

JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF
 URUSAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK
 DAN KEPENDUDUKAN
 PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR

A. URUSAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
1.	KEBIJAKAN Kebijakan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak			
	A. Pengkajian dan pengusulan kebijakan	2 Tahun setelah dinyatakan tidak berlaku	3 Tahun	Permanen
	B. Penyiapan kebijakan	2 Tahun setelah dinyatakan tidak berlaku	3 Tahun	Permanen
	C. Verbal Perumusan Kebijakan	2 Tahun setelah dinyatakan tidak berlaku	3 Tahun	Permanen
	D. Masukan dan dukungan kebijakan	2 Tahun setelah dinyatakan tidak berlaku	3 Tahun	Permanen
	E. Penetapan Kebijakan	2 Tahun setelah dinyatakan tidak berlaku	3 Tahun	Permanen
	F. Grand desain pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak	2 Tahun setelah dinyatakan tidak berlaku	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	G. Penetapan Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK)	2 Tahun setelah dinyatakan tidak berlaku	3 Tahun	Permanen
	H. SOP urusan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak	2 Tahun setelah dinyatakan tidak berlaku	3 Tahun	Permanen
2.	PENGARUSUTAMAAN GENDER DAN PENGARUSUTAMAAN HAK ANAK			
	A. Pengarusutamaan Gender (PUG)			
	1. Koordinasi, sinkronisasi dan fasilitasi PUG	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	2. Pengembangan lembaga penyedia layanan PUG	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	3. Komunikasi, informasi, dan Edukasi (KIE) PUG	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	4. Fasilitasi jejaring PUG	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	5. Monitoring, evaluasi, dan pelaporan PUG	2 Tahun setelah pelaporan	3 Tahun	Permanen
	B. Pengarusutamaan Hak Anak			
	1. Koordinasi, sinkronisasi dan fasilitasi PU Hak Anak	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2. Pengembangan lembaga penyedia layanan PU Hak Anak	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	3. Komunikasi, informasi, dan Edukasi (KIE) PU Hak Anak	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	4. Fasilitasi jejaring PU Hak Anak	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	5. Monitoring, evaluasi, dan pelaporan PU Hak Anak	2 Tahun setelah pelaporan	3 Tahun	Permanen
	C. Sistem Data dan Informasi			
	1. Pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data gender dan anak	2 Tahun setelah data diperbaharui	3 Tahun	Permanen
	2. Pengelolaan database gender dan anak	2 Tahun setelah data diperbaharui	3 Tahun	Permanen
	3. Koordinasi, sinkronisasi dan fasilitasi pelaksanaan pendataan gender dan anak	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	4. Monitoring, evaluasi dan pelaporan data gender dan anak	2 Tahun setelah pelaporan	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
3.	PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK A. Perlindungan Perempuan 1. Koordinasi dan kerjasama perlindungan perempuan 2. Kekerasan terhadap perempuan 3. Pengembangan lembaga penyedia perlindungan perempuan 4. Fasilitasi perlindungan perempuan 5. Monitoring, evaluasi, dan pelaporan perlindungan perempuan B. Tumbuh Kembang Anak 1. Koordinasi dan kerjasama dalam hal tumbuh kembang 2. Pengembangan lembaga penyedia tumbuh kembang anak 3. Fasilitasi perlindungan dan tumbuh kembang anak 4. Monitoring, evaluasi, dan pelaporan perlindungan dan tumbuh kembang anak	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai 2 Tahun setelah pelaporan 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai 2 Tahun setelah pelaporan	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen Permanen Musnah Permanen Permanen Permanen Musnah Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>C. Perlindungan Anak</p> <p>1. Koordinasi dan kerjasama perlindungan kekerasan dan eksploitasi</p> <p>2. Perlindungan anak dari hukum, eksploitasi secara ekonomi, seksual, dan perdagangan</p> <p>3. Perlindungan anak korban kekerasan</p> <p>4. Pengembangan lembaga penyedia perlindungan anak dari kekerasan dan eksploitasi hukum</p> <p>5. Fasilitasi perlindungan anak korban kekerasan</p> <p>6. Monitoring, evaluasi, dan pelaporan perlindungan kekerasan dan eksploitasi anak</p>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>2 Tahun setelah pelaporan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p>
4.	<p>PEMBERDAYAAN PEREMPUAN</p> <p>A. Penguatan Ekonomi Perempuan</p> <p>1. Peningkatan sumber daya ekonomi perempuan</p>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p>

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2. Fasilitasi lembaga terkait untuk peningkatan peran perempuan di budang ekonomi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	3. Pedoman dan pelaksanaan peningkatan peran serta perempuan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	4. Analisis penguatan ekonomi perempuan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	5. Koordinasi dalam penguatan ekonomi perempuan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	6. Pengembangan lembaga penyedia layanan penguatan ekonomi perempuan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	7. Monitoring, evaluasi dan pelaporan penguatan ekonomi perempuan	2 Tahun setelah pelaporan	3 Tahun	Permanen
	B. Partisipasi Perempuan			
	1. Koordinasi, fasilitasi peningkatan partisipasi perempuan dibidang poleksosbud hukum dan lingkungan hidup	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	2. Analisis partisipasi perempuan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3. Pengembangan lembaga penyedia layanan partisipasi perempuan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	4. Fasilitasi partisipasi perempuan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	5. Data politik perempuan	2 Tahun setelah data diperbaharui	3 Tahun	Permanen
	6. Data tenaga kerja wanita dan keluarga TKW	2 Tahun setelah data diperbaharui	3 Tahun	Permanen
	7. Monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program	2 Tahun setelah pelaporan	3 Tahun	Permanen
	C. Pemberdayaan Perempuan Bidang Sosial			
	1. Peningkatan sumber daya sosial perempuan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	2. Koordinasi dan fasilitasi dengan instansi terkait	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	3. Analisis pemberdayaan perempuan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4. Pengembangan lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	5. Monitoring, evaluasi, dan pelaporan	2 Tahun setelah pelaporan	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
2	<p>PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA</p> <p>1. A. Pengendalian Penduduk, Advokasi, dan Informasi</p> <p>1. Pelaksanaan program pengendalian penduduk</p> <p>2. Fasilitasi Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE)</p> <p>3. Peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan</p> <p>4. Penetapan parameter pengendalian penduduk</p> <p>5. Monitoring, evaluasi dan pelaporan</p> <p>B. Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi</p> <p>1. Penyusunan program</p> <p>2. Fasilitasi Pelaksanaan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE)</p>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah dinyatakan tidak berlaku</p> <p>2 Tahun setelah pelaporan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p>

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3. Koordinasi pelaksanaan program	2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	4. Bina kesertaan keluarga berencana			
	a. Keluarga berencana rumah sakit dan klinik pemerintah	2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b. Keluarga berencana rumah sakit dan klinik swasta	2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	5. Data kesehatan reproduksi			
	a. Kelangsungan hidup ibu, bayi, dan anak	2 Tahun setelah data diperbaharui	3 Tahun	Permanen
	b. Pencegahan HIV/AIDS	2 Tahun setelah data diperbaharui	3 Tahun	Musnah
	c. Pencegahan kanker alat reproduksi dan penanggulangan infertalitas	2 Tahun setelah data diperbaharui	3 Tahun	Musnah
	6. Monitoring, evaluasi dan pelaporan	2 Tahun setelah pelaporan	3 Tahun	Permanen
	C. Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga			
	1. Penyusunan program	2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	2. Fasilitasi pelaksanaan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) dalam pembangunan keluarga, ketahanan dan kesejahteraan keluarga	2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan berakhir	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3. Koordinasi pelaksanaan program ketahanan dan kesejahteraan keluarga	2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan berakhir	3 Tahun	Musnah
	4. Bina keluarga balita dan anak (pengembangan dan kemitraan)	2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan berakhir	3 Tahun	Musnah
	5. Bina ketahanan remaja (jalur pendidikan dan masyarakat)	2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan berakhir	3 Tahun	Musnah
	6. Bina ketahanan keluarga lansia dan rentan	2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan berakhir	3 Tahun	Musnah
	7. Monitoring, evaluasi, dan pelaporan	3 Tahun setelah pelaporan	3 Tahun	Permanen
3	<p>KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL</p> <p>A. KEBIJAKAN</p> <p>Kebijakan bidang kependudukan dan pencatatan sipil termasuk pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil, serta pengembangan informasi kependudukan</p> <p>1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan</p>	2 Tahun setelah dinyatakan tidak berlaku	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2. Penyiapan Kebijakan	2 Tahun setelah dinyatakan tidak berlaku	3 Tahun	Permanen
	3. Verbal perumusan kebijakan	2 Tahun setelah dinyatakan tidak berlaku	3 Tahun	Permanen
	4. Masukan dan dukungan kebijakan	2 Tahun setelah dinyatakan tidak berlaku	3 Tahun	Permanen
	5. Penetapan Kebijakan	2 Tahun setelah dinyatakan tidak berlaku	3 Tahun	Permanen
	6. Grand desain bidang kependudukan dan pencatatan sipil	2 Tahun setelah dinyatakan tidak berlaku	3 Tahun	Permanen
	7. Penetapan Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NPSK)	2 Tahun setelah dinyatakan tidak berlaku	3 Tahun	Permanen
	8. SOP bidang kependudukan dan pencatatan sipil	2 Tahun setelah dinyatakan tidak berlaku	3 Tahun	Permanen
	B. Pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil			
	1. Pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data hasil registrasi	2 Tahun setelah data diperbaharui	3 Tahun	Musnah
	2. Fasilitasi dan advokasi	2 Tahun setelah kegiatan dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	3. Bimbingan teknis	2 Tahun setelah kegiatan dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4. Supervisi dan konsultasi	2 Tahun setelah kegiatan dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	5. Pembinaan dan pengembangan SDM pengelola	2 Tahun setelah kegiatan dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	6. Data hasil registrasi	2 Tahun setelah data diperbaharui	3 Tahun	Permanen
	7. Monitoring, evaluasi dan pelaporan	2 Tahun setelah data pelaporan	3 Tahun	Permanen
	C. Pengelolaan Informasi Penduduk			
	1. Pengelolaan informasi data kependudukan	2 Tahun setelah data diperbaharui	3 Tahun	Permanen
	2. Penyelenggaraan sistem informasi administrasi kependudukan	2 Tahun setelah sistem aplikasi dilaksanakan dan dikembangkan	3 Tahun	Permanen
	3. Kerjasama pemanfaatan data kependudukan	2 Tahun sejak hak dan kewajiban para pihak dipenuhi	3 Tahun	Musnah
	4. Dokumen kependudukan	2 Tahun setelah dipublikasikan	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	5. Nomor Induk Kependudukan	2 Tahun setelah dinyatakan tidak berlaku atau dirubah	3 Tahun	Permanen
	6. Publikasi dan sosialisasi kebijakan kependudukan	2 Tahun setelah dipublikasikan	3 Tahun	Musnah
	7. Koordinasi dengan media informasi	2 Tahun setelah selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	8. Data Kependudukan	2 Tahun setelah data diperbaharui	3 Tahun	Permanen
	9. Monitoring, evaluasi, dan pelaporan	2 Tahun setelah pelaporan	3 Tahun	Permanen
	D. Perkembangan Penduduk			
	1. Data perkembangan penduduk	2 Tahun setelah data diperbaharui	3 Tahun	Permanen
	2. Data sistem administrasi kependudukan	2 Tahun setelah data diperbaharui	3 Tahun	Permanen
	3. Profil kependudukan	2 Tahun setelah data diperbaharui	3 Tahun	Permanen
	4. Analisis dampak kependudukan - Sosial dan ekonomi	2 Tahun setelah pelaporan	3 Tahun	Permanen
	- Politik dan pertahanan keamanan	2 Tahun setelah pelaporan	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	- Daya dukung dan Daya tampung lingkungan	2 Tahun setelah pelaporan	3 Tahun	Permanen
	5. Penyelenggaraan Pengendalian penduduk: - Kuantitas - Kualitas - Mobilitas - Persebaran penduduk - Perlindungan penduduk	2 Tahun setelah proses dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	6. Monitoring, evaluasi, dan pelaporan	2 Tahun setelah pelaporan	3 Tahun	Permanen

GUBERNUR JAWA TIMUR

ttd.

Dr. H. SOEKARWO