PERATURAN GUBERNUR SUMATERA BARAT

NOMOR 7 TAHUN 2020

TENTANG

JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF PEMERINTAHAN DAERAH
PROVINSI SUMATERA BARAT

DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
PROVINSI SUMATERA BARAT
TAHUN 2020

PERATURAN GUBERNUR SUMATERA BARAT

NOMOR 7 TAHUN 2020

TENTANG

JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SUMATERA BARAT,

Menimbang :

a. bahwa berdasarkan persetujuan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor : B-PK.02.09/190/2019 tanggal 10 Desember 2019 tentang Persetujuan Jadwal Retensi Arsip (JRA) Substantif Pemerintah Daerah Provinsi Sumatera Barat, perlu disusun Peraturan Gubernur tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif Pemerintahan Daerah dimaksud;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif Pemerintahan Daerah Provinsi Sumatera Barat;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi, dan Riau sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1646);

2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana

telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang 23 tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679;

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
6. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 17 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Tahun 2012 Nomor 83);
7. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 16 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Pemerintahan Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur Sumatera Barat ini yang dimaksud dengan:

1. Jadwal Retensi Arsip selanjutnya disingkat dengan JRA adalah daftar yang berisi sekurang-kurangnya jenis arsip, jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip, jenis arsip dan keterangan yang berisi rekomendasi tentang penetapan nasib akhir suatu jenis arsip, dimusnahkan, dinilai kembali, atau permanen yang dipergunakan sebagai pedoman dalam penyusutan dan penyelamatan arsip.
2. Retensi Arsip adalah Jangka waktu penyimpanan arsip yang wajib dilakukan terhadap suatu jenis arsip.
3. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan perorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.
4. Arsip aktif adalah arsip dinamis yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus.

5. Arsip in aktif adalah arsip dinamis yang frekuensi penggunaannya telah menurun.
6. Arsip statis adalah arsip yang dihasilkan oleh pencipta arsip karena memiliki nilai guna kesejarahan, telah habis masa retensinya, dan berketerangan dipermanenkan yang telah diverifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung oleh lembaga kearsipan.
7. Kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan arsip.

Pasal 2

(1) JRA Substantif Pemerintahan Daerah Provinsi Sumatera Barat merupakan pedoman dalam melakukan penyusutan arsip Pemerintahan Daerah Provinsi Sumatera Barat yang meliputi Perumusan Kebijakan, yaitu:
   a. Kesatuan Bangsa dan Politik;
   b. Pemerintahan Umum;
   c. Otonomi Daerah;
   d. Bina Pembangunan Daerah;
   e. Pemberdayaan Masyarakat Desa;
   f. Kependudukan dan Pencatatan Sipil; dan
   g. Keuangan Daerah.

(2) JRA Substantif Pemerintahan Daerah Provinsi Sumatera Barat sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 3

(1) JRA Substantif Pemerintahan Daerah Provinsi Sumatera Barat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 memuat informasi mengenai :
   a. Jenis/series arsip;
   b. Retensi atau jangka waktu simpan minimal; dan
   c. Keterangan

(2) Jenis/series arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi perumusan kebijakan:
   a. Jenis arsip Kesatuan Bangsa dan Politik;
   b. Jenis arsip Pemerintahan Umum;
   c. Jenis arsip Otonomi Daerah;
   d. Jenis arsip Bina Pembangunan Daerah;
   e. Jenis arsip Pemberdayaan Masyarakat Desa;
   f. Jenis arsip Kependudukan dan Pencatatan Sipil; dan
   g. Jenis arsip Keuangan Daerah.

(3) Retensi atau jangka waktu simpan minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan masa simpan arsip aktif dan in aktif.

(4) Keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c memuat rekomendasi yang menetapkan arsip permanen atau musnah.

Pasal 4

Penentuan retensi arsip Substantif Pemerintahan Daerah Provinsi Sumatera Barat dihitung sejak kegiatan dinyatakan selesai hak dan kewajiban atau berkas sudah dinyatakan lengkap dan tidak bertambah lagi.

Pasal 5

Penentuan retensi arsip aktif dan in aktif dilakukan dengan tiga pola, yakni:

a. 2 (dua) tahun untuk nilai guna administrasi;
b. 5 (lima) tahun untuk nilai guna hukum, informasi dan teknologi;
c. 10 (sepuluh) tahun untuk nilai guna pertanggungjawaban catatan keuangan, bukti pembukuan dan data pendukung administrasi keuangan yang merupakan bagian dari bukti pembukuan.

Pasal 6

Rekomendasi yang dituangkan dalam keterangan tentang penetapan suatu jenis arsip permanen atau musnah ditetapkan berdasarkan pertimbangan:

a. Keterangan musnah ditetapkan apabila pada masa akhir retensi arsip tersebut tidak memiliki nilai guna lagi; dan
b. Keterangan permanen ditetapkan apabila arsip dianggap memiliki nilai guna kesejarahan atau nilai guna sekunder.

Pasal 7

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Sumatera Barat.

Ditetapkan di Padang
pada tanggal 18 Februari 2020

GUBERNUR SUMATERA BARAT,

IRWAN PRAYITNO

Diundangkan di Padang
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI SUMATERA BARAT,

A L W I S

BERITA DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT TAHUN 2020 NOMOR 7

LAMPIRAN PERATURAN GUBERNUR SUMATERA BARAT
NOMOR : 7 Tahun 2020
TANGGAL : 18 Februari 2020
TENTANG : JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT

JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF
PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH				
A	**PERUMUSAN KEBIJAKAN** Kebijakan dan standardisasi teknis di bidang politik dan dalam negeri, kesatuan bangsa dan politik, pemerintahan umum, otonomi daerah, bina pembangunan daerah, pemberdayaan masyarakat dan desa, kependudukan dan pencatatan sipil serta keuangan daerah 1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan 2. Penyiapan Kebijakan 3. Perumusan Kebijakan 4. Norma Standar Prosedur Kriteria (NSPK) 5. *MOU*	2 tahun setelah kebijakan lama dinyatakan tidak berlaku	3 tahun	Permanen
B	**KESATUAN BANGSA DAN POLITIK**			
	1. Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan			
	a. Ketahanan Ideologi Negara (1) penguatan ideologi negara (2) implementasi ideologi negara	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	b. Wawasan Kebangsaan (1) penguatan wawasan kebangsaan (2) pembinaan dan sosialisasi (3) implementasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Bela Negara (1) pendidikan bela negara (2) pemberdayaan bela negara	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	d. Nilai Nilai Sejarah Kebangsaan (1) penguatan nilai-nilai sejarah (2) implementasi nilai-nilai sejarah (3) penerbitan rekomendasi penelitian	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	e. Pembauran dan Kewarganegaraan (1) pembinaan pembauran kebangsaan (2) pembinaan kewarganegaraan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakand	3 tahun	Permanen
	2 Kewaspadaan Nasional			
	a. Fasilitasi dan Evaluasi Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen Keamanan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	b. Fasilitasi Bina Masyarakat Perbatasan Antar Negara dan Kehidupan Masyarakat Perbatasan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	c. Fasilitasi dan Evaluasi Penanganan Konflik Pemerintahan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	d. Fasilitasi dan Laporan Penanganan Konflik Sosial (1) Pedoman Keawaspadaan Nasional	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	e. Fasilitasi Pengawasan Orang Asing dan Lembaga Asing (1) pelaksanaan pengawasan kegiatan orang asing dan lembaga asing (2) surat pemberitahuan penelitian orang asing	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3 Ketahanan Seni, Budaya, Adat, Agama, dan Kemasyarakatan			
	a. Ketahanan Seni			
	(1) fasilitasi pelaksanaan pelestarian kesenian (2) pelaksanaan dan perkembangan nilai-nilai kesenian	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	b. Ketahanan Budaya			
	(1) fasilitasi pelaksanaan pelestarian kebudayaan (2) pelaksanaan dan perkembangan nilai-nilai kebudayaan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	c. Agama dan Kepercayaan			
	(1) fasilitasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	(2) data Forum Komunikasi Umat Beragama (FKUB) Prov/Kab/Kota	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	(3) pelaksanaan kerukunan umat beragama dan kepercayaan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	(4) pelestarian nilai-nilai keagamaan dan kepercayaan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan		Musnah
	d. Organisasi Kemasyarakatan			
	(1) pelaksanaan identifikasi dan kompilasi organisasi masyarakat (a) Pedantaran Ormas (b) Database Ormas	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	(2) laporan hasil kerjasama kegiatan dengan ORMAS/LNL	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	(3) evaluasi aktifitas Ormas : sanksi administrasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	(4) fasilitasi sengketa Ormas	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	(5) fasilitasi Ormas	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	e. Masalah sosial Kemasyarakatan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	(1) fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika			
	(2) masalah sosial kemasyarakatan			
	4. Politik Dalam Negeri			
	a. Implementasi Kebijakan Politik	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	(1) implementasi kebijakan politik			
	(a) sosialisasi dan publikasi best practise dan inovasi			
	(2) pelaksanaan monitoring dan evaluasi			
	b. Fasilitasi Kelembagaan Politik Pemerintahan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	(1) evaluasi kelembagaan politik pemerintahan daerah			
	(a) orientasi anggota DPRD Provinsi			
	c. Fasilitasi Kelembagaan Partai Politik			
	(1) verifikasi dan evaluasi partai politik yang memperoleh kursi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	(2) partai politik yang tidak memperoleh kursi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	(3) pemerintah daerah	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	(4) database parpol	2 tahun setelah data diperbaharui	3 tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	d. Pendidikan Budaya Politik (1) fasilitasi penyelenggaraan pendidikan budaya politik (2) penyelenggaraan pendidikan budaya politik (3) modul sebagai sarana penyelenggaraan pendidikan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	e. Pemilihan Umum (1) fasilitasi Penyelengaraan Pemilu (2) evaluasi pelaksanaan pemilihan umum wakil rakyat (3) evaluasi pemilihan umum Presiden dan wakil presiden (4) laporan hasil perkembangan politik di daerah (5) laporan hasil kerjasama kegiatan dengan Ormas/LSM/LNL	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	5 Ketahanan Ekonomi a. Ketahanan Sumberdaya Alam dan Kesenjangan Perekonomian (1) fasilitasi ketahanan di bidang sumberdaya alam (a) sosialisasi dan publikasi best practise dan inovasi (2) penanganan kesenjangan perekonomian	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	b. Ketahanan Perdagangan Investasi, Fiskal dan Moneter (1) fasilitasi identifikasi ketahanan di bidang perdagangan, investasi fiskal dan moneter (2) penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi monitoring dan evaluasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	c. Perilaku Perekonomian Masyarakat (1) pembinaan organisasi kemasyarakatan perekonomian (2) evaluasi cinta produk dalam negeri dan perlindungan konsumen	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	d. Ketahanan Lembaga Sosial Ekonomi (1) evaluasi pelaksanaan hubungan kerjasama penanganan kejahatan lembaga perekonomian (2) evaluasi pelaksanaan koordinasi kebijakan lembaga perekonomian	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
C.	**PEMERINTAHAN UMUM**			
	1. Wilayah Administrasi dan Perbatasan a. Toponimi dan Data Wilayah (1) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi kegiatan Toponimi (2) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pembakuan nama rupabumi unsur alami dan unsur buatan (3) koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi perubahan nama rupabumi unsur alami dan unsur buatan (4) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemindahan ibukota daerah dan pemindahan pusat pemerintahan daerah (5) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi kode dan data wilayah administrasi pemerintahan (6) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penghitungan luas wilayah	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen
	b. Batas Antar Daerah Wilayah (1) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penetapan batas antar daerah (2) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penyelesaian sengketa batas antar daerah	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen
	3 Polisi Pamong Praja Perlindungan Masyarakat a. Tata Operasional dan Sarana Prasarana Polisi Pamong Praja (1) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan tata operasional polisi pamong praja	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	(2) standarisasi sarana prasarana polisi pamong praja (a) fasilitasi - data pengajuan DAK (b) koordinasi (c) pembinaan dan pengawasan (d) monitoring dan evaluasi			
	b. Peningkatan Kapasitas SDM Polisi Pamong Praja (1) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penyusunan program peningkatan kapasitas aparatur polisi pamong praja (2) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pengembangan dan evaluasi peningkatan kapasitas aparatur polisi pamong praja	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	c. Perlindungan Masyarakat (1) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan perlindungan masyarakat (2) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pembinaan aparatur dan kelembagaan perlindungan masyarakat	2 tahun ssetelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	d. Penyidik Pegawai Negeri Sipil (1) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pembinaan operasional penyidik pegawai negeri sipil (2) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pembinaan dan evaluasi administrasi aparatur penyidik pegawai negeri sipil	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	e. Perlindungan Hak-Hak Sipil dan Hak Asasi Manusia (1) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan supervisi hak asasi manusia (2) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi konvensi internasional	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	4 Kawasan dan Pertanahan			
	a. Kawasan Sumber Daya Alam (1) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan pada kawasan sumberdaya alam yang mencakup kawasan hutan, tambang, pertanian, dan lingkungan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	b. Kawasan Sumber Daya Buatan (1) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan pada kawasan perhubungan darat, laut dan udara	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	c. Kawasan Ekonomi,Industri dan Perdagangan Bebas (1) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pada kawasan ekonomi, industri dan perdagangan bebas	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	d. Pertanahan dan Kawasan Khusus (1) penyelenggaraan urusan pertanahan (2) penyelesaian sengketa pertanahan (3) evaluasi penataan kawasan khusus	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen
	e. Kawasan Perairan, Kelautan dan Kedirgantaraan (1) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan pada kawasan perairan, kelautan dan kedirgantaraan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	(2) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pembinaan kawasan perairan, kelautan dan kedirgantaraan			
	5 Pencegahan dan Penanggulangan Bencana			
	a. Identifikasi Potensi Bencana (1) evaluasi pelaksanaan pencegahan bencana dan mitigasi bencana	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	b. Organisasi Sistem dan Prosedur (1) pengembangan kerjasama kelembagaan serta penanggulangan bencana (a) fasilitasi - database daerah rawan bencana (b) koordinasi (c) fasilitasi serta koordinasi tanggap darurat penaggulangan bencana	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	c. Sarana dan Prasarana (1) evaluasi standariisasi aplikasi peralatan penyelenggaraan penanggulangan (2) evaluasi pengembangan informasi dan teknologi penyelenggaraan penanggulangan bencana	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	d. Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran (1) evaluasi pengembangan pemberdayaan masyarakat dibidang pencegahan dan penanggulangan kebakaran (2) evaluasi peningkatan kapasitas aparatur pemadam kebakaran	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
D.	**OTONOMI DAERAH**			
	1 Penyelenggaraan Pemerintah Daerah a. Fasilitasi, Bimbingan , Pengawasan, Monitoring dan Evaluasi (1) Fasilitasi, Bimbingan , Pengawasan, Monitoring dan Evaluasi (2) penyusunan standar pelayanan minimal	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2 Fasilitasi, Monitoring, dan Evaluasi Penataan Daerah, Pembinaan Daerah Pemekaran	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	3 Fasilitasi, Monitoring, dan Evaluasi Kepala Daerah, DPRD, dan Hubungan Antar Lembaga			
	a. penyelenggaraan pemilihan umum kepala daerah	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	b. administrasi kepala daerah dan DPRD	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	c. penyiapan perumusan kebijakan pemberdayaan kapasitas kepala daerah dan DPRD di bidang pemerintahan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	d. hubungan antar lembaga daerah (pemerintah daerah dan DPRD)	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	e. assosiasi daerah	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	4 Fasilitasi, Monitoring, dan Evaluasi Peningkatan Kapasitas dan Evaluasi Kinerja Daerah			
	a. Kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	b. pengembangan kapasitas daerah	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
E	**BINA PEMBANGUNAN DAERAH**			
	1. Perencanaan Pembangunan Daerah / Per Wilayah	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	2. Pengembangan Wilayah a. penyusunan pedoman penyerasian pengembangan wilayah b. penyusunan dan pemutahiran basis data dan informasi pengembangan wilayah c. penyusunan dan laporan evaluasi pelaksanaan kebijakan pengembangan wilayah d. Kawasan Strategis dan Andalan (1) evaluasi pengembangan data (2) pengembangan kawasan strategis dan andalan e. Wilayah Tertinggal (1) penyusunan data dan pemutahiran basis dan data informasi pengembangan wilayah tertinggal (2) penyusunan laporan evaluasi pelaksanaan kebijakan pengembangan wilayah tertinggal f. Wilayah Pesisir Laut dan Pulau-Pulau Kecil (1) penyusunan masterplan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pengembangan wilayah tertinggal (2) penyusunan dan pemutahiran basis data dan informasi pengembangan wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	3. Fasilitasi Penataan Ruang dan Lingkungan Hidup a. Penataan Ruang Wilayah (1) evaluasi perencanaan, pemanfaatan tata ruang wilayah (2) evaluasi pelaksanaan penyerasian dan pengendalian tata ruang wilayah (3) implementasi pemanfaatan dan pengendalian tata ruang	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Penataan Ruang Kawasan (1) evaluasi tata ruang kawasan (2) pembinaan tata ruang kawasan (3) implementasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	c. Konservasi dan Rehabilitasi (1) evaluasi pelaksanaan konservasi (2) evaluasi pelaksanaan rehabilitasi (3) implementasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	d. Perencanaan dan Pemanfaatan Sumberdaya Air (1) evaluasi pengembangan potensi sumber daya air (2) evaluasi pemanfaatan sumber daya air (3) implementasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	e. Pengendalian Lingkungan Hidup (1) pengembangan instrumen kelembagaan lingkungan hidup (2) analisis dan audit pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	4. Pengembangan Ekonomi Daerah			
	a. Pengembangan Potensi Ekonomi Daerah (1) identifikasi produk unggulan dan analisis potensi ekonomi daerah (2) pengembangan produk unggulan dan pemanfaatan potensi ekonomi daerah	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	b. Promosi dan Investasi Daerah (1) pelaksanaan promosi ekonomi daerah (2) pelaksanaan investasi daerah	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	c. Sarana dan Prasarana Perekonomian daerah (1) pelaksanaan pengembangan perdagangan daerah (2) pelaksanaan perindustrian daerah	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	d. Kemitraan Usaha (1) perencanaan dan pengembangan kemitraan usaha ekonomi daerah (2) pengelolaan kemitraan usaha ekonomi daerah	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	e Kelembagaan Ekonomi daerah (1) pelaksanaan pengembangan kelembagaan ekonomi daerah (2) penguatan kapasitas kelembagaan ekonomi daerah	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	5. Penataan Perkotaan a. Perencanaan Pengendalian Perkotaan (1) evaluasi perencanaan perkotaan (2) pengendalian penataan perkotaan (3) fasilitasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	b. Penataan Kota Besar dan Metropolitan, Kota Menengah, dan Kota Kecil (1) pengendalian pelaksanaan pengembangan prasarana dan sarana perkotaan (2) pengendalian pelaksanaan pemanfaatan, pemeliharaan lingkungan perkotaan (3) fasilitasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	c. Kerjasama Perkotaan (1) pengendalian kerjasama perkotaan antar negara (2) pengendalian pelaksanaan pemanfaatan, pemeliharaan lingkungan perkotaan (3) fasilitasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
F.	**PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA** 1. Pemerintahan Desa dan Kelurahan a. Fasilitasi Pengembangan Desa dan Kelurahan (1) pelaksanaan pengembangan desa (2) pelaksanaan pengembangan kelurahan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Administrasi Pemerintahan Desa dan Kelurahan (1) pembinaan administrasi pemerintahan desa (2) pembinaan administrasi pemerintahan kelurahan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	c. Fasilitasi Permusyawaratan Desa (1) pelaksanaan penataan kelembagaan badan permusyawaratan desa (2) pelaksanaan penataan kewenangan badan permusyawaratan desa	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	d. Fasilitasi Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa (1) pembinaan pengelolaan keuangan desa (2) pelaksanaan pengelolaan aset desa	4 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	6 tahun	Permanen
	e. Pengembangan Kapasitas Desa (1) pelaksanaan pengembangan kapasitas pemerintahan desa dan kelurahan (2) pelaksanaan pengembangan kapasitas badan permusyawaratan desa dan masyarakat	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	2. Kelembagaan dan Pelatihan Masyarakat a. Lembaga Masyarakat (1) pembinaan penataan lembaga masyarakat di desa (2) pelaksanaan kerjasama lembaga masyarakat	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	b. Pembangunan Partisipatif (1) pelaksanaan pengembangan metode pembangunan partisipatif (2) pelaporan kinerja pembangunan desa	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	c. Pendataan Potensi Masyarakat (1) inventarisasi potensi masyarakat (a) profil desa (2) evaluasi perkembangan masyarakat	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	d. Pengembangan Kawasan Perdesaan (1) pelaksanaan identifikasi dan analisa penataan ruang kawasan perdesaan (2) pelaksanaan penataan pengembangan terpadu kawasan perdesaan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	e. Pelatihan Masyarakat (1) pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kurikulum pelatihan masyarakat (a) grand design pelatihan masyarakat (b) pedoman pelatihan masyarakat (c) fasilitasi (d) monitoring dan evaluasi (2) evaluasi pelatihan masyarakat (a) penyelenggaraan pelatihan (b) monitoring dan evaluasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	3 Pemberdayaan Adat dan Sosial Budaya Masyarakat a. Budaya Nusantara (1) pelaksanaan pemberdayaan masyarakat (2) pelaksanaan kerjasama adat istiadatat	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	b. Pemberdayaan Perempuan (1) pelaksanaan peningkatan perberdayaan perempuan (2) pembinaan, perlindungan hak-hak perempuan dan ketidaksetaraan gender	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	c. Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (1) pelaksanaan pemberdayaan keluarga (2) pembinaan dan peningkatan kesejahteraan keluarga	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	4 Usaha Ekonomi Masyarakat a. Usaha Pertanian dan Pangan (1) pembinaan dan pengembangan usaha pertanian, agribisnis dan Lumbung Pangan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	(a) identifikasi data pertanian (b) fasilitasi (c) monitoring dan evaluasi			
	b. Usaha Perkreditan dan Simpan Pinjam (1) pelaksanaan peningkatan kerjasama dan permodalan usaha perkreditan simpan (a) inventarisasi lembaga keuangan mikro yang belum berbadan hukum (b) inventarisasi dan pemetaan potensi desa (c) inventarisasi badan usaha milik desa (d) usaha ekonomi desa simpan pinjam (e) fasilitasi pembinaan, pendampingan dan pengawasan (f) monitoring dan evaluasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	(2) pelaksanaan peningkatan kapasitas kelembagaan usaha perkreditan dan simpan (a) fasilitasi pembinaan, pendampingan dan pengawasan (b) monitoring dan evaluasi			
	c. Produksi dan Pemasaran (1) pelaksanaan pengembangan informasi pasar (a) identifikasi produk unggulan perdesaan (b) fasilitasi (c) monitoring dan evaluasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	(2) pelaksanaan diversifikasi pasar (a) fasilitasi pengelolaan pasar desa (b) fasilitasi sarana dan prasarana desa (c) sistem penilaian kinerja pasar desa /lomba pasar desa (d) monitoring dan evaluasi (e) data pasar desa			

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	d. Usaha Ekonomi dan Keluarga (1) pelaksanaan peningkatan kewirausahaan dan perkoperasian (a) fasilitasi pengembangan usaha ekonomi keluarga (b) monitoring dan evaluasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	(2) pelaksanaan pengembangan usaha jasa dan industri kecil (a) penyusunan Modul (b) fasilitasi (c) monitoring dan evaluasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	e. Ekonomi Perdesaan dan Masyarakat Tertinggal (1) Ekonomi perdesaan (a) identifikasi dan inventarisasi pengembangan usaha ekonomi perdesaan (b) fasilitasi pengembangan usaha ekonomi perdesaan (c) monitoring dan evaluasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	(2) Masyarakat tertinggal (a) identifikasi dan inventarisasi pengembangan masyarakat dan desa Tertinggal (b) fasilitasi pengembangan masyarakat dan desa tertinggal (c) monitoring dan evaluasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	5 Sumberdaya Alam dan Teknologi Tepat Guna Perdesaan a. Fasilitasi Konservasi dan Rehabilitasi Lingkungan Perdesaan (1) pembinaan pengelolaan konservasi kawasan (2) pelaksanaan rehabilitasi lingkungan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	b. Fasilitasi Pemanfaatan lahan dan Pesisir Perdesaan (1) pelaksanaan pengembangan dan pendayagunaan sumberdaya lahan perdesaan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	(2) pelaksanaan pengembangan dan pendayagunaan sumber daya pesisir perdesaan			
	c. Fasilitasi Prasarana dan Sarana Perdesaan (1) pembinaan pengelolaan prasarana air dan sanitasi lingkungan (2) pembinaan pengelolaan prasarana dan sarana pemukiman	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	d. Fasilitasi Pemetaan Kebutuhan dan Pengkajian Teknologi Perdesaan (1) pelaksanaan pemetaan kebutuhan teknologi perdesaan (2) pelaksanaan pengkajian pemanfaatan teknologi perdesaan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	e. Pemasyarakatan dan Kerjasama Teknologi Perdesaan (1) pelaksanaan pemasyarakatan teknologi perdesaan (2) pelaksanaan kerjasama pengelolaan teknologi perdesaan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
G	**KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**			
	1 Pendaftaran Penduduk a. Identitas Penduduk (1) fasilitasi pelaksanaan pelayanan kartu keluarga dan kartu tanda penduduk (2) penyiapan pemberian nomor kendali kartu keluarga dan kartu tanda penduduk (3) fasilitasi pencetakan dan distribusi blangko dokumen kependudukan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	b. Pindah Datang Penduduk dalam Wilayah NKRI	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	c. Monitoring Evaluasi dan Dokumentasi (1) monitoring pelaksanaan program pendaftaran penduduk (2) evaluasi pelaksanaan program pendaftaran penduduk (3) pelaksanaan dokumentasi kebijakan pendaftaran penduduk	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2 Pencatatan Sipil			
	a. Kelahiran dan Kematian (1) fasilitasi pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran (2) fasilitasi pelaksanaan pelayanan pencatatan kematian (3) fasilitasi pelaksanaan pencatatan kelahiran dan kematian (4) pelaksanaan hubungan antarlembaga dalam rangka pencatatan kelahiran dan kematian	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	b. Perkawinan dan Perceraian (1) fasilitasi pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian agama islam (2) fasilitasi pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian agama non islam (3) pencatatan perkawinan dan perceraian (4) pelaksanaan hubungan antarlembaga dalam rangka pencatatan perkawinan dan perceraian	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	c. Monitoring Evaluasi dan Dokumentasi (1) penyusunan program dan kegiatan direktorat pencatatan sipil (2) monitoring pelaksanaan program pencatatan sipil (3) evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil (4) pelaksanaan dokumentasi kebijakan pencatatan sipil	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	3 Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan			
	a. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (1) perencanaan pengembangan sistem informasi kependudukan (2) pengembangan aplikasi (3) pengembangan pemanfaatan infrastruktur	2 tahun setelah sistem aplikasi ditingkatkan	3 tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Administrasi Kependudukan (1) pengembangan sistem kelembagaan (2) pengembangan sumber daya manusia (3) kelembagaan informasi kependudukan	2 tahun setelah sistem aplikasi ditingkatkan	3 tahun	Permanen
	c. Pengelolaan Data Administrasi Kependudukan (1) pengelolan data administrasi kependudukan (2) pemeliharaan database administrasi kependudukan (3) pengembangan database administrasi kependudukan (4) pelayanan pengelolaan data administrasi kependudukan	2 tahun setelah data diperbaharui (Update)	3 tahun	Permanen
	d. Penyajian dan Layanan Informasi Administrasi Kependudukan (1) penyajian informasi administrasi kependudukan (2) pelaksanaan pelayanan informasi melalui media elektronik (3) pelaksanaan layanan informasi melalui media cetak	2 tahun setelah data diperbaharui (Update)	3 tahun	Musnah
	e. Monitoring Evaluasi dan Dokumentasi (1) pengembangan materi wawasan kependudukan melalui jalur sekolah dan melalui (2) kebijakan kependudukan dan pengembangan wawasan kependudukan (3) pelaksanaan hubungan antarlembaga dalam rangka pengembangan wawasan (4) pelaksanaan dokumentasi pelayanan informasi kependudukan	2 tahun setelah data diperbaharui (Update)	3 tahun	Musnah
	4 Pengembangan Kebijakan Kependudukan a. Kuantitas Penduduk (1) pelaksanaan penyusunan analis jumlah, struktur dan komposisi penduduk (2) pelaksanaan analisis pertumbuhan penduduk (3) kebijakan kuantitas penduduk	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b Kualitas Penduduk (1) pelaksanaan kebijakan kualitas penduduk usia anak, remaja dan pemuda (2) pelaksanaan kebijakan kualitas penduduk usia produktif dan lanjut usia (3) pelaksanaan hubungan antarlembaga dalam rangka kebijakan kualitas penduduk	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	c Mobilitas Penduduk (1) pelaksanaan penataan persebaran penduduk antar wilayah (2) pelaksanaan penataan urbanisasi dan migrasi non permanen (3) kebijakan mobilitas penduduk	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	d Perlindungan dan Pemberdayaan Penduduk (1) pelaksanaan pengembangan sistem perlindungan penduduk (2) pelaksanaan pengembangan sistem pemberdayaan penduduk (3) perlindungan dan pemberdayaan penduduk	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	e Pengembangan Wawasan Kependudukan, Monitoring dan Evaluasi (1) pengembangan materi wawasan kependudukan melalui jalur sekolah dan melalui jalur luar sekolah (2) pengembangan wawasan kependudukan (3) pelaksanaan hubungan antar lembaga dalam rangka pengembangan wawasan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	5 Penyerasian Kependudukan a Indikator Kependudukan (1) pelaksanaan analisis indikator kependudukan (2) penyusunan indikator statis kependudukan (3) pelaksanaan penerapan pengembangan indikator kependudukan (4) penyusunan dan penetapan indikator kependudukan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	b Proyeksi Penduduk (1) pelaksanaan analisis proyeksi penduduk (2) pelaksanaan penyusunan proyeksi penduduk	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	(3) pelaksanaan perumusan implikasi proyeksi penduduk (4) penyusunan penetapan dan perumusan implikasi proyeksi penduduk c Perencanaan Kependudukan (1) pelaksanaan perencanaan kependudukan (2) pelaksanaan penyusunan analisis dampak kependudukan (3) pelaksanaan penyiapan perencanaan kependudukan (4) penyusunan dan penetapan iperencanaan kependudukan d Penyerasian Kebijakan Kependudukan dengan Lembaga Non Pemerintah (1) penyelesaian kebijakan kependudukan dengan lembaga Internasional (2) penyelesaian kebijakan kependudukan dengan lembaga masyarakat dan nirlaba (3) penyerasian kebijakan kependudukan dengan lembaga usaha swasta (4) penyerasian kebijakan kependudukan dengan lembaga non pemerintah e Pelaksanaan Penyerasian Kebijakan Kependudukan dengan Lembaga Pemerintah	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun 3 tahun 3 tahun	Permanen Permanen Permanen
H.	**KEUANGAN DAERAH** 1. Anggaran Daerah a Anggaran Daerah Wilayah I, II, III (1) fasilitasi anggaran daerah antara lain: konsultasi, narasumber, bimbingan teknis (2) evaluasi rancangan perda, anggaran pendapatan dan belanja daerah dan rancangan peraturan daerah perubahan anggaran pendapatan dan belanja daerah provinsi (3) monitoring b Dukungan Teknis Anggaran Daerah (1) penyiapan bahan perumusan sinkronisasi kebijakan anggaran daerah (2) penyusunan tatalaksana anggaran daerah	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun 5 tahun	Musnah Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	(3) penyiapan dukungan teknis anggaran daerah (4) penyiapan data, informasi dan penyusunan laporan keuangan daerah			
	2 Pendapatan dan Investasi Daerah			
	a Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (1) fasilitasi pelaksanaan kebijakan standardisasi pajak daerah dan retribusi daerah (2) penyiapan bahan perumusan bimbingan teknis pajak daerah dan retribusi (3) penyiapan bahan perumusan analisis dan evaluasi, pemantauan pajak daerah (4) penyiapan bahan perumusan kebijakan fasilitasi pemberian insentif pajak daerah	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Musnah
	b Badan Usaha Milik Daerah (1) fasilitasi serta bimbingan teknis di bidang usaha milik daerah lembaga keuangan (2) fasilitas serta bimbingan teknis di bidang badan usaha milik daerah lembaga non keuangan (3) penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi badan usaha milik daerah	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Musnah
	c Badan Layanan Umum Daerah (1) analisis, standardisasi teknis, fasilitasi serta bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah (2) pembinaan pelaksanaan kebijakan, standardisasi teknis, prosedur dan kriteria, fasilitasi serta bimbingan teknis penerapan pola pengelolaan keuangan keuangan badan layanan umum daerah	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	(3) penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah			
	d Pengelolaan Kekayaan Daerah (1) fasilitasi serta bimbingan teknis pengelolaan kekayaan (2) fasilitasi serta bimbingan teknis investasi daerah (3) penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengelolaan kekayaan dan investasi	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen
	e Pinjam Daerah dan Obligasi Daerah (1) fasilitasi pelaksanaan kebijakan pinjaman dan hibah kepada pemerintah daerah dan/atau badan usaha milik daerah (2) fasilitasi pelaksanaan kebijakan obligasi daerah (3) fasilitasi pelaksanaan kebijakan dana bergulir yang bersumber dari APBN (4) bimbingan teknis obligasi daerah, dana bergulir serta penyertaan modal daerah (5) penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pinjaman dan hibah, obligasi daerah,dan dana bergulir, dan penyertaan modal daerah	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen
	3 Fasilitasi Dana Perimbangan			
	a. Fasilitasi Dana Alokasi Umum (1) koordinasi penyiapan data dasar penghitungan, dan rekonsiliasi dana alokasi umum (2) sosialisasi dan supervisi dana alokasi umum (3) penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi dana alokasi umum	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Musnah
	b. Fasilitasi Dana Alokasi Khusus (1) koordinasi penyiapan data dasar (2) sosialisasi dan supervisi dana alokasi khusus (3) penyiapan pelaksanaan monitoring, evaluasi dana alokasi khusus	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Dana Bagi Hasil Pajak dan Sumber Daya Alam (1) koordinasi penyiapan data dasar perhitungan, dan rekonsiliasi dana bagi hasil pajak dan sumber daya alam (2) sosialisasi dan supervisi dana bagi hasil pajak dan sumber daya alam (3) penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi dana bagi hasil pajak dan sumber daya alam	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Musnah
	d. Dana Otonomi Khusus dan Dana Transfer Lainnya (1) sosialisasi dan supervisi dana otonomi khusus (2) sosialisasi dan supervisi dan transfer lainnya (3) pelaksanaan monitoring dan evaluasi dan otonomi khusus dan dana transfer lainnya	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Musnah
	e. Dukungan Teknis Fasilitasi Dana Perimbangan (1) penyiapan sinkronisasi kebijakan dan perimbangan (2) penyiapan dukungan teknis dana perimbangan (3) penyiapan data dan informasi untuk penyusunan laporan dana perimbangan	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Musnah
	4 Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah			
	a. Akuntansi dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah (1) fasilitasi serta bimbingan teknis di bidang akuntansi dan pertangungjawaban (2) keuangan penyiapan daerah evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah	2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan / Audit	3 tahun	Musnah
	b. Pembinaan Kinerja dan Kapasitas Pengelolaan Keuangan Daerah (1) fasilitasi serta bimbingan teknis di bidang pembinaan kinerja dan kapasitas pengelolaan keuangan daerah (2) penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertangungjawaban keuangan daerah	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Pembinaan dan Evaluasi Pengelolaan Keuangan Daerah (1) fasilitasi serta bimbingan teknis di bidang pembinaan dan evaluasi pengelolaan keuangan daerah (2) penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertangungjawaban keuangan daerah	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	d. Kajian Kebijakan dan Bantuan Keterangan Ahli (1) penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	e. Data Informasi dan Pengelolaan Keuangan Daerah (1) penyiapan sinkronisasi kebijakan pelaksanaan pertangungjawaban pelaksanaan keuangan daerah (2) penyiapan data dan informasi untuk penyusunan laporan pertangungjawaban pelaksanaan keuangan daerah (3) pengelolaan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah	2 tahun setelah data diperbaharui (Update)	3 tahun	Permanen

GUBERNUR SUMATERA BARAT,

IRWAN PRAYITNO