                                      | 3 Tahun   | 7 Tahun | Permanen   |
|     | b. Pengembangan dan Pengendalian Simpan Pinjam            | 3 Tahun   | 7 Tahun | Permanen   |
|     | c. Urusan Permodalan                                      | 3 Tahun   | 7 Tahun | Permanen   |
|     | d. Asuransi dan Jasa Keuangan                             | 3 Tahun   | 7 Tahun | Permanen   |
|     | e. Pembiayaan dan Penjaminan Kredit                       | 3 Tahun   | 7 Tahun | Permanen   |
|     | f. Lembaga Pengelola Dana Bergulir KUKM (LPDB)            | 3 Tahun   | 7 Tahun | Permanen   |
| 5.  | Pemasaran dan Jaringan Usaha                              |   |         |            |
|     | a. Perdagangan Dalam Negeri                               | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Ekspor dan Impor                                       | 2 Tahun   | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Prasarana dan Sarana Pemasaran                         | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Kemitraan dan Jaringan Usaha                           | 2 Tahun Setelah Perjanjian, Kontrak, Kerja Sama Berakhir, dan Kewajiban Para Pihak Telah Ditunaikan | 3 Tahun | Musnah     |
|     | e. Informasi dan Publikasi Bisnis                         | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |
|     | f. Lembaga Layanan Pemasaran LLP Koperasi dan UKM         | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |
| 6.  | Pengembangan Sumber Daya Manusia                          |   |         |            |
|     | a. Pengembangan Kewirausahaan                             | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Kebijakan Pendidikan Koperasi dan UKM                  | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Peran Serta Masyarakat                                 | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Diklat Koperasi dan UKM | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |
|     | e. Advokasi   | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |

| NO. | JENIS ARSIP                                       | JANGKA WAKTU SIMPAN                                     |         | KETERANGAN |
|-----|---|---|---------|------------|
|     |   | AKTIF   | INAKTIF |            |
| 7.  | Pengembangan dan Restrukturisasi Usaha            |   |         |            |
|     | a. Produktivitas dan Mutu                         | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Restrukturisasi Usaha                          | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Pemberdayaan Lembaga Pengembangan Bisnis (LPB) | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Fasilitasi Investasi UKMK                      | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |
|     | e. Pengembangan Sistem Bisnis                     | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |
| 8.  | Pengkajian Sumber Daya UKMK                       |   |         |            |
|     | a. Penelitian Koperasi                            | 2 Tahun Setelah Laporan Hasil Penelitian Dipublikasikan | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Penelitian UKM                                 | 2 Tahun Setelah Laporan Hasil Penelitian Dipublikasikan | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Penelitian Sumber Daya                         | 2 Tahun Setelah Laporan Hasil Penelitian Dipublikasikan | 3 Tahun | Permanen   |
|     | d. Pengembangan Perkaderan UMK                    | 2 Tahun Setelah Laporan Hasil Penelitian Dipublikasikan | 3 Tahun | Permanen   |

| NO. | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN   |         | KETERANGAN |
|-----|---|---|---------|------------|
|     |   | AKTIF   | INAKTIF |            |
|     | 9. Kerja Sama Hubungan Antarlembaga   | 2 Tahun Setelah Perjanjian, Kontrak, Kerja Sama Berakhir, dan Kewajiban Para Pihak Telah Ditunaikan | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 10 Pedagang Kaki Lima (PKL)   |   |         |            |
|     | a. Peraturan Perundang-undangan   | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Prasarana dan Sarana   | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 11. Monitoring dan Evaluasi   | 2 Tahun   | 3 Tahun | Permanen   |
|     | <b>D. KELAUTAN DAN PERIKANAN</b>  |   |         |            |
|     | 1. Kebijakan di Bidang Kelautan dan Perikanan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 2. Perikanan Tangkap  |   |         |            |
|     | a. Data dan Statistik Perikanan Tangkap   | 2 Tahun Setelah Data Diperbarui ( <i>Update</i> )   | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Rancang Bangun dan Kelaikan Kapal Perikanan                                      | 2 Tahun   | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Rancang Bangun dan Kelaikan Alat Tangkap Ikan                                    | 2 Tahun   | 3 Tahun | Permanen   |
|     | d. Pendaftaran Kapal Perikanan  | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |
|     | e. Pengawasan Kapal dan Ketenagakerjaan   | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |
|     | f. Perbantuan dan Evaluasi Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan                | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |
|     | g. Alokasi Usaha Penangkapan Ikan   | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |
|     | h. Tata Pengusahaan Penangkapan Ikan  | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |
|     | i. Verifikasi Dokumen Penangkapan Ikan  | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |
|     | j. Pelayanan Dokumen Penangkapan Ikan   | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |
|     | k. Pemantauan dan Evaluasi Pelayanan Usaha Penangkapan Ikan                         | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |

| NO. | JENIS ARSIP                                       | JANGKA WAKTU SIMPAN |         | KETERANGAN |
|-----|---|---------------------|---------|------------|
|     |   | AKTIF               | INAKTIF |            |
|     | l. Kelembgaan Usaha Penangkapan                   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | m. Investasi dan Permodalan Usaha                 | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | n. Kenelayanan                                    | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | o. Pembinaan Pengelolaan Usaha                    | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | p. Pemantauan dan Evaluasi Usaha Penangkapan Ikan | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 3. Perikanan Budi Daya                            |                     |         |            |
|     | a. Potensi Lahan dan Air                          | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Prasarana dan Sarana Budi Daya Air Tawar       | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Pengelolaan Induk Perbenihan Ikan Air Tawar    | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Perbenihan Skala Kecil                         | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | e. Informasi dan Distribusi Pembenihan            | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | f. Budi Daya Air Tawar                            | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | g. Budi Daya Ikan Hias                            | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | h. Sertifikasi Budi Daya Perikanan                | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | i. Data dan Statistik Perikanan Budi Daya         | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | j. Hama dan Penyakit Ikan                         | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | k. Pelindungan Lingkungan Budi Daya               | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | l. Investasi dan Permodalan Usaha Budi Daya       | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | m. Kewirausahaan Budi Daya                        | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | n. Pelayanan Usaha Budi Daya                      | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | o. Kelembagaan dan Ketenagaakerjaan               | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | p. Promosi Usaha dan Budaya                       | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |

| NO. | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU SIMPAN |         | KETERANGAN |
|-----|--|---------------------|---------|------------|
|     |  | AKTIF               | INAKTIF |            |
| 4.  | Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan                 |                     |         |            |
| a.  | Standardisasi Pengolahan Hasil                           | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
| b.  | Pengembangan Produk                                      | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| c.  | Pengembangan Usaha Mikro, Kecil, dan                     | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| d.  | Industri Pengolahan                                      | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| e.  | Prasarana dan Sarana Pengolahan Hasil                    | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
| f.  | Standardisasi Pengembangan Produk Nonkonsumsi            | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
| g.  | Promosi dan Jaringan Ikan Hias                           | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| h.  | Pengembangan Industri                                    | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| i.  | Prasarana dan Sarana Pengembangan Produk Nonkonsumsi     | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| j.  | Kelembagaan Pemasaran Dalam Negeri                       | 1 Tahun             | 1 Tahun | Permanen   |
| k.  | Analisis dan Informasi Pasar Dalam Negeri                | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| l.  | Jaringan Distribusi dan Kemitraan Pemasaran Dalam Negeri | 1 Tahun             | 1 Tahun | Permanen   |
| m.  | Promosi dan Kerja Sama Pemasaran Dalam                   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
| n.  | Prasarana dan Sarana Pemasaran Dalam Negeri              | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
| o.  | Kelembagaan Pemasaran Luar Negeri                        | 1 Tahun             | 1 Tahun | Permanen   |
| p.  | Analisis dan Informasi Pemasaran Luar Negeri             | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| q.  | Pengembangan Ekspor                                      | 1 Tahun             | 1 Tahun | Musnah     |
| r.  | Pengendalian Impor                                       | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| s.  | Promosi dan Kerja Sama Pemasaran Luar Negeri             | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
| t.  | Pelayanan Usaha  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |

| NO. | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN |         | KETERANGAN |
|-----|---|---------------------|---------|------------|
|     |   | AKTIF               | INAKTIF |            |
|     | u. Kemitraan Usaha  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | v. Ketenagakerjaan Pengolahan dan Pemasaran                 | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | w. Investasi dan Permodalan                                 | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | x. Informasi dan Promosi                                    | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| 5.  | Kelautan, Pesisir, dan Pulau-pulau Kecil                    |                     |         |            |
|     | a. Rencana Tata Ruang Laut Nasional dan Perairan Yurisdiksi | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Rencana Tata Ruang dan Zona Wilayah I                    | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Rencana Tata Ruang dan Zona Wilayah II                   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | d. Informasi dan Evaluasi Spasial                           | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | e. Jejaring, Data, dan Informasi Konservasi                 | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | f. Konservasi Wawasan                                       | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | g. Konservasi Jenis Ikan                                    | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | h. Pemanfaatan Kawasan dan Jenis Ikan                       | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | i. Mitigasi Bencana Lingkungan                              | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | j. Pendayagunaan Sumber Daya Kelautan                       | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | k. Penanggulangan Pencemaran Sumber Daya Pesisir dan Laut   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | l. Rehabilitasi dan Reklamasi                               | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | m. Identifikasi Pulau-pulau Terkecil                        | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | n. Pengelolaan Ekosistem Pulau-pulau Terkecil               | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | o. Investasi dan Promosi Pulau-pulau Terkecil               | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | p. Prasarana dan Sarana Pulau-pulau Terkecil                | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | q. Akses Permodalan   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | r. Akses Ilmu Pengetahuan dan Teknologi                     | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | s. Sosial Budaya Masyarakat                                 | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | t. Pengembangan Usaha                                       | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |

| NO. | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN |         | KETERANGAN |
|-----|---|---------------------|---------|------------|
|     |   | AKTIF               | INAKTIF |            |
| 6.  | Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan           |                     |         |            |
| a.  | Pengawasan Penangkapan Wilayah Barat                    | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| b.  | Pengawasan Penangkapan Wilayah Timur                    | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| c.  | Pengawasan Pengangkutan, Pengolahan, dan Pemasaran      | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| d.  | Pengawasan Usaha Budi Daya                              | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| e.  | Pengawasan Ekosistem Perairan dan Kawasan Konservasi    | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| f.  | Pengawasan Pencemaran Perairan                          | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| g.  | Pengawasan Pesisir dan Pulau-pulau Terkecil             | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| h.  | Pengawasan Jasa Kelautan dan Sumber Daya Nonhayati      | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| i.  | Logistik dan Operasional Wilayah Barat                  | 1 Tahun             | 1 Tahun | Musnah     |
| j.  | Logistik dan Operasional Wilayah Timur                  | 1 Tahun             | 1 Tahun | Musnah     |
| k.  | Perawatan Kapal Pengawas                                | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| l.  | Pengawakan Kapal Pengawas                               | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| m.  | Sistem Pemantauan                                       | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
| n.  | Pemantauan Pemanfaatan Sumber Daya                      | 1 Tahun             | 1 Tahun | Musnah     |
| o.  | Pemantauan Sumber Daya Perikanan                        | 1 Tahun             | 1 Tahun | Musnah     |
| p.  | Pengembangan Infrastruktur Pengawasan                   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
| q.  | Penyidikan  | 3 Tahun             | 7 Tahun | Permanen   |
| r.  | Penanganan Barang Bukti dan Awak Kapal                  | 3 Tahun             | 7 Tahun | Permanen   |
| s.  | Kerja Sama Penegakan Hukum dan Fasilitas PPNS Perikanan | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| t.  | Pemantauan dan Evaluasi Penanganan Pelanggaran          | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |

| NO. | JENIS ARSIP                             | JANGKA WAKTU SIMPAN |         | KETERANGAN |
|-----|---|---------------------|---------|------------|
|     |   | AKTIF               | INAKTIF |            |
|     | 7. Karantina Ikan                       |                     |         |            |
|     | a. Pemeriksaan Ikan                     | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Penahanan                            | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Pengasingan                          | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Pengamatan                           | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | e. Pengakuan                            | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | f. Penolakan                            | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | g. Pemusnahan                           | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | h. Persyaratan Lalu Lintas Pemasukan    | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | i. Persyaratan Lalu Lintas Pengeluaran  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | j. Permohonan Sertifikat                | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | k. Pemasukan Formulir                   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | l. Pemasukan Sertifikat                 | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | m. Evaluasi dan Monitoring Sertifikat   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | n. Surat Perintah                       | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | o. Rekomendasi                          | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | p. Penutupan Suatu Area                 | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | q. Pelanggaran Lalu Lintas Ikan         | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | r. Pengawasan Peraturan Perkarantinaaan | 3 Tahun             | 7 Tahun | Musnah     |
|     | s. Pengawasan Pelaksanaan Operasional   | 3 Tahun             | 7 Tahun | Musnah     |
|     | t. Instalasi Karantina Sementara        | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | u. Lokasi Karantina                     | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |

| NO. | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU SIMPAN                            |         | KETERANGAN |
|-----|--|--|---------|------------|
|     |  | AKTIF  | INAKTIF |            |
|     | <b>E. PERTANIAN</b>  |  |         |            |
|     | 1. Kebijakan di Bidang Pertanian yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 2. Pelindungan Hortikultura  |  |         |            |
|     | a. Teknologi Pelindungan Tanaman Buah                                  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Teknologi Pelindungan Tanaman Sayuran dan Tanaman Obat              | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Teknologi Pelindungan Tanaman Florikultura                          | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Dampak Iklim dan Persyaratan Teknis                                 | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 3. Perbenihan Hortikultura   |  |         |            |
|     | a. Penilaian Varietas  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Pengawasan Mutu Benih   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Budi Daya dan Pascapanen Florikultura                               | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 4. Perluasan dan Pengelolaan Lahan                                     |  |         |            |
|     | a. Basis Data Lahan  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Pengendalian Lahan  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Optimasi, Rehabilitasi, dan Konservasi Lahan                        | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | d. Perluasan Kawasan Tanaman Pangan                                    | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | e. Perluasan Kawasan Hortikultura, Perkebunan, dan Peternakan          | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 5. Pengelolaan Air Irigasi   |  |         |            |
|     | a. Pengembangan Sumber Air   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Pengembangan Jaringan dan Optimasi Air                              | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Iklim, Konservasi Air, dan Lingkungan Hidup                         | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Kelembagaan   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |

| NO. | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN                               |         | KETERANGAN |
|-----|---|---|---------|------------|
|     |   | AKTIF   | INAKTIF |            |
| 6.  | Pembiayaan Pertanian                                  |   |         |            |
|     | a. Data Informasi Pembiayaan Program                  | 2 Tahun Setelah Data Diperbarui ( <i>Update</i> ) | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Pembiayaan Syariah dan Kerja Sama                  | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Pembiayaan Agribisnis                              | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Kelembagaan dan Pemberdayaan Agribisnis            | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |
| 7.  | Pupuk Pesticida                                       |   |         |            |
|     | a. Pupuk Organik dan Pembenh Tanah                    | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Pupuk Anorganik                                    | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Pesticida  | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Pengawasan Pupuk dan Pesticida                     | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |
| 8.  | Alat dan Mesin Pertanian                              |   |         |            |
|     | a. Pengembangan Alat dan Mesin Pertanian              | 2 Tahun   | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Pengawasan dan Peredaran Alat dan Mesin Pertanian  | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Kelembagaan dan Pelayanan Alat dan Mesin Pertanian | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |
| 9.  | Perbenihan Tanaman Pangan                             |   |         |            |
|     | a. Penilaian Varietas dan Pengawasan Mutu Benih       | 2 Tahun   | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Produksi Benih Serealia                            | 2 Tahun   | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Produksi Benih Aneka Kacang dan Umbi               | 2 Tahun   | 3 Tahun | Permanen   |
|     | d. Kelembagaan Benih                                  | 2 Tahun   | 3 Tahun | Permanen   |
| 10. | Budi Daya Serealia                                    |   |         |            |
|     | a. Padi Irigasi dan Rawa                              | 2 Tahun   | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Padi Tadah Hujan dan Lahan Kering                  | 2 Tahun   | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Jagung   | 2 Tahun   | 3 Tahun | Permanen   |
|     | d. Serealia Lain                                      | 2 Tahun   | 3 Tahun | Permanen   |

| NO. | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN |         | KETERANGAN |
|-----|---|---------------------|---------|------------|
|     |   | AKTIF               | INAKTIF |            |
|     | 11. Budi Daya Aneka Kacang dan Umbi                     |                     |         |            |
|     | a. Kedelai  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Ubi Kayu   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Aneka Kacang   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | d. Aneka Umbi   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 12. Tanaman Pangan                                      |                     |         |            |
|     | a. Pengelolaan Data Organisasi Pengganggu Tumbuhan      | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Dampak Perubahan Iklim                               | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Teknologi Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | d. Pengelolaan Pengendalian Hama Terpadu                | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 13. Pascapanen Tanaman Pangan                           |                     |         |            |
|     | a. Padi   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Jagung dan Serealia Lain                             | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Kedelai dan Aneka Kacang                             | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | d. Aneka Umbi   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 14. Pengolahan Hasil Pertanian                          |                     |         |            |
|     | a. Tanaman Pangan                                       | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Hortikultura   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Perkebunan   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Peternakan   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 15. Mutu dan Standardisasi                              |                     |         |            |
|     | a. Standardisasi  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Penerapan dan Pengawasan Jaminan Mutu                | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Akreditasi dan Kelembagaan                           | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | d. Kerja Sama dan Harmonisasi                           | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |

| NO. | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU SIMPAN |         | KETERANGAN |
|-----|--|---------------------|---------|------------|
|     |  | AKTIF               | INAKTIF |            |
| 16. | Pengembangan Usaha dan Investasi   |                     |         |            |
|     | a. Kemitraan dan Kewirausahaan   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Investasi   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Promosi Dalam Negeri  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Promosi Luar Negeri   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| 17. | Pemasaran Domestik   |                     |         |            |
|     | a. Informasi Pasar   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Pemantauan Pasar dan Stabilisasi Harga  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Sarana dan Kelembagaan Pasar  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Jaringan Pemasaran  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
| 18. | Administrasi Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan, antara lain: Rencana Kerja, TOR/Proposal, Pembentukan Tim Kerja, dan Surat menyurat | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
| 19. | Hasil Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan   |                     |         |            |
|     | a. Hasil Penelitian dan Pengembangan   | 3 Tahun             | 7 Tahun | Permanen   |
|     | b. Hasil Pengkajian dan Kebijakan dan Strategi   | 3 Tahun             | 7 Tahun | Permanen   |
| 20. | Diseminasi   | 3 Tahun             | 7 Tahun | Permanen   |
| 21. | Publikasi Hasil Penelitian/Pengkajian  |                     |         |            |
|     | a. Pameran, Temu Lapang, Temu Bisnis, Demplot, Seminar Lokakarya, Temu Karya, <i>Workshop</i>  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Jurnal, Buletin, Monograf, Prosiding, dan Publikasi Lainnya   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| 22. | Bimbingan Teknis Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan  | 1 Tahun             | 1 Tahun | Musnah     |
| 23. | Forum Komunikasi Penelitian dan Pengembangan   | 1 Tahun             | 1 Tahun | Musnah     |

KABUPATEN BULUKUMBA

| NO. | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN                              |         | KETERANGAN |
|-----|---|--|---------|------------|
|     |   | AKTIF  | INAKTIF |            |
|     | 24. Data Penelitian dan Pengembangan                | 2 Tahun Setelah Data Dipebarui ( <i>Update</i> ) | 8 Tahun | Permanen   |
|     | 25. Evaluasi Penelitian/Pengkajian dan Pengembangan | 1 Tahun  | 1 Tahun | Permanen   |
|     | 26. Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI)            |  |         |            |
|     | a. Hak Cipta  | 2 Tahun Setelah Perizinan Masa                   | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Hak Paten Sederhana                              | 2 Tahun Setelah Perizinan Masa                   | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Hak Paten Biasa                                  | 2 Tahun Setelah Perizinan Masa                   | 3 Tahun | Permanen   |
|     | d. Hak Merek  | 2 Tahun Setelah Perizinan Masa                   | 3 Tahun | Permanen   |
|     | e. Pendaftaran Varietas Tanaman                     | 1 Tahun Setelah Perizinan Masa                   | 1 Tahun | Musnah     |
|     | f. Permohonan Hak PVTT Tanaman Semusim dan Tahunan  | 2 Tahun Setelah Perizinan Masa                   | 3 Tahun | Permanen   |
|     | g. Permohonan HaKI yang Ditolak                     | 2 Tahun  | 1 Tahun | Musnah     |

| NO. | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU SIMPAN |         | KETERANGAN |
|-----|--|---------------------|---------|------------|
|     |  | AKTIF               | INAKTIF |            |
| 27. | Pelayanan Perizinan Pertanian  |                     |         |            |
|     | a. Sarana I (Bidang Pupuk, Pestisida, Alat, dan Mesin Pertanian)   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Sarana II (Bidang Benih Tanaman, Bahan Penelitian, Teknis Pangan Segar Asal Tumbuhan, Teknis Pengalihan Saham Perkebunan) | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Sarana III (Bidang Bibit, Karkas, Daging, dan Jeroan, Pakan Ternak, Obat Hewan, dan Teknis Sumber Daya Genetik Ternak)    | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
| 28. | Pelayanan Hukum  |                     |         |            |
|     | a. Sertifikasi   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Pertimbangan Hukum  | 2 Tahun             | 8 Tahun | Permanen   |
| 29. | Karantina Pertanian  |                     |         |            |
|     | a. Karantina Tumbuhan  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Karantina Hewan   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
| 30. | Bimbingan Teknis   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| 31. | Evaluasi   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |

| NO. | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN                            |         | KETERANGAN |
|-----|---|--|---------|------------|
|     |   | AKTIF  | INAKTIF |            |
|     | <b>F. PETERNAKAN</b>  |  |         |            |
|     | 1. Kebijakan di Bidang Peternakan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah   | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 2. Peternakan dan Kesehatan Hewan   |  |         |            |
|     | a. Perbibitan Ternak, antara lain: Produksi Bibit Ternak Ruminansia, Produksi Bibit Ternak Nonruminansia, Penilaian dan Pelepasan Bibit Ternak, Pengembangan Bibit Ternak, Surat Rekomendasi dan Persetujuan Pemasukan/Pengeluaran  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Pakan Ternak   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Budi Daya Ternak   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Kesehatan Hewan, antara lain: Pengamatan Penyakit Hewan (Permanen), Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan, Perlindungan Hewan (Permanen), Kelembagaan dan Sumber Daya Kesehatan Hewan, Pengawasan Obat Hewan   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | e. Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Pascapanen, antara lain: Pascapanen (Permanen), Higiene Sanitasi, Pengawasan Sanitasi dan Keamanan Produk Hewan, Zoonosis dan Kesejahteraan Hewan, Pengujian dan Sertifikasi Produk Hewan (Permanen), Surat Rekomendasi dan Perseutjuan Pemasukan/Pengeluaran | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 3. Bimbingan Teknis   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 4. Evaluasi   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |

| NO. | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN                            |         | KETERANGAN |
|-----|---|--|---------|------------|
|     |   | AKTIF  | INAKTIF |            |
|     | <b>G. PERKEBUNAN</b>  |  |         |            |
|     | 1. Kebijakan di Bidang Perkebunan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah   | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 2. Tanaman Semusim  |  |         |            |
|     | a. Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya Tanaman Semusim             | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Perbenihan Tanaman Semusim   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Budi Daya Teknologi Budi Daya Tanaman                                  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Pemberdayaan Tanaman Semusim   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 3. Tanaman Rempah dan Penyegar  |  |         |            |
|     | a. Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya Tanaman Rempah dan Penyegar | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Perbenihan Tanaman Rempah dan Penyegar                                 | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Budi Daya Tanaman Rempah dan Penyegar                                  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Pemberdayaan dan Kelembagaan Tanaman Rempah dan Penyegar               | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 4. Tanaman Tahunan  |  |         |            |
|     | a. Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya, Tanaman Tahunan            | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Perbenihan Tanaman Tahunan   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Budi Daya Tanaman Tahunan  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Pemberdayaan dan Kelembagaan Tanaman Tahunan                           | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |

| NO.       | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN                            |         | KETERANGAN |
|-----------|---|--|---------|------------|
|           |   | AKTIF  | INAKTIF |            |
| 5.        | Pelindungan Perkebunan  |  |         |            |
| a.        | Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Semusim, Pelindungan Perkebunan | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
| b.        | Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Rempah dan Penyegar             | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
| c.        | Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Tahunan                         | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
| d.        | Dampak Perubahan Iklim dan Pencegahan Kebakaran   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
| 6.        | Pascapanen dan Pembinaan Usaha  |  |         |            |
| a.        | Pascapanen Tanaman Semusim, Rempah dan Penyegar   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
| b.        | Pascapanen Tanaman Tahunan  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
| c.        | Bimbingan Usaha dan Perkebunan Berkelanjutan  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
| d.        | Gangguan Usaha dan Penanganan Konflik   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
| 7.        | Bimbingan Teknis Perkebunan   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
| 8.        | Evaluasi Perkebunan   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
| <b>H.</b> | <b>PERINDUSTRIAN</b>  |  |         |            |
| 1.        | Kebijakan di Bidang Perindustrian yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah                             | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru | 3 Tahun | Permanen   |
| 2.        | Iklim Usaha dan Kerja Sama  |  |         |            |
| a.        | Industri Manufaktur   | 3 Tahun  | 7 Tahun | Musnah     |
| b.        | Industri Agro   | 3 Tahun  | 7 Tahun | Musnah     |

| NO. | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU SIMPAN |         | KETERANGAN |
|-----|--|---------------------|---------|------------|
|     |  | AKTIF               | INAKTIF |            |
|     | c. Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi                                 | 3 Tahun             | 7 Tahun | Musnah     |
|     | d. Industri Kecil dan Menengah   | 3 Tahun             | 7 Tahun | Musnah     |
| 3.  | Promosi Industri   |                     |         |            |
|     | a. Industri Manufaktur   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Promosi Industri Agro   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi                                 | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Industri Kecil dan Menengah   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| 4.  | Standarisasi dan Teknologi   |                     |         |            |
|     | a. Industri Manufaktur   | 3 Tahun             | 7 Tahun | Permanen   |
|     | b. Industri Agro   | 3 Tahun             | 7 Tahun | Permanen   |
|     | c. Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi                                 | 3 Tahun             | 7 Tahun | Permanen   |
|     | d. Industri Kecil dan Menengah   | 3 Tahun             | 7 Tahun | Permanen   |
| 5.  | Hak atas Kekayaan Intelektual  |                     |         |            |
|     | a. Industri Manufaktur   | 3 Tahun             | 7 Tahun | Permanen   |
|     | b. Industri Agro   | 3 Tahun             | 7 Tahun | Permanen   |
|     | c. Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi                                 | 3 Tahun             | 7 Tahun | Permanen   |
|     | d. Industri Kecil dan Menengah   | 3 Tahun             | 7 Tahun | Permanen   |
| 6.  | Industri Hijau   |                     |         |            |
|     | a. Industri Manufaktur   | 3 Tahun             | 7 Tahun | Permanen   |
|     | b. Industri Agro   | 3 Tahun             | 7 Tahun | Permanen   |
|     | c. Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi                                 | 3 Tahun             | 7 Tahun | Permanen   |
|     | d. Industri Kecil dan Menengah   | 3 Tahun             | 7 Tahun | Permanen   |
| 7.  | Analisis Kerja Sama Industri Unggulan Kabupaten/Kota                           | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
| 8.  | Monitoring dan Evaluasi Kompetensi Inti Industri (Provinsi dan Kabupaten/Kota) | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| 9.  | Pengembangan Infrastruktur Pendukung Pengembangan Kawasan Industri             | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |

| NO. | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU SIMPAN                            |         | KETERANGAN |
|-----|--|--|---------|------------|
|     |  | AKTIF  | INAKTIF |            |
|     | 10. Fasilitasi Pengembangan Kawasan Industri                             | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 11. Kerja Sama Ketahanan Industri Internasional                          | 3 Tahun  | 7 Tahun | Permanen   |
|     | 12. Standardisasi  |  |         |            |
|     | a. Standar   | 3 Tahun  | 7 Tahun | Permanen   |
|     | b. Penyiapan Penerapan   | 3 Tahun  | 7 Tahun | Permanen   |
|     | c. Infrastruktur Standar   | 3 Tahun  | 7 Tahun | Permanen   |
|     | 13. Pengkajian Kebijakan dan Iklim Usaha Industri                        |  |         |            |
|     | a. Kebijakan Industri  | 3 Tahun  | 7 Tahun | Permanen   |
|     | b. Perpajakan dan Tarif  | 3 Tahun  | 7 Tahun | Permanen   |
|     | c. Pengembangan Model Industrial   | 3 Tahun  | 7 Tahun | Permanen   |
|     | 14. Pengkajian Industri Hijau dan Lingkungan Hidup                       |  |         |            |
|     | a. Industri Hijau  | 3 Tahun  | 7 Tahun | Permanen   |
|     | b. Lingkungan Hidup  | 3 Tahun  | 7 Tahun | Permanen   |
|     | c. Energi  | 3 Tahun  | 7 Tahun | Permanen   |
|     | 15. Teknologi dan Hak Kekayaan Intelektual                               |  |         |            |
|     | a. Pengkajian dan Penerapan Kebijakan Teknologi Industri                 | 3 Tahun  | 7 Tahun | Permanen   |
|     | b. Pengkajian dan Penerapan Inovasi Teknologi                            | 3 Tahun  | 7 Tahun | Permanen   |
|     | c. Pengembangan Hak Kekayaan Intelektual                                 | 3 Tahun  | 7 Tahun | Permanen   |
|     | 16. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Kompetensi Industri                   | 3 Tahun  | 7 Tahun | Permanen   |
|     | <b>I. PERHUBUNGAN</b>  |  |         |            |
|     | 1. Kebijakan di Bidang Perhubungan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah | 3 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru | 7 Tahun | Permanen   |

| NO. | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN |         | KETERANGAN |
|-----|---|---------------------|---------|------------|
|     |   | AKTIF               | INAKTIF |            |
|     | 2. Jaringan Prasarana dan Pelayanan                                   |                     |         |            |
|     | a. Penentuan Lokasi Terminal Barang Tipe Pengumpul dan Tipe Penunjang | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Penentuan Lokasi Terminal Penumpang Tipe A, Tipe B, dan Tipe C     | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Penetapan Lokasi Terminal Barang Utama                             | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | d. Standar Pelayanan Minimal Pengoperasian Terminal                   | 1 Tahun             | 1 Tahun | Musnah     |
|     | e. Jaringan Trayek Angkutan Antarkota/provinsi                        | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | f. Jaringan Lintas pada Jaringan Jalan Primer                         | 1 Tahun             | 1 Tahun | Musnah     |
|     | g. Penetapan Kelas Jalan Primer                                       | 1 Tahun             | 1 Tahun | Permanen   |
|     | h. Kualifikasi Teknis Petugas Terminal                                | 1 Tahun             | 1 Tahun | Musnah     |
|     | i. Jaringan Transportasi Jalan Sekunder                               | 1 Tahun             | 1 Tahun | Musnah     |
|     | 3. Pengembangan Transportasi Jalan                                    |                     |         |            |
|     | a. Sistem Informasi dan Komunikasi Lalu Lintas dan Angkutan Jalan     | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Pengembangan Transportasi Jalan                                    | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 4. Pengujian Kendaraan Bermotor                                       |                     |         |            |
|     | a. Pengesahan Hasil Uji Tipe Kendaraan Bermotor                       | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Sertifikasi Uji Tipe Kendaraan Bermotor                            | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Sertifikasi Tenaga Penguji Kendaraan Bermotor                      | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | d. Akreditasi Unit Pengujian Kendaraan Bermotor                       | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 5. Teknologi Kendaraan Bermotor                                       |                     |         |            |
|     | a. Sertifikasi Rancang Bangun dan Rekayasa Kendaraan Bermotor         | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Pelaksanaan Kalibrasi Peralatan Uji Kendaraan Bermotor             | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |

KABUPATEN BULUKUMBA

| NO. | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU SIMPAN |         | KETERANGAN |
|-----|--|---------------------|---------|------------|
|     |  | AKTIF               | INAKTIF |            |
|     | c. Persyaratan Teknis dan Laik Jalan Kendaraan Bermotor                                    | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | d. Harmonisasi dan Standardisasi Regulasi Kendaraan Bermotor                               | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
| 6.  | Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas   |                     |         |            |
|     | a. Analisa Dampak Lalu Lintas Jalan Nasional di Luar Kawasan Perkotaan                     | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas di Jalan Nasional                                    | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
| 7.  | Perlengkapan Jalan   |                     |         |            |
|     | a. Pedoman Teknis Perlengkapan Jalan   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Penimbangan Kendaraan Bermotor di Jalan   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Akreditasi Unit Penimbangan Kendaraan Bermotor  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | d. Kualifikasi Teknis Petugas Penimbangan Kendaraan Bermotor                               | 1 Tahun             | 1 Tahun | Permanen   |
|     | e. Pengadaan, Pemasangan, Perbaikan, dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan di Jalan Nasional | 3 Tahun             | 7 Tahun | Musnah     |
| 8.  | Angkutan Penumpang   |                     |         |            |
|     | a. Tarif Angkutan Penumpang Kelas Ekonomi  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Izin Trayek Angkutan Penumpang untuk Trayek Lintas Batas Negara                         | 3 Tahun             | 7 Tahun | Permanen   |
|     | c. Izin Trayek Antarkota Antarprovinsi   | 3 Tahun             | 7 Tahun | Permanen   |

KABUPATEN BULUKUMBA

| NO. | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN |         | KETERANGAN |
|-----|---|---------------------|---------|------------|
|     |   | AKTIF               | INAKTIF |            |
|     | d. Izin Operasi Angkutan Pariwisata dan Angkutan Penumpang tidak dalam Trayek yang Wilayah Pelayanannya Bersifat Lintas Batas Negara dan Antarkota/provinsi | 3 Tahun             | 7 Tahun | Permanen   |
|     | e. Penilaian Kinerja Perusahaan Angkutan Umum   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | f. Pemberian Subsidi Angkutan Umum  | 3 Tahun             | 7 Tahun | Musnah     |
|     | g. Angkutan Perintis  | 3 Tahun             | 7 Tahun | Musnah     |
|     | h. Penghargaan Perusahaan Angkutan Umum   | 1 Tahun             | 1 Tahun | Musnah     |
| 9.  | Angkutan Barang   |                     |         |            |
|     | a. Sistem Informasi dan Komunikasi Lalu Lintas dan Angkutan Jalan   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Tarif Angkutan Barang  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Izin Operasi Angkutan Barang Tertentu  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | d. Pembinaan Angkutan Barang  | 1 Tahun             | 1 Tahun | Musnah     |
|     | e. Izin Dispensasi Angkutan Jalan   | 1 Tahun             | 1 Tahun | Musnah     |
| 10. | Monitoring Operasional  |                     |         |            |
|     | a. Pengendalian Operasional Lalu Lintas dan Angkutan Jalan  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Pengawasan, Penertiban, dan Pemberian Sanksi Administratif terhadap Pelanggaran Operasional Kendaraan Angkutan Umum yang Menjadi Kewenangan              | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Berkas Pelanggaran Perda   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |

| NO. | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN             |         | KETERANGAN |
|-----|---|---------------------------------|---------|------------|
|     |   | AKTIF                           | INAKTIF |            |
| 11. | Bimbingan Teknis Penyidik Pegawai Negeri Sipil  |                                 |         |            |
|     | a. Pedoman Teknis   | 2 Tahun                         | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Penyidikan Pelanggaran Lalu Lintas dan Angkutan Jalan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)                              | 2 Tahun                         | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Bimtek PPNS  | 2 Tahun                         | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Pengusulan Pengangkatan dan Pemberhentian Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)   | 1 Tahun                         | 1 Tahun | Musnah     |
| 12. | Analisa dan Evaluasi Jaringan Jaringan Transportasi Sungai, Danau, dan Penyeberangan  |                                 |         |            |
|     | a. Pendataan Jaringan Transportasi Sungai, Danau, dan Penyeberangan   | 2 Tahun Setelah Data Diperbarui | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Analisis serta Informasi Jaringan Transportasi Sungai, Danau, dan Penyeberangan  | 2 Tahun                         | 3 Tahun | Permanen   |
| 13. | Pengembangan Jaringan Jaringan Transportasi Sungai, Danau dan Penyeberangan   |                                 |         |            |
|     | a. Pengembangan dan Penetapan Jaringan Transportasi Sungai, Danau, dan Penyeberangan (Peta Jaringan, <i>Blueprint</i> Jaringan) | 3 Tahun                         | 7 Tahun | Permanen   |
|     | b. Pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) Lalu Lintas dan Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan                      | 2 Tahun                         | 3 Tahun | Musnah     |
| 14. | Rancang Bangun Sarana Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan   | 3 Tahun                         | 7 Tahun | Permanen   |

| NO. | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU SIMPAN |         | KETERANGAN |
|-----|--|---------------------|---------|------------|
|     |  | AKTIF               | INAKTIF |            |
| 15. | Bimbingan Perawatan Sarana Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan                             |                     |         |            |
| a.  | Perawatan dan Pemeliharaan Sarana Sungai, Danau, dan Penyeberangan                               | 1 Tahun             | 1 Tahun | Musnah     |
| b.  | Pengawasan dan Registrasi Sarana Angkutan Sungai, dan Danau dan Penyeberangan                    | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| 16. | Rancang Bangun Pelabuhan Sungai, Danau, dan Penyeberangan  |                     |         |            |
| a.  | Perencanaan dan Pembangunan Pelabuhan Sungai, Danau, dan Penyeberangan                           | 3 Tahun             | 7 Tahun | Permanen   |
| b.  | Pemberian Sertifikasi Pelabuhan Penyeberangan  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
| c.  | Rekomendasi Penetapan Lokasi Pelabuhan Penyeberangan di Lintas Nasional, dan                     | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| d.  | Penyelenggaraan, Pemeliharaan, Perawatan dan Perbaikan Pelabuhan Sungai, Danau dan Penyeberangan | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| 17. | Kualifikasi Teknis Petugas Pelabuhan Sungai, Danau, dan Penyeberangan                            | 1 Tahun             | 1 Tahun | Musnah     |
| 18. | Manajemen Lalu Lintas Sungai, Danau, dan Penyeberangan   |                     |         |            |
| a.  | Manajemen Lalu Lintas  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| b.  | Tata Cara Berlalu Lintas di Sungai, Danau, dan Penyeberangan                                     | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |

| NO. | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN |         | KETERANGAN |
|-----|---|---------------------|---------|------------|
|     |   | AKTIF               | INAKTIF |            |
|     | c. Penyidik Pegawai Negeri Sipil Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Sungai dan Danau                   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Sertifikasi Inspektur Sungai dan Danau dan Pejabat Pemberangkatan Angkutan Sungai dan            | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
| 19. | Alur dan Perambuan Lalu Lintas Sungai, Danau, dan Penyeberangan                                     |                     |         |            |
|     | a. Pengerukan Alur Pelayaran Sungai, Danau, dan Kolam Pelabuhan Penyeberangan                       | 3 Tahun             | 7 Tahun | Musnah     |
|     | b. Penetapan Kelas Alur dan Peta Alur Pelayaran Sungai dan Danau                                    | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Perambuan Sungai, Danau, dan Penyeberangan   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| 20. | Bimbingan Usaha Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan   |                     |         |            |
|     | a. Penyelenggaraan Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Persetujuan Operasi Kapal Penyeberangan di Lintas Nasional dan Internasional                     | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| 21. | Tarif dan Keperintisan  |                     |         |            |
|     | a. Perhitungan Tarif, Pemantauan Tarif Angkutan dan Jasa Pelabuhan Sungai, Danau, dan Penyeberangan | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Kriteria dan Pelaksanaan Pelayanan Keperintisan  | 3 Tahun             | 7 Tahun | Musnah     |
| 22. | Bina Sistem Transportasi Perkotaan  |                     |         |            |
|     | a. Jaringan Transportasi Perkotaan  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Transportasi Perkotaan yang Berbasis Jalan, Jalan Rel, dan Perairan Daratan                      | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |

| NO. | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU SIMPAN |         | KETERANGAN |
|-----|--|---------------------|---------|------------|
|     |  | AKTIF               | INAKTIF |            |
|     | c. Transportasi Perkotaan untuk Kawasan Perkotaan yang Melebihi Satu Wilayah Administrasi Provinsi   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 23. Lalu Lintas Perkotaan  |                     |         |            |
|     | a. Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Perkotaan  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Perkotaan di Jalan Nasional dalam Kawasan Perkotaan  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Penanganan Lalu Lintas Perkotaan Berbasis Teknologi di Wilayah  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 24. Angkutan Perkotaan   |                     |         |            |
|     | a. Penyelenggaraan Angkutan Perkotaan dalam Trayek   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Jaringan Trayek Perkotaan   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Penentuan dan Pemenuhan Alokasi Kebutuhan Angkutan Perkotaan dalam Trayek yang Wilayah Pelayanannya Melebihi Satu Wilayah Administrasi Provinsi                                       | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 25. Pemaduan Moda Transportasi Perkotaan   |                     |         |            |
|     | a. Penyelenggaraan Angkutan Perkotaan Tidak dalam Trayek untuk Angkutan Penumpang dan/atau Barang  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Pemaduan Moda Transportasi Perkotaan yang Menghubungkan Antarsimpul (Bandara, Pelabuhan, Stasiun, dan Terminal) di Kawasan Perkotaan yang Melebihi Satu Wilayah Administrasi Provinsi | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |

| NO. | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU SIMPAN |         | KETERANGAN |
|-----|--|---------------------|---------|------------|
|     |  | AKTIF               | INAKTIF |            |
|     | c. Penentuan dan Pemenuhan Alokasi Kebutuhan Angkutan Perkotaan Tidak dalam Trayek yang Wilayah Pelayanannya Melebihi Satu Wilayah Administrasi Provinsi | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 26. Dampak Transportasi Perkotaan  |                     |         |            |
|     | a. Penyelenggaraan Transportasi Perkotaan Berwawasan Lingkungan  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Penanganan Dampak Transportasi di Kawasan Perkotaan   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. <i>Master Plan</i> Pengembangan Teknologi Transportasi Ramah Lingkungan   | 3 Tahun             | 7 Tahun | Permanen   |
|     | d. Pelaksanaan Analisis Dampak Lalu Lintas di Jalan Nasional dalam Kawasan Kota  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | e. Rekomendasi Hasil Analisis Dampak Lalu Lintas di Jalan Nasional dalam Kawasan Perkotaan   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | f. <i>Master Plan</i> Transportasi Perkotaan   | 3 Tahun             | 7 Tahun | Permanen   |
|     | 27. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Manajemen Keselamatan   |                     |         |            |
|     | a. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Data Kecelakaan  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Kualifikasi Unit Pengkajian   | 1 Tahun             | 1 Tahun | Musnah     |
|     | c. Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, Sungai, Danau, dan Penyeberangan                                  | 3 Tahun             | 7 Tahun | Permanen   |
|     | 28. Pengembangan Keselamatan   |                     |         |            |
|     | a. Program Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, Sungai, Danau, dan Penyeberangan  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Harmonisasi Kebijakan   | 3 Tahun             | 7 Tahun | Permanen   |

| NO. | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN |         | KETERANGAN |
|-----|---|---------------------|---------|------------|
|     |   | AKTIF               | INAKTIF |            |
|     | 29. Promosi dan Kemitraan Keselamatan   |                     |         |            |
|     | a. Promosi Keselamatan: Penyuluhan, Publikasi dan Destinasi Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, Sungai, Danau, dan Penyeberangan    | 1 Tahun             | 1 Tahun | Musnah     |
|     | b. Kemitraan Keselamatan Antarlembaga dan Masyarakat di Bidang Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, Sungai, Danau, dan Penyeberangan | 1 Tahun             | 1 Tahun | Musnah     |
|     | 30. Bina Keselamatan Angkutan Umum  |                     |         |            |
|     | a. Keselamatan Pengusahaan Angkutan Umum  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Keselamatan Awak Angkutan Umum dan Awak Kapal Sungai dan Danau   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 31. Audit Keselamatan   |                     |         |            |
|     | a. Pedoman Audit Keselamatan Sarana, Prasarana, Sumber Daya Manusia   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Identifikasi Daerah Rawan Kecelakaan Jalan dan Pelaku Transportasi Jalan dan Sungai, Danau, dan Penyeberangan                            | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Audit Faktor Keselamatan Lalu lintas dan Angkutan Jalan, Sungai, Danau, dan Penyeberangan, serta Laik Fungsi Jalan                       | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 32. Inspeksi Keselamatan  |                     |         |            |
|     | a. Pedoman Keselamatan  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Inspeksi Keselamatan Sarana, Prasarana, Sumber Daya Manusia, dan Pelaku Transportasi Jalan dan Sungai, Danau, dan Penyeberangan          | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |

| NO. | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN                            |         | KETERANGAN |
|-----|---|--|---------|------------|
|     |   | AKTIF  | INAKTIF |            |
|     | c. Investigasi Kecelakaan Sungai, Danau, dan Penyeberangan, serta Laik Fungsi Jalan     | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 33. Parkir  |  |         |            |
|     | a. Surat Tugas Juru Parkir  | 1 Tahun  | 1 Tahun | Musnah     |
|     | b. Izin Tempat Khusus Parkir Swasta   | 2 Tahun Setelah Ada Izin Baru                  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Surat Tugas TKP Pemerintah   | 1 Tahun  | 1 Tahun | Musnah     |
|     | <b>J. KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA</b>  |  |         |            |
|     | 1. Kebijakan di Bidang Komunikasi dan Informatika yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah | 3 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru | 7 Tahun | Permanen   |
|     | 2. Telekomunikasi   |  |         |            |
|     | a. Layanan Jaringan Telekomunikasi  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Layanan Jasa Telekomunikasi  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Penomoran Telekomunikasi dan Informatika   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | d. Kelayakan Sistem Telekomunikasi  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 3. Penyiaran  |  |         |            |
|     | a. Pemetaan Penyelenggaraan Radio dan Televisi  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Database Penyelenggaraan Radio dan Televisi  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 4. Telekomunikasi Khusus, Penyiaran Publik, dan Kewajiban Universal                     |  |         |            |
|     | a. Telekomunikasi Khusus Pemerintah Daerah  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Telekomunikasi Khusus Nonpemerintah Daerah   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Layanan Khusus Penyiaran   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Pelayanan Kewajiban Universal  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | e. Pengembangan Infrastruktur   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |

| NO. | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU SIMPAN |         | KETERANGAN |
|-----|--|---------------------|---------|------------|
|     |  | AKTIF               | INAKTIF |            |
| 5.  | Pengendalian Informatika                                   |                     |         |            |
|     | a. Monitoring dan Evaluasi Jaringan Telekomunikasi         | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Monitoring dan Evaluasi Jasa Telekomunikasi             | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Monitoring dan Evaluasi Penyiaran                       | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Pencegahan dan Penertiban                               | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| 6.  | <i>e-Government</i>  |                     |         |            |
|     | a. Tata Kelola <i>e-Government</i>                         | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Teknologi dan Infrastruktur <i>e-Government</i>         | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Interoperabilitas dan Interkoneksi <i>e-</i>            | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Aplikasi Layanan Kepemerintahan                         | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | e. Aplikasi Layanan Publik                                 | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| 7.  | <i>e-Business</i>  |                     |         |            |
|     | a. Tata Kelola <i>e-Business</i>                           | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Teknologi dan Infrastruktur <i>e-Business</i>           | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Interoperabilitas dan Interkoneksi <i>e-Business</i>    | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Aplikasi Layanan <i>e-Business</i>                      | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| 8.  | Pemberdayaan Informatika Masyarakat                        |                     |         |            |
|     | a. Pemberdayaan Informatika Masyarakat Perkotaan           | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Pemberdayaan Informatika Masyarakat                     | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| 9.  | Pemberdayaan Industri Informatika                          |                     |         |            |
|     | a. Industri Infrastruktur dan Layanan Aplikasi Informatika | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Industri Perangkat Informatika Pengguna                 | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |

| NO. | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN                               |         | KETERANGAN |
|-----|---|---|---------|------------|
|     |   | AKTIF   | INAKTIF |            |
|     | c. Industri Perangkat Lunak   | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Industri Konten Multimedia   | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 10. Keamanan Informasi  |   |         |            |
|     | a. Tata Kelola Keamanan Informasi                                       | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Teknologi Keamanan Informasi   | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. <i>Monitoring</i> , Evaluasi, dan Tanggap Darurat Keamanan Informasi | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Penyidikan dan Penindakan  | 2 Tahun   | 3 Tahun | Permanen   |
|     | e. Budaya Keamanan Informasi  | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 11. Komunikasi Publik   |   |         |            |
|     | a. Tata Kelola Komunikasi Publik  | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Pengelolaan Opini Publik   | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Layanan Komunikasi Publik  | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 12. Pengolahan dan Penyediaan Informasi                                 |   |         |            |
|     | a. Informasi Politik, Hukum, dan Keamanan                               | 2 Tahun Setelah Data Diperbarui ( <i>Update</i> ) | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Informasi Perekonomian   | 2 Tahun Setelah Data Diperbarui ( <i>Update</i> ) | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Informasi Kesejahteraan Rakyat                                       | 2 Tahun Setelah Data Diperbarui ( <i>Update</i> ) | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 13. Pengelolaan Media Publik  |   |         |            |
|     | a. Media Cetak  | 2 Tahun Setelah Data Diperbarui ( <i>Update</i> ) | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Media <i>Online</i>  | 2 Tahun Setelah Data Diperbarui ( <i>Update</i> ) | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Media Luar Ruang dan Audio Visual                                    | 2 Tahun Setelah Data Diperbarui ( <i>Update</i> ) | 3 Tahun | Musnah     |

| NO. | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU SIMPAN   |         | KETERANGAN |
|-----|--|---|---------|------------|
|     |  | AKTIF   | INAKTIF |            |
| 14. | Kemitraan Komunikasi                               |   |         |            |
|     | a. Kemitraan Pemerintah dan Lembaga Negara         | 2 Tahun Setelah Perjanjian, Kontrak, Kerja Sama Berakhir, dan Kewajiban Para Pihak Telah Ditunaikan | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Kemitraan Media dan Dunia Usaha                 | 2 Tahun Setelah Perjanjian, Kontrak, Kerja Sama Berakhir, dan Kewajiban Para Pihak Telah Ditunaikan | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Kemitraan Organisasi Kemasyarakatan dan Profesi | 2 Tahun Setelah Perjanjian, Kontrak, Kerja Sama Berakhir, dan Kewajiban Para Pihak Telah Ditunaikan | 3 Tahun | Musnah     |
| 15. | Infrastruktur Informatika                          |   |         |            |
|     | a. Jaringan  | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Piranti Teknologi Informatika                   | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Keamanan Informatika                            | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |
| 16. | Sistem dan Data                                    |   |         |            |
|     | a. Portal dan Konten                               | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Pengumpulan dan Pengolahan Data                 | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Pengembangan Aplikasi                           | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |
| 17. | Pusat Kerja Sama                                   |   |         |            |
|     | a. Kerja Sama Daerah                               | 2 Tahun   | 3 Tahun | Permamen   |
|     | b. Kerja Sama Bilateral                            | 2 Tahun   | 3 Tahun | Permamen   |

| NO. | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN                              |         | KETERANGAN |
|-----|---|--|---------|------------|
|     |   | AKTIF  | INAKTIF |            |
|     | 18. Pusat Informasi dan Hubungan Masyarakat   |  |         |            |
|     | a. Pelayanan Informasi  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Hubungan Masyarakat  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Bimbingan Teknis   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 19. Evaluasi  | 1 Tahun  | 1 Tahun | Musnah     |
|     | <b>K. PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF</b>  |  |         |            |
|     | 1. Kebijakan di Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah | 2 Tahun Setelah Penetapan Kebijakan yang Terbaru | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 2. Pengembangan Destinasi Wisata  |  |         |            |
|     | a. Perancangan Destinasi dan Investasi Pariwisata   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Pengembangan Daya Tarik Wisata   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Industri Pariwisata  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Pemberdayaan Masyarakat Destinasi Pariwisata   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | e. Pengembangan Wisata Minat Khusus, Konvensi, Insentif, dan <i>Event</i>                   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 3. Pemasaran Pariwisata   |  |         |            |
|     | a. Pengembangan Pasar dan Informasi Pariwisata  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Promosi Pariwisata Luar Negeri   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Promosi Pariwisata Dalam Negeri  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Pencitraan Indonesia   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 4. Ekonomi Kreatif Berbasis Seni dan Budaya   |  |         |            |
|     | a. Pengembangan Industri Perfilman  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Pengembangan Seni Pertunjukan dan Industri   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Pengembangan Seni Rupa   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |

| NO. | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU SIMPAN |         | KETERANGAN |
|-----|--|---------------------|---------|------------|
|     |  | AKTIF               | INAKTIF |            |
|     | 5. Ekonomi Kreatif Berbasis Media, Desain, dan IPTEK       |                     |         |            |
|     | a. Pengembangan Ekonomi Kreatif Berbasis Media             | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Desain dan Arsitektur                                   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Kerja Sama dan Fasilitasi                               | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 6. Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif |                     |         |            |
|     | a. Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Kepariwisata      | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Ekonomi Kreatif   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Pengembangan SDM Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif       | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | d. Kompetensi Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif             | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |

| NO. | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU SIMPAN                            |         | KETERANGAN |
|-----|--|--|---------|------------|
|     |  | AKTIF  | INAKTIF |            |
|     | <b>L. STATISTIK</b>  |  |         |            |
|     | 1. Kebijakan di Bidang Statistik yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah   | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 2. Sensus Penduduk, Pertanian, dan Ekonomi   |  |         |            |
|     | a. Perencanaan   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Persiapan, antara lain: Penyusunan Rancangan Organisasi Kegiatan Sensus, Penyusunan Kuesioner, Penyusunan Konsep dan Definisi, Penyusunan Metodologi (Cakupan, Organisasi, Lapangan, Ukuran Statistik, Prosedur), Penyusunan Buku Pedoman (Pencacahan, Pengawasan, Pengolahan), Penyusunan Peta Wilayah Kerja dan Muatan Peta Wilayah, Penyusunan Pedoman Sosialisasi, Sosialisasi Kegiatan kepada <i>Stakeholder</i> dan Sumber Data ( <i>Leaflet</i> , Poster, Pertemuan), Pelaksanaan Pertemuan Koordinasi (Intern dan Ekstern), Pelaksanaan Pelatihan Instruktur (TOT), Pelaksanaan Pelatihan Petugas, Penyusunan Program Pengolahan ( <i>Rule</i> Validasi, Pemeriksaan Data Entri, Tabulasi), Pelatihan Petugas Pengolahan, Perancangan Tabel, Pelaksanaan Uji Coba | 1 Tahun  | 1 Tahun | Permanen   |
|     | c. Pelaksanaan Lapangan  | 1 Tahun  | 1 Tahun | Musnah     |

| NO. | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU SIMPAN |         | KETERANGAN |
|-----|--|---------------------|---------|------------|
|     |  | AKTIF               | INAKTIF |            |
|     | d. Pengolahan, antara lain: Pengelolaan Dokumen (Penerimaan/Pengiriman, Pengelompokan/ <i>Batching</i> ), Pemeriksaan Dokumen dan Pengkodean ( <i>Editing/Coding</i> ), Perekaman Data (Entri, <i>Scanner</i> ), Tabulasi Data, Pemeriksaan Tabulasi, Laporan Konsistensi Tabulasi | 1 Tahun             | 1 Tahun | Musnah     |
|     | e. Analisis dan Penyajian Hasil Sensus   | 1 Tahun             | 1 Tahun | Musnah     |
|     | f. Diseminasi Hasil Sensus   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
| 3.  | Survei   |                     |         |            |
|     | a. Perencanaan   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Persiapan   | 1 Tahun             | 1 Tahun | Permanen   |
|     | c. Pelaksanaan Lapangan, antara lain: Pelaksanaan <i>Listing</i> , Pemilihan Sampel, Pengumpulan Data, Pemeriksaan, Pengawasan Lapangan, <i>Monitoring</i> Kualitas  | 1 Tahun             | 1 Tahun | Musnah     |
|     | d. Pengolahan, antara lain: Pengelolaan Fokumen (Penerimaan/Pengiriman, Pengelompokan/ <i>Batching</i> ), Pemeriksaan Dokumen dan Pengkodean ( <i>Editing/Coding</i> ), Perekaman Data (Entri, <i>Scanner</i> ), Tabulasi Data, Pemeriksaan Tabulasi, Laporan Konsistensi Tabulasi | 1 Tahun             | 1 Tahun | Permanen   |

| NO. | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN                              |         | KETERANGAN |
|-----|---|--|---------|------------|
|     |   | AKTIF  | INAKTIF |            |
|     | e. Analisis dan Penyajian Hasil Survei, antara lain: Pembahasan Angka Hasil Pengolahan, Penyusunan Angka Sementara, Penyusunan Angka Tetap, Penyusunan/Pembahasan Draf Publikasi, Analisis Data, Penyusunan Publikasi | 1 Tahun  | 1 Tahun | Permanen   |
|     | f. Diseminasi Hasil Survei  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 4. Konsolidasi Data Statistik   |  |         |            |
|     | a. Kompilasi Data   | 1 Tahun  | 1 Tahun | Musnah     |
|     | b. Analisis Data  | 1 Tahun  | 1 Tahun | Musnah     |
|     | c. Penyusunan Publikasi   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | d. Evaluasi dan Pelaporan Sensus, Survei, dan Konsolidasi Data Statistik  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | <b>M. KETENAGAKERJAAN</b>   |  |         |            |
|     | 1. Kebijakan di Bidang Ketenagakerjaan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah  | 2 Tahun Setelah Penetapan Kebijakan yang Terbaru | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 2. Perencanaan Tenaga Kerja   |  |         |            |
|     | a. Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Pemerintah   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Swasta   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 3. Pengembangan Standardisasi Kompetensi  |  |         |            |
|     | a. Penerapan Standar Kompetensi   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Pengembangan Standardisasi Kompetensi  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Pengembangan Program Pelatihan   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |

| NO. | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN  |         | KETERANGAN |
|-----|---|--|---------|------------|
|     |   | AKTIF  | INAKTIF |            |
|     | d. Pengembangan Program Pelatihan Produktivitas dan Kewirausahaan | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | e. Pengembangan Program Pelatihan Ketransmigrasian                | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
| 4.  | Bina Lembaga dan Sarana Pelatihan Kerja                           |  |         |            |
|     | a. Akreditasi dan Sistem Informasi Kelembagaan                    | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Pengembangan Sarana dan Fasilitas Lembaga Pelatihan            | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Pengembangan Standar Mutu (PSM) Lembaga Pelatihan              | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Sistem Pendanaan dan Kerja Sama Antarlembaga                   | 3 Tahun Setelah Kerja Sama Selesai dan Kewajiban Para Pihak Telah Ditunaikan | 7 Tahun | Permanen   |
| 5.  | Bina Instruktur dan Tenaga Pelatihan                              |  |         |            |
|     | a. Instruktur dan PSM Lembaga Pelatihan                           | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Instruktur Lembaga Pelatihan Swasta                            | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Tenaga Pelatihan   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Sistem Informasi Instruktur, PSM, dan Tenaga Pelatihan         | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
| 6.  | Bina Pemagangan   |  |         |            |
|     | a. Pemagangan Dalam Negeri  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Pemagangan Luar Negeri   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Perizinan dan Advokasi Pemagangan                              | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Promosi dan Jenjang Pemagangan                                 | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |

| NO. | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU SIMPAN |         | KETERANGAN |
|-----|--|---------------------|---------|------------|
|     |  | AKTIF               | INAKTIF |            |
| 7.  | Produktivitas dan Kewirausahaan  |                     |         |            |
| a.  | Pengembangan Promosi dan Kerja Sama Produktivitas dan Kewirausahaan      | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| b.  | Pengembangan Sistem dan Peningkatan Produktivitas                        | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| c.  | Pengembangan Pengukuran dan Kajian Produktivitas                         | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| d.  | Pengembangan Kewirausahaan   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| 8.  | Pengembangan Pasar Kerja   |                     |         |            |
| a.  | Informasi Pasar Kerja  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| b.  | Analisis Pasar Kerja   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| c.  | Bursa Kerja  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| d.  | Analisis Jabatan   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| 9.  | Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri                                     |                     |         |            |
| a.  | Antarkerja   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| b.  | Penempatan Tenaga Kerja Khusus   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| c.  | Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| d.  | Pemberdayaan Pengantar Kerja   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| 10. | Perluasan Kesempatan Kerja dan Pengembangan Tenaga Kerja Sektor Informal |                     |         |            |
| a.  | Tenaga Kerja Mandiri dan Sektoral Informal                               | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| b.  | Pengembangan Padat Karya   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| c.  | Terapan Teknologi Tepat Guna   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
| d.  | Pemberdayaan Pendampingan dan Kerja Sama Antarlembaga                    | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |

| NO. | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU SIMPAN |         | KETERANGAN |
|-----|--|---------------------|---------|------------|
|     |  | AKTIF               | INAKTIF |            |
| 11. | Standardisasi Profesi  |                     |         |            |
|     | a. Sistem Informasi dan Registrasi   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Pembakuan Akreditasi  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| 12. | Persyaratan Kerja, Kesejahteraan, dan Analisis Diskriminasi                          |                     |         |            |
|     | a. Peraturan Perusahaan dan Perjanjian Kerja Sama Bersama                            | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Perjanjian Kerja  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Kesejahteraan Pekerja   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Analisis Diskriminasi Syarat Kerja  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| 13. | Kelembagaan dan Pemasarakatan Hubungan   |                     |         |            |
|     | a. Organisasi Pekerja dan Pengusaha  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Kelembagaan Hubungan Industrial   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Pemasarakatan Hubungan Industrial   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| 14. | Pengupahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial                         |                     |         |            |
|     | a. Pengupahan  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Jaminan Sosial Tenaga Kerja dalam Hubungan Kerja                                  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| 15. | Pencegahan dan Penyelesaian Pelestarian Hubungan Industrial                          |                     |         |            |
|     | a. Pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial                                       | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Penyelenggaraan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial                     | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Pemberdayaan Kelembagaan dan Tenaga Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |

| NO. | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN |         | KETERANGAN |
|-----|---|---------------------|---------|------------|
|     |   | AKTIF               | INAKTIF |            |
|     | 16. Pengawasan Norma Kerja dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja                    |                     |         |            |
|     | a. Pengawasan Norma Kerja   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Pengawasan Norma Hubungan Kerja dan Perlindungan Berserikat                | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Pengawasan Norma Penempatan dan Latihan Tenaga Kerja                       | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 17. Pengawasan Norma Kerja Perempuan dan Anak                                 |                     |         |            |
|     | a. Pengawasan Norma Kerja Perempuan   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Pengawasan Norma Kerja Anak  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Kerja Sama Lintas Sektoral   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Advokasi Tenaga Kerja Perempuan dan Anak                                   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 18. Pengawasan Norma Keselamatan dan Kesehatan                                |                     |         |            |
|     | a. Pengawasan Norma Mekanik, Pesawat Uap, dan Bejana Tekan                    | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Pengawasan Norma Konstruksi Bangunan, Listrik dan Penanggulangan Kebakaran | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Pengawasan Norma Kesehatan Kerja   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Pengawasan Norma Lingkungan Kerja dan Bahan Berbahaya                      | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | e. Pengawasan Norma Kelembagaan, Keahlian, dan Sistem Manajemen K3            | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 19. Laporan Hasil Pengawasan Ketenagakerjaan                                  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 20. Bina Penegakan Hukum  |                     |         |            |
|     | a. Pemeriksaan Norma Ketenagakerjaan  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Penyidikan Norma Ketenagakerjaan   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |

| NO. | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN |         | KETERANGAN |
|-----|---|---------------------|---------|------------|
|     |   | AKTIF               | INAKTIF |            |
|     | c. Pengembangan Penyidik Pegawai Negeri Sipil                                 | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Kerja Sama Penegakan Hukum   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 21. Pengkajian dan Bimbingan Teknis Pelayanan                                 |                     |         |            |
|     | a. Analisis dan Standardisasi Bidang K3                                       | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Hasil Kajian, Perencanaan dan Penerapan Teknologi, dan Alih Teknologi K3   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Bimbingan Teknis dan Evaluasi Pengkajian K3                                | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 22. Pengembangan SDM dan Kompetensi K3  |                     |         |            |
|     | a. Program, Analisis, dan Standardisasi Pengembangan SDM dan Kompetensi K3    | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Penyebarluasan Informasi Pengembangan SDM dan Kompetensi K3                | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Kerja Sama Tingkat Nasional Bidang Pengembangan SDM dan Kompetensi K3      | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | d. Kerja Sama Tingkat Regional Bidang Pengembangan SDM dan Kompetensi K3      | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | e. Kerja Sama Tingkat Internasional Bidang Pengembangan SDM dan Kompetensi K3 | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | f. Bimbingan Teknis dan Evaluasi Pengembangan SDM dan Kompetensi K3           | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |

| NO. | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU SIMPAN                            |         | KETERANGAN |
|-----|--|--|---------|------------|
|     |  | AKTIF  | INAKTIF |            |
|     | <b>N. PENANAMAN MODAL</b>  |  |         |            |
|     | 1. Kebijakan di Bidang Penanaman Modal yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 2. Perencanaan Penanaman Modal   |  |         |            |
|     | a. Perencanaan Industri Agribisnis dan Sumber Daya Alam Lainnya              | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Perencanaan Industri Manufaktur   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Perencanaan Jasa dan Kawasan  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Perencanaan Infrastruktur   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 3. Pengembangan Iklim Penanaman Modal  |  |         |            |
|     | a. Deregulasi Penanaman Modal  | 3 Tahun  | 7 Tahun | Permanen   |
|     | b. Pengembangan Potensi Daerah   | 3 Tahun  | 7 Tahun | Permanen   |
|     | c. Pemberdayaan Usaha  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Pemberdayaan Usaha Pembinaan dan Penyuluhan                               | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | e. Pemberdayaan Usaha Kemitraan Usaha  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | f. Pemberdayaan Usaha Pelayanan Usaha  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 4. Promosi Penanaman Modal   |  |         |            |
|     | a. Pengembangan Promosi  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Analisis Strategi Promosi   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Fasilitasi Promosi Luar Negeri  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | d. Promosi Sektoral  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | e. Fasilitasi Promosi Daerah   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | f. Pameran dan Sarana Promosi  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |

| NO. | JENIS ARSIP                                     | JANGKA WAKTU SIMPAN |         | KETERANGAN |
|-----|---|---------------------|---------|------------|
|     |   | AKTIF               | INAKTIF |            |
| 5.  | Kerja Sama Penanaman Modal                      |                     |         |            |
| a.  | Kerja Sama Bilateral dan Multilateral           | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
| b.  | Kerja Sama Regional                             | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
| c.  | Kerja Sama Dunia Usaha Internasional            | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
| 6.  | Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal        |                     |         |            |
| a.  | Pemantauan Penanaman Modal                      | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| b.  | Data Realisasi Penanaman Modal                  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| c.  | Bimbingan Sosialisasi Ketentuan Penanaman       | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| d.  | Fasilitasi Penyelesaian Masalah                 | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
| e.  | Pengawasan Penanaman Modal                      | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| f.  | Pencabutan/Pembatalan Perizinan Penanaman Modal | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
| 7.  | Pelayanan Penanaman Modal                       |                     |         |            |
| a.  | Pelayanan Aplikasi                              | 3 Tahun             | 7 Tahun | Permanen   |
| b.  | Pelayanan Perizinan                             | 3 Tahun             | 7 Tahun | Permanen   |
| c.  | Pelayanan Konsultasi Perizinan                  | 3 Tahun             | 7 Tahun | Permanen   |
| d.  | Pelayanan Nonperizinan                          | 3 Tahun             | 7 Tahun | Permanen   |
| e.  | Pelayanan Fasilitas                             | 2 Tahun             | 7 Tahun | Permanen   |

| NO. | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN                            |         | KETERANGAN |
|-----|---|--|---------|------------|
|     |   | AKTIF  | INAKTIF |            |
|     | <b>O. PERTANAHAN</b>  |  |         |            |
|     | 1. Kebijakan di Bidang Pertanahan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 2. Pengadaan dan Penataan Administrasi Pertanahan                       |  |         |            |
|     | a. Fasilitasi Pengadaan Tanah   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Pertanahan                   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Data dan Informasi Pertanahan  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | d. Advokasi dan Pengendalian  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 3. Penatagunaan dan Penguatan Hak atas Tanah                            |  |         |            |
|     | a. Penatagunaan Tanah   | 2 Tahun Setelah Izin Tidak Berlaku             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Data dan Pemetaan Tematik  | 2 Tahun Setelah Data Diperbarui                | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Penguatan atas Tanah   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 4. Sengketa Tanah   |  |         |            |
|     | a. Pengkajian dan Penanganan Sengketa                                   | 2 Tahun Setelah Adanya Kekuatan Hukum Tetap    | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Advokasi dan Pengendalian  | 2 Tahun Setelah Adanya Kekuatan Hukum Tetap    | 3 Tahun | Permanen   |

| NO. | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN                            |         | KETERANGAN |
|-----|---|--|---------|------------|
|     |   | AKTIF  | INAKTIF |            |
|     | <b>P. TRANSMIGRASI</b>  |  |         |            |
|     | 1. Kebijakan di Bidang Transmigrasi yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 2. Penyediaan Tanah Transmigrasi  |  |         |            |
|     | a. Fasilitasi Pengadaan Tanah   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Pengurusan Legalitas Tanah   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Dokumentasi Pertanahan   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | d. Advokasi Pertanahan  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 3. Pembangunan Pemukiman dan Infrastruktur Kawasan Transmigrasi           |  |         |            |
|     | a. Penyiapan Lahan  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Penyiapan Prasarana  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Penyiapan Sarana   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | d. Evaluasi Kelayakan Permukiman  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 4. Fasilitasi Penempatan Transmigrasi                                     |  |         |            |
|     | a. Penyiapan Calon Transmigrasi   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Penyiapan Perpindahan  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Pelaksanaan Perpindahan  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | d. Penataan dan Adaptasi  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 5. Partisipasi Masyarakat   |  |         |            |
|     | a. Promosi dan Motivasi   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Kerja Sama Kelembagaan   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Kerja Sama Antardaerah   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | d. Pelayanan Investasi  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |

| NO. | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU SIMPAN  |         | KETERANGAN |
|-----|--|--|---------|------------|
|     |  | AKTIF  | INAKTIF |            |
| 6.  | Pembinaan Pengembangan Masyarakat dan Kawasan Transmigrasi |  |         |            |
| a.  | Perencanaan Teknis Pengembangan Masyarakat dan Kawasan     | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
| b.  | Bina Sistem Informasi                                      | 2 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan dan Dikembangkan ( <i>Upgrade</i> ) | 3 Tahun | Permanen   |
| c.  | Perencanaan Pengembangan Kawasan                           | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
| d.  | Perencanaan Pengembangan Masyarakat                        | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
| e.  | Perencanaan Pengembangan Pusat Pertumbuhan                 | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
| 7.  | Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia dan Masyarakat   |  |         |            |
| a.  | Bantuan Pangan dan Kesehatan                               | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
| b.  | Fasilitas Sosial Budaya                                    | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
| c.  | Pengembangan Kelembagaan                                   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
| d.  | Bina Pendampingan Masyarakat Transmigrasi                  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
| 8.  | Pengembangan Usaha   |  |         |            |
| a.  | Kewirausahaan  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
| b.  | Produksi   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
| c.  | Pengolahan Hasil dan Pemasaran                             | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
| d.  | Lembaga Ekonomi dan Permodalan                             | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
| 9.  | Pengembangan Prasarana dan Sarana Kawasan                  |  |         |            |
| a.  | Analisis dan Standardisasi Prasarana dan Sarana            | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
| b.  | Pengembangan Prasarana                                     | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |

| NO.         | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN                            |         | KETERANGAN |
|-------------|---|--|---------|------------|
|             |   | AKTIF  | INAKTIF |            |
|             | c. Pengembangan Sarana  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|             | d. Evaluasi Pengembangan Prasarana dan Sarana                               | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|             | 10. Penyerasian Lingkungan  |  |         |            |
|             | a. Persiapan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan                          | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|             | b. Adaptasi dan Mitigasi Lingkungan   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|             | c. Evaluasi Perkembangan Permukiman   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|             | d. Evaluasi Perkembangan Pusat Pertumbuhan                                  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
| <b>VII.</b> | <b>PEKERJAAN UMUM DAN KETENAGAAN</b>  |  |         |            |
|             | <b>A. PEKERJAAN UMUM</b>  |  |         |            |
|             | 1. Kebijakan di bidang Pekerjaan Umum yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru | 3 Tahun | Permanen   |
|             | 2. Penatagunaan Sumber Daya Air   |  |         |            |
|             | a. Perencanaan Wilayah Sungai   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|             | b. Kelembagaan  | 1 Tahun  | 1 Tahun | Musnah     |
|             | c. Pemanfaatan Sumber Daya Air  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|             | d. Hidrologi dan Lingkungan Sumber Daya Air                                 | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|             | e. Pengaturan dan Pemantauan  | 1 Tahun  | 1 Tahun | Musnah     |
|             | 3. Pengembangan Jaringan Sumber Daya Air                                    |  |         |            |
|             | a. Perencanaan Pengelolaan Sumber Daya Air                                  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|             | b. Manajemen Mutu   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|             | c. Informasi dan Data Sumber Daya Air                                       | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|             | d. Keterpaduan Pemrograman  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |

| NO. | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU SIMPAN |         | KETERANGAN |
|-----|--|---------------------|---------|------------|
|     |  | AKTIF               | INAKTIF |            |
| 4.  | Pengelolaan Sumber Daya Air  |                     |         |            |
|     | a. Pengelolaan Sungai dan Pantai                                     | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Pengelolaan Irigasi dan Rawa                                      | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Pengelolaan Bendungan, Danau, Situ, dan                           | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Pengelolaan Air Tanah dan Air Baku                                | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| 5.  | Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air                             |                     |         |            |
|     | a. Operasi dan Pemeliharaan Sungai dan Pantai                        | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Operasi dan Pemeliharaan Irigasi dan Rawa                         | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Operasi dan Pemeliharaan Bendungan, Danau, Situ, dan Embung       | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Operasi dan Pemeliharaan Air Tanah dan Air Baku                   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | e. Operasi dan Pemeliharaan Pengendalian Lumpur                      | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| 6.  | Pengendalian Lumpur (Bencana Lokal Lingkup                           |                     |         |            |
|     | a. Perencanaan Pengendalian Lumpur                                   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Pemrograman Pengendalian Lumpur                                   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Pelaksanaan Pengendalian Lumpur                                   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | d. Pengendalian Dampak Sosial, Ekonomi, dan Lingkungan Akibat Lumpur | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | e. Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja                  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
| 7.  | Pengembangan Jaringan Jalan  |                     |         |            |
|     | a. Keterpaduan Perencanaan   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Sistem Jaringan Jalan   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Lingkungan dan Keselamatan Jalan                                  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |

| NO. | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN |         | KETERANGAN |
|-----|---|---------------------|---------|------------|
|     |   | AKTIF               | INAKTIF |            |
| 8.  | Pembangunan Jalan   |                     |         |            |
|     | a. Standar dan Pedoman  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Manajemen Konstruksi   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Pengelolaan Gedometrik, Perkerasan, dan                              | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Pengelolaan Geoteknik dan Manajemen Lereng                           | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| 9.  | Preservasi Jalan  |                     |         |            |
|     | a. Standar dan Pedoman  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Perencanaan Teknis   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Teknik Rekonstruksi  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Teknik Pemeliharaan Jalan  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| 10. | Pengelolaan Jembatan  |                     |         |            |
|     | a. Standar dan Pedoman  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Perencanaan Teknis   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Teknik Jembatan  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Teknik Terowongan dan Jembatan Khusus                                | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
| 11. | Pengelolaan Jalan Bebas Hambatan, Perkotaan, dan Fasilitas Jalan Daerah |                     |         |            |
|     | a. Bimbingan Teknik Jalan Daerah  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Pengembangan Jalan Metropolitan dan Kota                             | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Hidrologi dan Lingkungan Sumber Daya Air                             | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| 12. | Pengaturan Jalan Tol  |                     |         |            |
|     | a. Persiapan Pengusahaan Jalan tol                                      | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Pengadaan Investasi Jalan Tol  | 2 Tahun             | 8 Tahun | Permanen   |
|     | c. Teknik Pengaturan Jalan Tol  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Pengambilalihan Hak Pengusahaan Jalan Tol                            | 2 Tahun             | 8 Tahun | Permanen   |

| NO. | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU SIMPAN |         | KETERANGAN |
|-----|--|---------------------|---------|------------|
|     |  | AKTIF               | INAKTIF |            |
|     | 13. Keterpaduan Infrastruktur Permukiman                   |                     |         |            |
|     | a. Keterpaduan Perencanaan dan Kemitraan                   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Keterpaduan Pembiayaan dan Pelaksanaan                  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 14. Pengembangan Kawasan Permukiman                        |                     |         |            |
|     | a. Perencanaan Teknis                                      | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Kawasan Permukiman Perkotaan                            | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Kawasan Permukiman Perdesaan                            | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Kawasan Permukiman Khusus                               | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | e. Kelembagaan   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 15. Pembinaan Penataan Bangunan                            |                     |         |            |
|     | a. Perencanaan Teknis                                      | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Penataan Bangunan Gedung                                | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Pengelolaan Rumah Negara                                | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Penataan Bangunan dan Lingkungan Khusus                 | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | e. Kelembagaan   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 16. Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum               |                     |         |            |
|     | a. Perencanaan Teknis                                      | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Sistem Penyediaan Air Minum Perkotaan                   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Sistem Penyediaan Air Minum Perdesaan                   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Sistem Penyediaan Air Minum Khusus                      | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | e. Kelembagaan   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | f. Peningkatan Penyelenggaraan Sistem Penyediaan Air Minum | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | g. Pengelolaan Laboratorium dan Bengkel Kerja              | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |

| NO. | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU SIMPAN                            |         | KETERANGAN |
|-----|--|--|---------|------------|
|     |  | AKTIF  | INAKTIF |            |
|     | 17. Pengembangan Penyehatan Lingkungan Permukiman  |  |         |            |
|     | a. Perencanaan Teknis  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Pengelolaan Air Limbah  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Pengelolaan Persampahan   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | d. Penyehatan Lingkungan Permukiman Khusus   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | e. Kelembagaan   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | f. Pengelolaan Laboratorium dan Bengkel Kerja  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 18. Pemantauan dan Evaluasi  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | <b>B. PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PEMUKIMAN</b>   |  |         |            |
|     | 1. Kebijakan di Bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 2. Perencanaan Pembiayaan Perumahan  |  |         |            |
|     | a. Keterpaduan Perencanaan   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Strategi Pembiayaan dan Analisis Pasar  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Kemitraan   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 3. Pola Pembiayaan Perumahan   |  |         |            |
|     | a. Pola Pembiayaan Perumahan Rumah Umum  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Pola Pembiayaan Perumahan Rumah Swadaya dan Mikro Perumahan                                       | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Pola Investasi Perumahan  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 4. Pendayagunaan Sumber Pembiayaan Perumahan   |  |         |            |
|     | a. Sumber Pembiayaan Primer  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Sumber Pembiayaan Sekunder  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Sumber Tabungan Perumahan dan Pembiayaan Lainnya  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |

| NO. | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU SIMPAN |         | KETERANGAN |
|-----|--|---------------------|---------|------------|
|     |  | AKTIF               | INAKTIF |            |
|     | d. Sistem Pembiayaan Perumahan                                       | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | e. Pengelolaan Dana Pembiayaan Perumahan                             | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
| 5.  | Perencanaan Penyediaan Perumahan                                     |                     |         |            |
|     | a. Keterpaduan Perencanaan   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Analisis Teknik   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Rencana Pengembangan Lingkungan Hunian                            | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | d. Kemitraan dan Kelembagaan   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
| 6.  | Penyediaan Rumah Susun   |                     |         |            |
|     | a. Perencanaan Teknik  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Penyediaan  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Penghunian, Pengalihan, dan Pemanfaatan                           | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | d. Pengelolaan   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
| 7.  | Penyediaan Rumah Khusus  |                     |         |            |
|     | a. Perencanaan Teknik  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Penyediaan dan Pengelolaan Rumah Tapak                            | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Bimbingan Teknis dan Supervisi                                    | 1 Tahun             | 1 Tahun | Musnah     |
|     | d. Penyelenggaraan Bantuan Rumah Swadaya                             | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | e. Perencanaan Teknik  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | f. Fasilitas <i>Backlog</i> Rumah Swadaya dan Rumah Tidak Layak Huni | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | g. Pelaksanaan Bantuan Simultan                                      | 3 Tahun             | 7 Tahun | Musnah     |
| 8.  | Penyediaan Rumah Umum dan Komersial                                  |                     |         |            |
|     | a. Perencanaan Teknik  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Pemberian Bantuan Rumah Umum                                      | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Fasilitasi Hunian Berimbang                                       | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | d. Fasilitasi Penyediaan Lahan Perumahan                             | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |

| NO. | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN |         | KETERANGAN |
|-----|---|---------------------|---------|------------|
|     |   | AKTIF               | INAKTIF |            |
| 9.  | Investasi Infrastruktur                                   |                     |         |            |
|     | a. Pelaksanaan Kebijakan Investasi Infrastruktur          | 1 Tahun             | 1 Tahun | Musnah     |
|     | b. Sinkronisasi Investasi Infrastruktur                   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Fasilitasi dan Mitigasi Risiko Investasi Infrastruktur | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Pasar Infrastruktur                                    | 1 Tahun             | 1 Tahun | Musnah     |
| 10. | Penyelenggaraan Jasa Konstruksi                           |                     |         |            |
|     | a. Sistem Penyelenggaraan                                 | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Kontrak Konstruksi                                     | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Konstruksi Berkelanjutan                               | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Manajemen Mutu   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| 11. | Kelembagaan dan Sumber Daya Konstruksi                    |                     |         |            |
|     | a. Kelembagaan  | 1 Tahun             | 1 Tahun | Musnah     |
|     | b. Material dan Peralatan Konstruksi                      | 1 Tahun             | 1 Tahun | Musnah     |
|     | c. Teknologi Konstruksi dan Produksi Dalam Negeri         | 1 Tahun             | 1 Tahun | Musnah     |
|     | d. Usaha Jasa Konstruksi                                  | 1 Tahun             | 1 Tahun | Musnah     |
| 12. | Kompetensi dan Produktivitas Konstruksi                   |                     |         |            |
|     | a. Standar dan Materi Kompetensi                          | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Penerapan Kompetensi                                   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Pengembangan Profesi Jasa Konstruksi                   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | d. Pengembangan Produktivitas                             | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| 13. | Peningkatan Kerja Sama dan Pemberdayaan Jasa Konstruksi   |                     |         |            |
|     | a. Peningkatan Kerja Sama                                 | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Pemberdayaan Jasa Konstruksi                           | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |

| NO. | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU SIMPAN |         | KETERANGAN |
|-----|--|---------------------|---------|------------|
|     |  | AKTIF               | INAKTIF |            |
| 14. | Peningkatan Jasa Konstruksi  |                     |         |            |
|     | a. Koordinasi dan Sinkronisasi Rencana Kerja                               | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Pelaksanaan Pengendalian Mutu   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
| 15. | Penerapan Teknologi Konstruksi   |                     |         |            |
|     | a. Koordinasi, Sinkronisasi, dan Kerja Sama Penerapan Teknologi Konstruksi | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Pengembangan Materi   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Pendayagunaan Material dan Peralatan                                    | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| 16. | Rencana Pengembangan Infrastruktur Pekerjaan Perumahan Rakyat (PUPR)       |                     |         |            |
|     | a. Antarsektor   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Antarwilayah  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
| 17. | Pengembangan Kawasan Strategis   |                     |         |            |
|     | a. Keterpaduan Infrastruktur Kawasan Strategis                             | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Pengembangan Infrastruktur Antarkawasan                                 | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| 18. | Pengembangan Kawasan Perkotaan   |                     |         |            |
|     | a. Pengembangan Infrastruktur Kawasan Metropolitan                         | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Pengembangan Infrastruktur Kawasan Kota Besar dan Kota Baru             | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Pengembangan Infrastruktur Kawasan Kota Kecil dan Perdesaan             | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |

| NO. | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU SIMPAN                            |         | KETERANGAN |
|-----|--|--|---------|------------|
|     |  | AKTIF  | INAKTIF |            |
|     | d. Analisis Manfaat dan Skema Pembiayaan                                     | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | e. Sinkronisasi Program dan Pembiayaan Infrastruktur Perumahan Rakyat (PUPR) | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 19. Pemantauan dan Evaluasi  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | <b>C. TATA RUANG (TATA KOTA)</b>   |  |         |            |
|     | 1. Kebijakan di Bidang Tata Ruang yang Dilakukan Pemerintahan Daerah         | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 2. Perencanaan   |  |         |            |
|     | a. Tata Ruang Wilayah Kabupaten (RT/RW)                                      | 1 Tahun Setelah Tidak Dipergunakan             | 1 Tahun | Permanen   |
|     | b. Rencana Detail Tata Ruang (RDTR)  | 1 Tahun Setelah Tidak Dipergunakan             | 1 Tahun | Permanen   |
|     | c. Rencana Tata Ruang Strategis Kabupaten                                    | 1 Tahun Setelah Tidak Dipergunakan             | 1 Tahun | Permanen   |
|     | d. Rencana Tata Bangun Lingkungan (RTBL)                                     | 1 Tahun Setelah Tidak Dipergunakan             | 1 Tahun | Permanen   |
|     | e. Rencana Pengembangan Sistem Prasarana dan Sarana Kabupaten                | 1 Tahun Setelah Tidak Dipergunakan             | 1 Tahun | Permanen   |
|     | f. Rencana Teknis Prasarana Kota   | 1 Tahun Setelah Tidak Dipergunakan             | 1 Tahun | Permanen   |
|     | g. Rencana Tekni Rencana Peremajaan dan Pengembangan Kotas Prasarana Kota    | 1 Tahun Setelah Tidak Dipergunakan             | 1 Tahun | Permanen   |

| NO. | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN                            |         | KETERANGAN |
|-----|---|--|---------|------------|
|     |   | AKTIF  | INAKTIF |            |
|     | 3. Pemanfaatan dan Pengendalian   |  |         |            |
|     | a. Evaluasi dan Pengawasan Penata Ruang   | 2 Tahun Setelah Tidak Berlaku                  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Izin Pemanfaatan Ruang   | 2 Tahun Setelah Tidak Berlaku                  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Pembatalan Izin Pemanfaatan Ruang  | 2 Tahun Setelah Tidak Berlaku                  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 4. Pemetaan   |  |         |            |
|     | a. Peta Dasar   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Survei Pemetaan Ruang Darat  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Survei Pemetaan Ruang Air  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | d. Survei Pemetaan Ruang Udara  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | <b>D. LINGKUNGAN HIDUP</b>  |  |         |            |
|     | 1. Kebijakan di Bidang Lingkungan Hidup yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah             | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 2. Perencanaan Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup                          |  |         |            |
|     | a. Inventarisasi, Penerapan Ekoregion, dan Rencana Pelindungan dan Pengelolaan Lingkungan | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Evaluasi Pemanfaatan Sumber Daya Alam  | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 3. Penerapan Kebijakan Wilayah dan Sektor   |  |         |            |
|     | a. Evaluasi Penerapan   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Perencanaan Lingkungan Hidup   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 4. Ekonomi Lingkungan   | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |

| NO. | JENIS ARSIP                                      | JANGKA WAKTU SIMPAN |         | KETERANGAN |
|-----|--|---------------------|---------|------------|
|     |  | AKTIF               | INAKTIF |            |
| 5.  | Dampak Lingkungan                                |                     |         |            |
|     | a. Bimtek Dampak Lingkungan                      | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Penerapan Sistem Kebijakan Dampak Lingkungan  | 3 Tahun             | 7 Tahun | Permanen   |
|     | c. Evaluasi dan Tindak Lanjut                    | 3 Tahun             | 7 Tahun | Permanen   |
| 6.  | Pemantauan dan Pengawasan                        |                     |         |            |
|     | a. Manufaktur Prasarana dan Jasa                 | 3 Tahun             | 7 Tahun | Permanen   |
|     | b. Pertambangan Energi, Minyak, dan Gas          | 3 Tahun             | 7 Tahun | Permanen   |
|     | c. Agro Industri dan Usaha Skala Kecil           | 3 Tahun             | 7 Tahun | Permanen   |
|     | d. Udara Sumber Bergerak                         | 3 Tahun             | 7 Tahun | Permanen   |
| 7.  | Evaluasi dan Pengembangan                        |                     |         |            |
|     | a. Manufaktur, Prasarana, dan Jasa               | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Pertambangan Energi, Minyak, dan Gas          | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Agro Industri dan Usaha Skala Kecil           | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Udara Sumber Bergerak                         | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| 8.  | Keanekaragaman Hayati dan Pengendalian Kerusakan |                     |         |            |
|     | a. Pengembangan                                  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Pemanfaatan                                   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Pengelolaan Sumber Daya Genetik               | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | d. Keamanan Hayati                               | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | e. Pengendalian Kerusakan Lahan                  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
| 9.  | Kerusakan Ekosistem Perairan Darat               |                     |         |            |
|     | a. Kerusakan Ekosistem                           | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Rawa  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
| 10. | Mitigasi dan Pelestarian Fungsi Atmosfer         |                     |         |            |
|     | a. Perangkat Mitigasi                            | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Inventarisasi Emisi Gas Rumah Kaca            | 1 Tahun             | 1 Tahun | Musnah     |

| NO. | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN |         | KETERANGAN |
|-----|---|---------------------|---------|------------|
|     |   | AKTIF               | INAKTIF |            |
|     | c. Pengendalian Bahan Perusak Ozon  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | d. Pengendalian Kerusakan Akibat Kebakaran Hutan dan Lahan  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 11. Adaptasi Perubahan Iklim  |                     |         |            |
|     | a. Perangkat Adaptasi Perubahan Iklim, antara lain: Pengembangan Perangkat Adaptasi Perubahan Iklim, Pemantauan, dan Evaluasi Adaptasi Perusahaan Iklim | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Kerentanan Perubahan Iklim   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 12. Pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun   |                     |         |            |
|     | a. Registrasi dan Notifikasi  | 1 Tahun             | 1 Tahun | Permanen   |
|     | b. Pemantauan Bahan Berbahaya dan Beracun   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Evaluasi dan Tindak Lanjut   | 1 Tahun             | 1 Tahun | Permanen   |
|     | 13. Verifikasi Pengelolaan Limbah bahan Berbahaya dan Beracun   |                     |         |            |
|     | a. Pengumpulan dan Pemanfaatan  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Pengangkutan dan Pengolahan  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Penimbunan dan Dumping   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | d. Notifikasi dan Rekomendasi Limbah Lintas Batas   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 14. Pengelolaan Limbah B3 dan Pemulihan Kontaminasi Limbah B3   |                     |         |            |
|     | a. Pemantauan   | 1 Tahun             | 1 Tahun | Musnah     |
|     | b. Tanggap Darurat dan Pemeliharaan Kontaminasi   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 15. Pengelolaan Sampah  |                     |         |            |
|     | a. Pembatasan Sampah  | 1 Tahun             | 1 Tahun | Permanen   |
|     | b. Daur Ulang dan Pemanfaatan Sampah  | 1 Tahun             | 1 Tahun | Permanen   |

| NO. | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU SIMPAN  |         | KETERANGAN |
|-----|--|--|---------|------------|
|     |  | AKTIF  | INAKTIF |            |
|     | c. Pembentukan Dewan Adipura                           | 1 Tahun  | 1 Tahun | Permanen   |
|     | d. Penetapan Pemenang Adipura                          | 1 Tahun  | 1 Tahun | Permanen   |
|     | 16. Hukum Administrasi Lingkungan                      |  |         |            |
|     | a. Pengelolaan dan Pengembangan Pengaduan              | 1 Tahun  | 1 Tahun | Musnah     |
|     | b. Penataan Hukum Administrasi Lingkungan              | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 17. Penyelesaian Sengketa Lingkungan                   |  |         |            |
|     | a. Penyelesaian Sengketa Melalui Pengadilan            | 2 Tahun Setelah Kasus/Perkara Mempunyai Kekuatan Hukum Tetap | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Penyelesaian Sengketa Lingkungan di Luar Pengadilan | 2 Tahun Setelah Kasus/Perkara Mempunyai Kekuatan Hukum Tetap | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 18. Penegakan Hukum Pidana Lingkungan                  |  |         |            |
|     | a. Penyidikan  | 3 Tahun  | 7 Tahun | Permanen   |
|     | b. Koordinasi Penuntutan, Evaluasi, dan Tindak         | 3 Tahun  | 7 Tahun | Permanen   |
|     | c. Koordinasi Pembinaan Penyidik PNS                   | 3 Tahun  | 7 Tahun | Musnah     |
|     | 19. Komunikasi Lingkungan                              |  |         |            |
|     | a. Pengembangan Komunikasi                             | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Publikasi dan Kampanye                              | 2 Tahun  | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 20. Penguatan Inisiatif Masyarakat                     |  |         |            |
|     | a. Komunitas Pendidikan Lingkungan                     | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Kearifan Lingkungan                                 | 2 Tahun  | 3 Tahun | Permanen   |

| NO. | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN |         | KETERANGAN |
|-----|---|---------------------|---------|------------|
|     |   | AKTIF               | INAKTIF |            |
| 21. | Peningkatan Peran Masyarakat  |                     |         |            |
|     | a. Masyarakat Perkotaan   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Masyarakat Perdesaan   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |
| 22. | Peningkatan Peran Organisasi Kemasyarakatan                               |                     |         |            |
|     | a. Organisasi Sosial Masyarakat   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Organisasi Profesi Dunia Usaha   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
| 23. | Data dan Informasi Lingkungan   |                     |         |            |
|     | a. Pengelolaan Data   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Pengelolaan Informasi  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Pengembangan Perangkat Lunak   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | d. Pengembangan Sistem dan Layanan Jaringan                               | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
| 24. | Kelembagaan Lingkungan  |                     |         |            |
|     | a. Kelembagaan dan Tata Laksana   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Fasilitasi Standar Pelayanan Minimal                                   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
| 25. | Standardisasi dan Teknologi   |                     |         |            |
|     | a. Standardisasi Manajemen dan dan Pengujian Lingkungan                   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Standardisasi Kompetensi Keahlian dan Lembaga Penyedia Jasa Lingkungan | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Teknologi Ramah Lingkungan   | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |
| 26. | Pusat Sarana Pengendalian Dampak Lingkungan                               |                     |         |            |
|     | a. Pemantauan dan Kajian Kualitas Lingkungan                              | 3 Tahun             | 7 Tahun | Permanen   |
|     | b. Laboratorium Rujukan dan Pengujian                                     | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |

| NO.   | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU SIMPAN                                      |          | KETERANGAN |
|---|--|--|----------|------------|
|   |  | AKTIF  | INAKTIF  |            |
| VIII.                                       | <b>PENGAWASAN</b>  |  |          |            |
|   | <b>A. PENGAWASAN INTERNAL</b>  |  |          |            |
|   | 1. Rencana Pengawasan  |  |          |            |
|   | a. Rencana Strategis Pengawasan  | 3 Tahun  | 7 Tahun  | Permanen   |
|   | b. Rencana Kerja Pengawas Tahunan  | 2 Tahun  | 3 Tahun  | Musnah     |
|   | c. Rencana Kinerja Tahunan   | 2 Tahun  | 3 Tahun  | Musnah     |
|   | d. Rencana dan Penetapan Kinerja Tahunan   | 2 Tahun  | 3 Tahun  | Musnah     |
|   | e. Rakor Pengawasan Tingkat Daerah   | 2 Tahun  | 3 Tahun  | Musnah     |
|   | 2. Pelaksanaan Pengawasan  |  |          |            |
|   | a. Laporan Hasil Audit (LHA), Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP), Laporan Hasil Pemeriksaan Operasional (LHPO), Laporan Hasil Evaluasi (LHE), Laporan Akuntan (LA), Laporan Auditor Independen (LAI) yang Memerlukan Tindak Lanjut (TL) | 2 Tahun Setelah Tindak Lanjut Selesai                    | 3 Tahun  | Permanen   |
|   | b. Laporan Hasil Audit Investigasi (LHAI) yang Mengandung Unsur Tindak Pidana Korupsi (TPK) dan Memerlukan Tindak Lanjut   | 2 Tahun Setelah Keputusan Mempunyai Kekuatan Hukum Tetap | 3 Tahun  | Musnah     |
|   | c. Laporan Hasil Audit Investigasi (LHAI) yang Mengandung Unsur Tindak Pidana Korupsi (TPK) dan Tidak Memerlukan Tindak Lanjut   | 2 Tahun Setelah Keputusan Mempunyai Kekuatan Hukum Tetap | 3 Tahun  | Permanen   |
|   | d. Laporan Perkembangan Penanganan Surat Pengaduan Masyarakat  | 2 Tahun  | 3 Tahun  | Permanen   |
|   | e. Laporan Pemutakhiran Data Tindak Lanjut Temuan  | 2 Tahun Setelah Proses Data Diperbarui ( <i>Update</i> ) | 3 Tahun  | Permanen   |
| f. Laporan Perkembangan Barang Milik Negara | 2 Tahun  | 3 Tahun  | Permanen |            |
| g. Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi    | 2 Tahun  | 3 Tahun  | Permanen |            |

| NO.        | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN   |         | KETERANGAN |
|------------|---|---|---------|------------|
|            |   | AKTIF   | INAKTIF |            |
|            | h. Laporan Kegiatan Pendampingan Penyusunan Laporan Keuangan dan Reviu  | 2 Tahun   | 3 Tahun | Permanen   |
|            | i. <i>Good Corporate Governance (GCG)</i>   | 2 Tahun   | 3 Tahun | Permanen   |
| <b>IX.</b> | <b>KEPEGAWAIAN</b>  |   |         |            |
|            | <b>A. SUMBER DAYA MANUSIA</b>   |   |         |            |
|            | 1. Penyusunan dan Penetapan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara   |   |         |            |
|            | a. Perencanaan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara, antara lain: Bahan Penyusunan Rencana Kebutuhan, Analisis Kebutuhan, Pengolahan Data Kebutuhan  | 2 Tahun Sejak Data Diperbarui ( <i>Update</i> )   | 3 Tahun | Musnah     |
|            | b. Perencanaan Pertimbangan Formasi, antara lain: Pertimbangan Teknis Penetapan Formasi ASN, Pertimbangan Teknis Penetapan Formasi Ikatan Dinas | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |
|            | c. Penetapan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara  | 2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru atau Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku | 3 Tahun | Musnah     |
|            | d. Standardisasi Jabatan, antara lain: Informasi Jabatan, Kompetensi Jabatan, Klasifikasi Jabatan   | 2 Tahun Sejak Standar Baru Ditetapkan   | 3 Tahun | Permanen   |

| NO. | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU SIMPAN   |         | KETERANGAN |
|-----|--|---|---------|------------|
|     |  | AKTIF   | INAKTIF |            |
|     | 2. Formasi dan Pengadaan Pegawai   |   |         |            |
|     | a. Formasi ASN, antara lain: Usulan Formasi, Usulan Permintaan Formasi kepada Menteri PANRB dan Kepala BKN, Persetujuan Formasi, Penetapan Formasi, Penetapan Formasi Khusus | 2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru atau Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Proses Rekrutmen/Pengadaan ASN, antara lain: Proses Rekrutmen ASN, Penetapan Pengumuman Kelulusan ASN   | 2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru atau Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Pengumuman Kelulusan ASN  | 1 Tahun   | 1 Tahun | Musnah     |
|     | d. Berkas Lamaran yang Tidak Diterima  | 1 Tahun   | 1 Tahun | Musnah     |
|     | e. Pengangkatan ASN  | 1 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru atau Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku | 1 Tahun | Musnah     |
|     | f. <i>Open Bidding</i> (Seleksi Terbuka Jabatan)   | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |
|     | g. Pengelolaan Sistem Rekrutmen ASN  | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |
|     | h. Fasilitasi Penyelenggaraan Seleksi ASN  | 1 Tahun   | 1 Tahun | Musnah     |

| NO.  | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU SIMPAN   |         | KETERANGAN |
|--|--|---|---------|------------|
|  |  | AKTIF   | INAKTIF |            |
| 3  | Mutasi Pegawai   |   |         |            |
|  | a. Usulan Alih Status, Pindah Instansi, Pindah Wilayah Kerja, Diperbantukan, Dipekerjakan, Penugasan Sementara, Mutasi Antarperwakilan, Mutasi ke dan dari Perwakilan, Pemindahan Sementara, Persetujuan/Pertimbangan Kepala BKN | 1 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan                                     | 1 Tahun | Musnah     |
|  | b. Kenaikan Pangkat/Golongan/Jabatan   | 1 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru atau Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku | 1 Tahun | Musnah     |
|  | c. Pengangkatan dan Pemberhentian Jabatan Struktural/Fungsional  | 1 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru atau Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku | 1 Tahun | Musnah     |
| d. Perubahan Data Dasar/Status/Kedudukan Hukum Pegawai | 1 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru atau Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku  | 1 Tahun   | Musnah  |            |

| NO. | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN   |         | KETERANGAN |
|-----|---|---|---------|------------|
|     |   | AKTIF   | INAKTIF |            |
|     | e. Peninjauan Masa Kerja  | 1 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru atau Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku | 1 Tahun | Musnah     |
|     | f. Badan Pertimbangan Jabatan dan Pangkat (Baperjakat)  | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |
| 4.  | Pengembangan Karier   |   |         |            |
|     | a. Usulan Tugas Belajar/Izin Belajar/Diklat/ Kursus/ Magang/Ujian Dinas/Praktik Kerja di Instansi Lain/Pertukaran Antar-ASN dengan Pegawai Swasta | 1 Tahun Sejak Selesaiannya Pertanggungjawaban Suatu Penugasan                                     | 1 Tahun | Musnah     |
|     | b. Penyesuaian Ijazah   | 1 Tahun Sejak Data Diperbarui ( <i>Update</i> )   | 1 Tahun | Musnah     |
|     | c. Penyusunan Sistem Karier   | 2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru atau Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Standar Kinerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja   | 1 Tahun Sejak Berakhirnya Masa Tahun Anggaran   | 1 Tahun | Musnah     |

| NO. | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU SIMPAN   |         | KETERANGAN |
|-----|--|---|---------|------------|
|     |  | AKTIF   | INAKTIF |            |
|     | e. Angka Kredit, antara lain: Pengajuan Daftar Usul Pengajuan Angka Kredit, Penilaian Daftar Usul Pengajuan Angka Kredit | 1 Tahun   | 1 Tahun | Musnah     |
| 5.  | Kinerja Aparatur Sipil Negara  |   |         |            |
|     | a. Hasil Penilaian Kinerja dan Standar Kerja   | 2 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan                                     | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Pengelolaan <i>Database</i> dan Analisis Sistem Informasi Kinerja   | 2 Tahun Setelah Sistem atau Data Diperbarui   | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Evaluasi dan Pemantauan Penilaian Kinerja dan Standar Kinerja   | 2 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan                                     | 3 Tahun | Musnah     |
| 6.  | Kode Etik, Disiplin, Pemberhentian, dan Pensiun ASN  |   |         |            |
|     | a. Kode Etik Pegawai   | 2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru atau Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Disiplin  | 2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru atau Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku | 3 Tahun | Musnah     |

| NO. | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN   |         | KETERANGAN |
|-----|---|---|---------|------------|
|     |   | AKTIF   | INAKTIF |            |
|     | c. Pemberhentian dengan Hormat  | 2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru atau Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Pemberhentian dengan Tidak Hormat  | 2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru atau Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku | 3 Tahun | Musnah     |
|     | e. Pemberhentian Sementara  | 2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru atau Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku | 3 Tahun | Musnah     |
|     | f. Pensiun ASN, antara lain: Administrasi Pensiun ASN, Penetapan Pensiun ASN, Penetapan Pertimbangan Teknis Pensiun ASN, Pensiun Pejabat Negara dan Janda/Dudanya | 1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis   | 1 Tahun | Musnah     |
|     | 7. Bantuan Hukum  | 2 Tahun Sejak Selesaiannya Pertanggungjawaban Suatu Penugasan                                     | 3 Tahun | Musnah     |

| NO.   | JENIS ARSIP                                   | JANGKA WAKTU SIMPAN   |          | KETERANGAN |
|---|---|---|----------|------------|
|   |   | AKTIF   | INAKTIF  |            |
|   | 8. Status dan Kedudukan Pegawai               |   |          |            |
|   | a. Status Kepegawaian                         | 2 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan | 3 Tahun  | Musnah     |
|   | b. Kedudukan Kepegawaian                      | 2 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan | 3 Tahun  | Musnah     |
|   | c. Keberatan Pegawai                          | 2 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan | 3 Tahun  | Musnah     |
|   | d. Perselisihan/Sengketa Kepegawaian          | 2 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan | 3 Tahun  | Musnah     |
|   | 9. Sistem Informasi Kepegawaian               |   |          |            |
|   | a. Pengolahan Data dan Informasi Kepegawaian  | 2 Tahun Setelah Sistem atau Data Diperbarui                   | 3 Tahun  | Musnah     |
|   | b. Pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian  | 2 Tahun Setelah Sistem atau Data Diperbarui                   | 3 Tahun  | Musnah     |
| c. Pengembangan Sistem Pengelolaan Arsip Kepegawaian Elektronik | 1 Tahun Setelah Sistem atau Data Diperbarui   | 1 Tahun   | Permanen |            |
| d. Sistem Pengelolaan Arsip Kepegawaian Fisik                   | 1 Tahun Sejak Dinyatakan Selesai Dilaksanakan | 1 Tahun   | Musnah   |            |

| NO. | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN   |         | KETERANGAN |
|-----|---|---|---------|------------|
|     |   | AKTIF   | INAKTIF |            |
|     | 10. Pengawasan dan Pengendalian                               |   |         |            |
|     | a. Formasi, Pengadaan, dan Pascadiklat                        | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Kepangkatan, Pengangkatan, dan Pemberhentian Dalam Jabatan | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Gaji dan Tunjangan, Kesejahteraan, dan Kinerja             | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Kode Etik, Disiplin, Pemberhentian, dan Pensiun ASN        | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |
|     | e. Laporan Hasil Pengawasan dan Pengendalian                  | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |
|     | f. Sanggahan terhadap Permasalahan Tenaga Honorar             | 2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru atau Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku | 3 Tahun | Musnah     |
|     | 11. Administrasi Pegawai                                      |   |         |            |
|     | a. Surat Perintah Dinas/Surat Tugas                           | 1 Tahun Sejak Selesai Pertanggungjawaban Suatu Penugasan  | 1 Tahun | Musnah     |
|     | b. Cuti Sakit   | 1 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan                                     | 1 Tahun | Musnah     |
|     | c. Cuti Bersalin  | 1 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan                                     | 1 Tahun | Musnah     |
|     | d. Cuti Tahunan   | 1 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan                                     | 1 Tahun | Musnah     |

| NO. | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN   |         | KETERANGAN |
|-----|---|---|---------|------------|
|     |   | AKTIF   | INAKTIF |            |
|     | e. Cuti Alasan Penting  | 1 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan | 1 Tahun | Musnah     |
|     | f. Cuti Besar   | 1 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan | 1 Tahun | Musnah     |
|     | g. Cuti di luar Tanggungan Negara                             | 1 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan | 1 Tahun | Musnah     |
|     | h. Karpeg/KPE/Karis/Karsu                                     | 1 Tahun Setelah Sistem atau Data Diperbarui                   | 1 Tahun | Musnah     |
|     | i. Keanggotaan Organisasi Profesi/Kedinasan                   | 1 Tahun Setelah Sistem atau Data Diperbarui                   | 1 Tahun | Musnah     |
|     | j. Laporan Pajak Penghasilan Pribadi (LP2P)                   | 1 Tahun Setelah Sistem atau Data Diperbarui                   | 1 Tahun | Musnah     |
|     | k. Keterangan Penerimaan Pembayaran Penghasilan Pegawai (KP4) | 1 Tahun Setelah Sistem atau Data Diperbarui                   | 1 Tahun | Musnah     |
|     | l. Daftar Urut Kepangkatan (DUK)                              | 1 Tahun Setelah Sistem atau Data Diperbarui                   | 1 Tahun | Musnah     |
|     | m. Pengurusan Kenaikan Gaji Berkala, Mutasi Gaji/Tunjangan    | 1 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan | 1 Tahun | Musnah     |
|     | 12. Kesejahteraan Pegawai                                     |   |         |            |
|     | a. Pemeliharaan Kesehatan Pegawai                             | 1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis                         | 1 Tahun | Musnah     |
|     | b. Asuransi Pegawai/BPJS                                      | 1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis                         | 1 Tahun | Musnah     |

| NO. | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN                   |         | KETERANGAN |
|-----|---|---------------------------------------|---------|------------|
|     |   | AKTIF                                 | INAKTIF |            |
|     | c. Tabungan Perumahan                                     | 1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis | 1 Tahun | Musnah     |
|     | d. Bantuan Sosial   | 1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis | 1 Tahun | Musnah     |
|     | e. Pakaian Dinas  | 1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis | 1 Tahun | Musnah     |
|     | f. Layanan Pegawai yang Meninggal Karena Dinas            | 1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis | 1 Tahun | Musnah     |
|     | g. Pemberian Tali Kasih                                   | 1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis | 1 Tahun | Musnah     |
|     | h. Pemberian Piagam Penghargaan dan Tanda Jasa            | 1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis | 1 Tahun | Musnah     |
|     | i. Olahraga dan Rekreasi                                  | 1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis | 1 Tahun | Musnah     |
|     | j. Rekam Medis  | 1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis | 1 Tahun | Musnah     |
|     | 13. Administrasi Perseorangan                             |                                       |         |            |
|     | a. Pegawai Negeri Sipil (PNS)                             | 3 Tahun Setelah Penetapan Pensiun     | 7 Tahun | Musnah     |
|     | b. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK)      | 3 Tahun Setelah Penetapan Pensiun     | 7 Tahun | Musnah     |
|     | c. Pejabat Negara dan Pejabat Lainnya yang Disetarakan    | 1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis | 1 Tahun | Permanen   |
|     | d. Sekretaris Daerah                                      | 1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis | 1 Tahun | Permanen   |
|     | e. ASN Berjasa/Terlibat dalam Peristiwa Berskala Nasional | 1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis | 1 Tahun | Permanen   |

| NO. | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN   |         | KETERANGAN |
|-----|---|---|---------|------------|
|     |   | AKTIF   | INAKTIF |            |
|     | 14. Penilaian Kompetensi  |   |         |            |
|     | a. Penilaian Kompetensi   | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Hasil Penilaian Kompetensi   | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |
|     | <b>B. PENDIDIKAN DAN PELATIHAN</b>  |   |         |            |
|     | 1. Kebijakan di Bidang Pendidikan dan Pelatihan yang Dilakukan oleh Pemerintah daerah | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru                | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 2. Pendidikan dan Pelatihan   |   |         |            |
|     | a. Sistem Informasi Program dan Pembinaan Diklat                                      | 2 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan dan Dikembangkan | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Pedoman-pedoman Kediklatan   | 2 Tahun   | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Kurikulum-kurikulum Diklat   | 1 Tahun   | 1 Tahun | Musnah     |
|     | d. Modul-modul Diklat   | 1 Tahun   | 1 Tahun | Musnah     |
|     | e. Panduan Fasilitator  | 1 Tahun   | 1 Tahun | Musnah     |
|     | f. Saran/Rekomendasi Penyelenggaraan Diklat   | 2 Tahun   | 3 Tahun | Permanen   |
|     | g. Notula Sosialisasi/Rapat Koordinasi Kebijakan Diklat                               | 1 Tahun   | 1 Tahun | Musnah     |
|     | h. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Program dan Pembinaan Diklat                        | 2 Tahun   | 3 Tahun | Permanen   |
|     | i. Konsultasi, Advokasi, Asistensi Diklat   | 2 Tahun   | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 3. Widyaiswara  |   |         |            |
|     | a. Seleksi dan Pengembangan Widyaiswara   | 1 Tahun   | 1 Tahun | Musnah     |
|     | b. Sertifikasi Widyaiswara  | 2 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Widyaiswara   | 2 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen   |

| NO. | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN   |         | KETERANGAN |
|-----|---|---|---------|------------|
|     |   | AKTIF   | INAKTIF |            |
|     | d. Penilaian Widyaiswara  | 1 Tahun   | 1 Tahun | Musnah     |
|     | e. Konsultasi, Advokasi, dan Asistensi Widyaiswara                    | 1 Tahun   | 1 Tahun | Musnah     |
|     | f. Sistem Informasi Pembinaan Widyaiswara                             | 2 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan dan Dikembangkan | 3 Tahun | Permanen   |
| 4.  | Penyelenggaraan Diklat  |   |         |            |
|     | a. Perencanaan, Peserta, Pengajar, Penjadwalan Penyelenggaraan Diklat | 1 Tahun   | 1 Tahun | Musnah     |
|     | b. Penyelenggaraan Penyelenggaraan Diklat                             | 1 Tahun   | 1 Tahun | Musnah     |
|     | c. Konsultasi, Advokasi, Asistensi Penyelenggaraan Diklat             | 1 Tahun   | 1 Tahun | Musnah     |
|     | d. Pengembangan Bahan Ajar dan Metodologi Pembelajaran                | 2 Tahun   | 3 Tahun | Musnah     |
|     | e. Sistem Informasi Diklat  | 2 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan dan Dikembangkan | 3 Tahun | Permanen   |
|     | f. <i>Monitoring</i> Penyelenggara Diklat                             | 2 Tahun   | 3 Tahun | Permanen   |
|     | g. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Pascadiklat                         | 2 Tahun   | 3 Tahun | Permanen   |
| 5.  | Alumni  | 2 Tahun Setelah Data Diperbarui                               | 3 Tahun | Permanen   |

| NO.  | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN |          | KETERANGAN |
|--|---|---------------------|----------|------------|
|  |   | AKTIF               | INAKTIF  |            |
| X  | <b>KEUANGAN</b>   |                     |          |            |
|  | <b>A. KEUANGAN DAERAH</b>   |                     |          |            |
|  | 1. Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD) dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan (APBD-P) |                     |          |            |
|  | a. Penyusunan Prioritas Plafon Anggaran (PPA)   | 2 Tahun             | 3 Tahun  | Permanen   |
|  | b. Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKASKPD)  | 2 Tahun             | 3 Tahun  | Permanen   |
|  | c. Penyampaian Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kepada Dewan Perwakilan                                 | 2 Tahun             | 3 Tahun  | Permanen   |
|  | d. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan (RAPBD-P)   | 2 Tahun             | 3 Tahun  | Permanen   |
|  | 2. Penyusunan Anggaran  |                     |          |            |
|  | a. Musyawarah Rencana Pembangunan (Musrenbang) Kecamatan  | 2 Tahun             | 3 Tahun  | Permanen   |
|  | b. Musyawarah Rencana Pembangunan (Musrenbang) Kota   | 2 Tahun             | 3 Tahun  | Permanen   |
| c. Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RDPA) SKPD yang Telah Disetujui Sekretaris Daerah                 | 2 Tahun   | 3 Tahun             | Permanen |            |
| d. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD yang Telah Disahkan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) | 2 Tahun   | 3 Tahun             | Permanen |            |

| NO. | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU SIMPAN  |         | KETERANGAN |
|-----|--|--|---------|------------|
|     |  | AKTIF  | INAKTIF |            |
|     | 3. Pelaksanaan Anggaran                                    |  |         |            |
|     | a. Surat Penyedia Dana (SPP, SPM dan SP2D): UP, GU, TU, LS | 2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggungjawaban APBD Disahkan | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Pendapatan  | 2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggungjawaban APBD Disahkan | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Belanja   | 2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggungjawaban APBD Disahkan | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Pembiayaan Daerah                                       | 2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggungjawaban APBD Disahkan | 3 Tahun | Musnah     |
|     | e. Dokumen Penatausahaan Keuangan                          | 2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggungjawaban APBD Disahkan | 3 Tahun | Musnah     |

| NO. | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN  |         | KETERANGAN |
|-----|---|--|---------|------------|
|     |   | AKTIF  | INAKTIF |            |
|     | f. Pertanggungjawaban Penggunaan Dana                                     | 2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggungjawaban APBD Disahkan | 3 Tahun | Musnah     |
|     | g. Daftar Gaji  | 2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggungjawaban APBD Disahkan | 3 Tahun | Musnah     |
|     | h. Kartu Gaji   | 1 Tahun Setelah Dinyatakan Tidak Berlaku                     | 1 Tahun | Musnah     |
|     | i. Data Rekening Bendahara Umum Daerah (BUD)                              | 2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggungjawaban APBD Disahkan | 3 Tahun | Musnah     |
|     | j. Laporan Keuangan   | 2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggungjawaban APBD Disahkan | 3 Tahun | Musnah     |
| 4.  | Pinjaman/Hibah Luar Negeri  |  |         |            |
|     | a. Permohonan Pinjaman/Hibah Luar Negeri ( <i>Blue Book</i> )             | 1 Tahun Setelah Diterbitkan                                  | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Dokumen Kesanggupan Negara Donor untuk Membiayai ( <i>Green Book</i> ) | 1 Tahun Setelah <i>Loan Agreement</i> Ditandatangani         | 3 Tahun | Permanen   |

| NO. | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU SIMPAN                          |         | KETERANGAN |
|-----|--|--|---------|------------|
|     |  | AKTIF  | INAKTIF |            |
|     | c. Dokumen <i>Memorandum of Understanding</i> (MoU), dan Dokumen Sejenisnya  | 1 Tahun Setelah Perjanjian Pinjaman Berakhir | 3 Tahun | Permanen   |
|     | d. Dokumen <i>Loan Agreement</i> (PHLN), antara lain: <i>Draft Agreement</i> , <i>Legal Opinion</i> , Surat-menyurat dengan <i>Lender</i>  | 2 Tahun Setelah Perjanjian Pinjaman Berakhir | 3 Tahun | Permanen   |
|     | e. Alokasi dan Relokasi Penggunaan Dana Luar Negeri, antara lain: Usulan Luncuran Dana   | 2 Tahun Setelah Perjanjian Pinjaman Berakhir | 3 Tahun | Permanen   |
|     | f. Aplikasi Penarikan Dana BLN Berikut Lampirannya   | 2 Tahun Setelah Perjanjian Pinjaman Berakhir | 3 Tahun | Permanen   |
|     | g. Dokumen Otorisasi Penarikan Dana ( <i>Payment Advice</i> )  | 2 Tahun Setelah Perjanjian Pinjaman Berakhir | 3 Tahun | Musnah     |
|     | h. Dokumen Realisasi Pencairan Dana Bantuan Luar Negeri, antara lain: Surat Perintah Pencairan Dana, SPM Beserta Lampirannya (SPP, Kontrak, BA, dan Data Pendukung Lainnya)  | 2 Tahun Setelah Perjanjian Pinjaman Berakhir | 3 Tahun | Musnah     |
|     | i. <i>Replenishment</i> (Permintaan Penarikan Dana dari Negara Donor), antara lain: <i>No Objection Letter</i> (NOL), <i>Project Implementation</i> , <i>Notification of Contract</i> , <i>Withdrawal Authorization</i> (WA) | 2 Tahun Setelah Perjanjian Pinjaman Berakhir | 3 Tahun | Permanen   |
|     | j. <i>Staff Appraisal Report</i>   | 2 Tahun Setelah Perjanjian Pinjaman Berakhir | 3 Tahun | Permanen   |
|     | k. <i>Report/Laporan</i>   | 2 Tahun Setelah Perjanjian Pinjaman Berakhir | 3 Tahun | Permanen   |

| NO. | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU SIMPAN  |         | KETERANGAN |
|-----|--|--|---------|------------|
|     |  | AKTIF  | INAKTIF |            |
|     | l. Laporan Hutang Daerah   | 2 Tahun Setelah Perjanjian Pinjaman Berakhir                 | 3 Tahun | Permanen   |
|     | m. <i>Completion Report/Annual Report</i>                              | 2 Tahun Setelah Perjanjian Pinjaman Berakhir                 | 3 Tahun | Permanen   |
|     | n. Ketentuan/Peraturan yang Menyangkut Pinjaman/Hibah Luar Negeri      | 1 Tahun Setelah Diperbarui                                   | 1 Tahun | Permanen   |
| 5.  | Pengelolaan APBD/Dana Pinjaman/Hibah Luar Negeri (PHLN)                | 1 Tahun Setelah Ada Pejabat Pengganti                        | 1 Tahun | Permanen   |
| 6.  | Sistem Akuntansi Keuangan Daerah (SAKD)                                |  |         |            |
|     | a. Manual Implementasi Sistem Akuntansi Keuangan Daerah (SAKD)         | 1 Tahun Selama Belum Ada Perubahan                           | 1 Tahun | Permanen   |
|     | b. Dokumen Kebijakan Akuntansi   | 1 Tahun Selama Belum Ada Perubahan                           | 1 Tahun | Permanen   |
|     | c. Arsip Data Komputer dan Berita Acara Rekonsiliasi                   | 2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggungjawaban APBD Disahkan | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca Bulanan/Triwulanan/Semesteran | 2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggungjawaban APBD Disahkan | 3 Tahun | Musnah     |

| NO. | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU SIMPAN  |         | KETERANGAN |
|-----|--|--|---------|------------|
|     |  | AKTIF  | INAKTIF |            |
| 7.  | Penyaluran Anggaran Tugas Pembantuan   |  |         |            |
| a.  | Surat Penetapan Pemimpin Proyek/Bagian Proyek, Bendahara, atas Penggunaan Anggaran Kegiatan Pembantuan, Termasuk Spesimen Tanda Tangan   | 2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggungjawaban APBD Disahkan | 3 Tahun | Musnah     |
| b.  | Berkas Permintaan Pembayaran (SPP) dan Lampirannya, antara lain: SPP-SPP-Daftar Perincian Penggunaan SPPR-SPDR-L, SPM-LS, SPM-DU, Bilyet Giro, SPM Nihil, Penagihan/Invoice, Faktur Pajak, Bukti Penerimaan Kas/Bank beserta Bukti Pendukungnya a.l.: Fotokopi Faktur Pajak dan Nota Kredit Bank, Permintaan Pelayanan Jasa/Service Report dan Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan | 2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggungjawaban APBD Disahkan | 3 Tahun | Musnah     |
| c.  | Buku Rekening Bank   | 2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggungjawaban APBD Disahkan | 3 Tahun | Musnah     |
| d.  | Keputusan Pembukuan Rekening   | 1 Tahun Selama Rekening Masih Aktif                          | 1 Tahun | Permanen   |

| NO. | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN  |         | KETERANGAN |
|-----|---|--|---------|------------|
|     |   | AKTIF  | INAKTIF |            |
|     | e. Pembukuan Anggaran, antara lain: Buku Kas Umum (BKU), Buku Pembantu, Register dan Buku Tambahan, Daftar Pembukuan Pencairan/Pengeluaran (DPP), Daftar Himpunan Pencairan (DHP), dan Rekening Koran | 3 Tahun Selama Rekening Masih Aktif                          | 7 Tahun | Musnah     |
|     | 8. Penerimaan Anggaran Tugas Pembantuan   |  |         |            |
|     | a. Berkas Penerimaan Keuangan Pelaksanaan dan Tugas Pembantuan Termasuk Dana Sisa atau Pengeluaran Lainnya  | 2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggungjawaban APBD Disahkan | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Berkas Penerimaan Pajak Termasuk PPh 21, PPh 22, PPh 23, PPn dan Denda Keterlambatan Menyelesaikan Pekerjaan   | 2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggungjawaban APBD Disahkan | 3 Tahun | Musnah     |

| NO. | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU SIMPAN  |         | KETERANGAN |
|-----|--|--|---------|------------|
|     |  | AKTIF  | INAKTIF |            |
| 9   | Penyusunan Anggaran Pilkada dan Biaya Bantuan Pemilu dari APBD, antara lain: Kebijakan Keuangan Pilkada dan Penyusunan Anggaran Bantuan Pemilu, Peraturan/Pedoman/Standar Belanja Pegawai, Barang dan Jasa, Operasional dan Kontingensi untuk Biaya Pilkada dan Bantuan Pemilu, Bahan Usulan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) Pilkada KPUD dan Panwasda Kota, PPK, PPS, KPPS dan Permohonan Pengajuan RKA KPUD dan Panwas, Berkas Pembahasan RKA Pilkada dan Bantuan Pemilu, Rencana Anggaran Satuan Kerja (RASK) Pilkada dan Bantuan Pemilu Kota, Dokumen Rancangan Anggaran Satuan Kerja (DRASK) Pilkada KPUD dan Panwas Kota dan Bantuan Biaya Pemilu dari APBD, Berkas Pembentukan Dana Cadangan Pilkada, Bahan Rapat Rancangan Peraturan Daerah tentang Pilkada, dan Bantuan Biaya Pemilu dari APBD, Nota Persetujuan DPRD tentang Perda APBD Pilkada dan Bantuan Biaya Pemilu dari APBD | 2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggungjawaban APBD Disahkan | 3 Tahun | Musnah     |

| NO. | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN  |         | KETERANGAN |
|-----|---|--|---------|------------|
|     |   | AKTIF  | INAKTIF |            |
| 10  | Pelaksanaan Anggaran PILKADA dan Anggaran Biaya Bantuan Pemilu  |  |         |            |
|     | a. Berkas Penetapan Bendahara dan Atasan Langsung Bendahara KPUD, Bendahara Panwasda dan Bendahara pada Panitia Pilkada dan Pemilu  | 2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggungjawaban APBD Disahkan | 3 Tahun | Musnah     |
|     | b. Berkas Penerimaan Komisi, Rabat Pembayaran Pengadaan Jasa, Bunga, Pelaksanaan Pilkada/Pemilu   | 2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggungjawaban APBD Disahkan | 3 Tahun | Musnah     |
|     | c. Berkas setor sisa dana Pilkada/Pemilu Termasuk Setor Komisi Pengadaan Barang/Jasa, Rabat, Bunga, Jasa Giro Berkas Penyaluran Biaya Pemilu Termasuk Diantaranya Bukti Transfer Bank | 2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggungjawaban APBD Disahkan | 3 Tahun | Musnah     |
|     | d. Pedoman Dokumen Penyediaan Pembiayaan Kegiatan Operasional (PPKO) Pemilu Termasuk Perubahan/Pergeseran/Revisinya   | 2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggungjawaban APBD Disahkan | 3 Tahun | Musnah     |
| 11. | Pemeriksaan/Pengawasan Keuangan Daerah  |  |         |            |
|     | a. Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia atas Laporan Keuangan  | 2 Tahun Setelah Ditindaklanjuti                              | 3 Tahun | Permanen   |
|     | b. Hasil Pengawasan dan Pemeriksaan Internal  | 2 Tahun Setelah Ditindaklanjuti                              | 3 Tahun | Permanen   |
|     | c. Laporan Aparat Pemeriksa Fungsional  | 2 Tahun Setelah Ditindaklanjuti                              | 3 Tahun | Permanen   |

| NO. | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN  |         | KETERANGAN |
|-----|---|--|---------|------------|
|     |   | AKTIF  | INAKTIF |            |
|     | d. Dokumen Penyelesaian Kerugian Daerah   | 2 Tahun Setelah Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi Dilunasi | 3 Tahun | Permanen   |
|     | 12. Anggaran Daerah   |  |         |            |
|     | a. Anggaran Daerah  | 3 Tahun  | 7 Tahun | Musnah     |
|     | b. Dukungan Teknis Anggaran Daerah  | 3 Tahun  | 7 Tahun | Musnah     |
|     | 13. Pendapatan dan Investasi Daerah   |  |         |            |
|     | a. Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, antara lain: Fasilitasi Pelaksanaan Kebijakan Standardisasi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Penyiapan Bahan Perumusan Bimbingan Teknis Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Penyiapan Bahan Perumusan Analisis dan Evaluasi, Pemantauan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Penyiapan Bahan Perumusan Kebijakan Fasilitasi Pemberian Insentif Pajak Daerah dan Retribusi Daerah | 3 Tahun  | 7 Tahun | Musnah     |
|     | b. Badan Usaha Milik Daerah, antara lain: Fasilitasi serta Bimbingan Teknis di Bidang Usaha Milik Daerah Lembaga Keuangan, Fasilitas, serta Bimbingan Teknis di Bidang Badan Usaha Milik Daerah Lembaga Nonkeuangan, Penyiapan Pelaksanaan <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Badan Usaha Milik Daerah  | 3 Tahun  | 7 Tahun | Musnah     |

| NO. | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN |         | KETERANGAN |
|-----|---|---------------------|---------|------------|
|     |   | AKTIF               | INAKTIF |            |
|     | c. Badan Layanan Umum Daerah, antara lain: Analisis, Standardisasi Teknis, Fasilitasi serta Bimbingan Teknis, Pemantauan dan Evaluasi di Bidang Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, Pembinaan Pelaksanaan Kebijakan, Standardisasi Teknis, Prosedur dan Kriteria, Fasilitasi Serta Bimbingan Teknis Penerapan Pola Pengelolaan Keuangan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, Penyiapan Pelaksanaan <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah | 3 Tahun             | 7 Tahun | Musnah     |
|     | d. Pengelolaan Kekayaan Daerah, antara lain: Fasilitasi serta Bimbingan Teknis Pengelolaan Kekayaan, Fasilitasi serta Bimbingan Teknis Investasi Daerah, Penyiapan Pelaksanaan <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Pengelolaan Kekayaan dan Investasi Daerah   | 3 Tahun             | 7 Tahun | Musnah     |

| NO. | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN |         | KETERANGAN |
|-----|---|---------------------|---------|------------|
|     |   | AKTIF               | INAKTIF |            |
|     | e. Pinjam Dan Obligasi Daerah, antara lain: Fasilitasi Pelaksanaan Kebijakan Pinjaman dan Hibah Kepada Pemerintah Daerah dan/atau Badan Usaha Milik Daerah, Fasilitasi Pelaksanaan Kebijakan Obligasi Daerah, Fasilitasi Pelaksanaan Kebijakan Dana Bergulir yang Bersumber dari APBN, Bimbingan Teknis Obligasi Daerah, Dana Bergulir Serta Penyertaan Modal Daerah, Penyiapan Pelaksanaan <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Pinjaman dan Hibah, Obligasi Daerah dan Dana Bergulir, dan Penyertaan Modal Daerah | 3 Tahun             | 7 Tahun | Musnah     |
|     | 14. Fasilitasi Dana Perimbangan   |                     |         |            |
|     | a. Fasilitasi Dana Alokasi Umum, antara lain: Koordinasi Penyiapan Data Dasar Penghitungan, dan Rekonsiliasi Dana Alokasi Umum, Sosialisasi dan Supervisi Dana Alokasi Umum, Penyiapan Pelaksanaan <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Dana Alokasi Umum   | 3 Tahun             | 7 Tahun | Musnah     |
|     | b. Fasilitasi Dana Alokasi Khusus, antara lain: Koordinasi Penyiapan Data Dasar, Sosialisasi dan Supervisi Dana Alokasi Khusus, Penyiapan Pelaksanaan <i>Monitoring</i> , Evaluasi Dana Alokasi Khusus  | 3 Tahun             | 7 Tahun | Musnah     |

| NO. | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN |         | KETERANGAN |
|-----|---|---------------------|---------|------------|
|     |   | AKTIF               | INAKTIF |            |
|     | c. Dana Bagi Hasil Pajak dan Sumber Daya Alam, antara lain: Koordinasi Penyiapan Data Dasar Perhitungan, dan Rekonsiliasi Dana Bagi Hasil Pajak dan Sumber Daya Alam, Sosialisasi dan Supervisi Dana Bagi Hasil Pajak dan Sumber Daya Alam, Penyiapan Pelaksanaan <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Dana Bagi Hasil Pajak dan Sumber Daya Alam | 3 Tahun             | 7 Tahun | Musnah     |
|     | d. Dana Otonomi Khusus dan Dana Transfer Lainnya, antara lain: Sosialisasi dan Supervisi Dana Otonomi Khusus, Sosialisasi dan Supervisi dan Transfer Lainnya, Pelaksanaan <i>Monitoring</i> dan Evaluasi dan Otonomi Khusus dan Dana Transfer Lainnya   | 3 Tahun             | 7 Tahun | Musnah     |
|     | e. Dukungan Teknis Fasilitasi Dana Perimbangan, antara lain: Penyiapan Sinkronisasi Kebijakan dan Perimbangan, Penyiapan Dukungan Teknis Dana Perimbangan, Penyiapan Data dan Informasi untuk Penyusunan Laporan Dana Perimbangan   | 3 Tahun             | 7 Tahun | Musnah     |

| NO. | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU SIMPAN |         | KETERANGAN |
|-----|--|---------------------|---------|------------|
|     |  | AKTIF               | INAKTIF |            |
|     | 15. Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah   |                     |         |            |
|     | a. Akuntansi dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah, antara lain: Fasilitasi serta Bimbingan Teknis di Bidang Akuntansi dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah, Penyiapan Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Pertanggungjawaban Keuangan Daerah                       | 3 Tahun             | 7 Tahun | Musnah     |
|     | b. Pembinaan Kinerja dan Kapasitas Pengelolaan Keuangan Daerah, antara lain: Fasilitasi serta Bimbingan Teknis di Bidang Pembinaan Kinerja dan Kapasitas Pengelolaan Keuangan Daerah, Penyiapan Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Pertanggungjawaban Keuangan Daerah | 3 Tahun             | 7 Tahun | Musnah     |
|     | c. Pembinaan dan Evaluasi Pengelolaan Keuangan Daerah, antara lain: Fasilitasi serta Bimbingan Teknis di Bidang Pembinaan dan Evaluasi Pengelolaan Keuangan Daerah, Penyiapan Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Pertanggungjawaban Keuangan Daerah                   | 1 Tahun             | 2 Tahun | Musnah     |
|     | d. Kajian Kebijakan dan Bantuan Keterangan Ahli, antara lain: Penyiapan Bahan Bantuan Keterangan Ahli di Bidang Keuangan Daerah, Penyiapan Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Pertanggungjawaban Keuangan Daerah  | 2 Tahun             | 3 Tahun | Musnah     |

KABUPATEN BULUKUMBA

| NO. | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN |         | KETERANGAN |
|-----|---|---------------------|---------|------------|
|     |   | AKTIF               | INAKTIF |            |
|     | e. Data Informasi dan Pengelolaan Keuangan Daerah, antara lain: Penyiapan Sinkronisasi Kebijakan Pelaksanaan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Keuangan Daerah, Penyiapan Data dan Informasi untuk Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Keuangan Daerah, Pengelolaan Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah | 2 Tahun             | 3 Tahun | Permanen   |

BUPATI BULUKUMBA,

ttd

MUCHTAR ALI YUSUF