

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	(3) Bimbingan Teknis Bimbingan Sumber Daya dan Perangkat Informatika, Penyelenggaraan Aplikasi Informatika, Informasi dan Komunikasi Publik, Data dan Sarana informatika, Informasi dan Humas (4) Evaluasi Evaluasi Sumber Daya dan Perangkat Informatika, Penyelenggaraan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
<b>J. URUSAN KETENAGAKERJAAN</b>				
1.	<p><b>PERUMUSAN KEBIJAKAN</b> Kebijakan di bidang Perencanaan Tenaga Kerja, Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas, Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja, Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja, Pembinaan Ketenagakerjaan, serta Keselamatan dan Kesehatan Kerja</p> <p>a. Pengkajian dan pengusulan kebijakan b. Penyiapan bahan c. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan d. Pengumpulan dan pengolahan data e. Penetapan dalam bentuk pengaturan berupa Norma, Standar, Prosedur, Kriteria (NSPK)</p>	2 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	3 Tahun	Permanen
2.	<p><b>PERENCANAAN TENAGA KERJA</b></p> <p>a. Perencanaan Tenaga Kerja Mikro (1) Perencanaan Tenaga Kerja Daerah (a) Pelaksanaan Kebijakan Perencanaan Tenaga Kerja Daerah (b) Pembinaan dan Pemantauan Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan (c) Analisis, Evaluasi dan Pelaporan Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Pemerintah</p> <p>b. Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Swasta (1) Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Pemerintah (a) Pelaksanaan Kebijakan Perencanaan Tenaga Kerja Swasta (b) Pembinaan dan Pemantauan Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan (c) Analisis, Evaluasi dan Pelaporan Perencanaan Tenaga Kerja</p>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
3.	<p><b>PEMBINAAN PELATIHAN DAN PRODUKTIVITAS</b></p> <p>a. Standarisasi Kompetensi dan Program Pelatihan  (1) Pengembangan Standarisasi Kompetensi  (a) Penerapan Standar Kompetensi  (b) Bimbingan Penerapan Standar Kompetensi  (c) Pengembangan Program Pelatihan Ketenagakerjaan  - Program Pelatihan Ketenagakerjaan  - Penyusunan Materi Pelatihan Ketenagakerjaan  (d) Pengembangan Program Pelatihan Produktivitas dan Kewirausahaan  - Program Pelatihan Produktivitas dan Kewirausahaan  - Penyusunan Materi Pelatihan Produktivitas dan Kewirausahaan</p> <p>(2) Bina Lembaga dan Sarana Pelatihan Kerja  (a) Akreditasi dan Sistem Informasi Kelembagaan  - Akreditasi Lembaga Pelatihan Kerja  - Pengembangan Sistem Informasi Kelembagaan  - izin mendirikan LPK  (b) Pengembangan Sarana dan Fasilitas Lembaga Pelatihan  - Sarana dan Fasilitas Lembaga Pelatihan  - Bimbingan Pengelolaan Sarana dan Fasilitas</p>	<p>2 Tahun setelah hasil pengembangan dipublikasikan</p> <p>2 Tahun setelah habis masa berlakunya</p> <p>2 Tahun setelah hasil pengembangan dipublikasikan</p> <p>2 tahun setelah tidak beroperasi</p> <p>2 Tahun setelah hasil pengembangan dipublikasikan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p>

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>(c) Pengembangan Standar Mutu (PSM) Lembaga Pelatihan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Standar Mutu Lembaga Pelatihan</li> <li>- Bimbingan Penerapan Standar Mutu</li> </ul> <p>(d) Sistem Pendanaan dan Kerjasama Antar Lembaga</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistem Pendanaan Pelatihan</li> <li>- Kerjasama Antar Lembaga</li> <li>- Subsidi Program Lembaga</li> </ul>	<p>2 Tahun setelah hasil pengembangan dipublikasikan</p> <p>2 Tahun setelah kerja sama berakhir</p>	<p>3 Tahun</p> <p>8 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p>
4.	<p>PEMBINAAN PENEMPATAN TENAGA KERJA</p> <p>a. Pengembangan Pasar Kerja</p> <p>(1) Informasi Pasar Kerja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Informasi Pasar Kerja Dalam Negeri</li> <li>(b) Informasi Pasar Kerja Luar Negeri</li> </ul> <p>(2) Analisis Pasar Kerja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Analisis Pasar Kerja Dalam Negeri</li> <li>(b) Analisis Pasar Kerja Luar Negeri</li> </ul> <p>(3) Bursa Kerja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Bursa Kerja Dalam Negeri</li> <li>(b) Bursa Kerja Luar Negeri</li> </ul> <p>(4) Analisis Jabatan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Analisis dan Informasi Jabatan</li> <li>(b) Pengembangan Sistem Analisis Jabatan</li> </ul>	<p>2 Tahun setelah informasi dipublikasikan</p> <p>2 Tahun setelah analisis selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah bursa kerja dipublikasikan</p> <p>2 Tahun setelah analisis jabatan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>b. Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri</p> <p>(1) Antar Kerja</p> <p>(a) Penempatan Tenaga Kerja Antar Kerja Antar Daerah (AKAD)/Antar Kerja Lokal (AKL)</p> <p>(b) Kelembagaan Penempatan Tenaga Kerja</p> <p>(2) Penempatan Tenaga Kerja Khusus</p> <p>(a) Penempatan Tenaga Kerja Khusus Muda dan Wanita</p> <p>(b) Penempatan Tenaga Kerja Khusus Penyandang Cacat dan Lansia</p> <p>(3) Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan</p> <p>(a) Penyuluhan Jabatan</p> <p>(b) Bimbingan Jabatan</p> <p>(4) Pemberdayaan Pengantar Kerja</p> <p>(a) Pengembangan Kompetensi Pengantar Kerja</p> <p>(b) Kerjasama antar Lembaga</p> <p>c. Penempatan Tenaga Kerja Luar Negeri</p> <p>(1) Kelembagaan Penempatan</p> <p>(a) Perizinan Kelembagaan</p> <p>(b) Evaluasi Kinerja</p>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah hasil pengembangan dipublikasikan</p> <p>2 Tahun setelah kerjasama berakhir</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p>

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>(2) Penempatan Tenaga Kerja Indonesia (TKI)</p> <p>(a) Penyiapan dan Dokumen Penempatan TKI</p> <p>(b) Fasilitasi Penyediaan TKI</p> <p>(3) Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia</p> <p>(a) Advokasi dan Kepulangan</p> <p>(b) Sarana dan Perlindungan</p> <p>(c) Pembinaan TKI Purna</p> <p>(4) Kerjasama Internasional</p> <p>(a) Kerjasama Bilateral</p> <p>(b) Kerjasama Regional dan Multilateral</p> <p>d. Perluasan Kesempatan Kerja dan Pengembangan Tenaga Kerja Sektor Informal</p> <p>(1) Tenaga Kerja Mandiri dan Sektoral Informal</p> <p>(a) Tenaga Kerja Mandiri</p> <p>(b) Tenaga Kerja Sektor Informal</p> <p>(2) Pengembangan Padat Karya</p> <p>(a) Padat Karya Perdesaan</p> <p>(b) Padat Karya Perkotaan</p> <p>(3) Terapan Teknologi Tepat Guna</p> <p>(a) Pengembangan Teknologi Tepat Guna</p> <p>(b) Penyebarluasan Teknologi Tepat Guna</p>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah kembali ke daerah</p> <p>2 Tahun setelah kerjasama berakhir</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun setelah hasil pengembangan dipublikasikan</p> <p>2 Tahun setelah hasil pengembangan dipublikasikan</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>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p>

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>(4) Pemberdayaan Pendampingan dan Kerjasama Antar Lembaga</p> <p>(a) Pemberdayaan Pendampingan</p> <p>(b) Kerjasama Antar Lembaga</p> <p>e. Pengendalian Penggunaan Tenaga Kerja Asing</p> <p>(1) Analisis dan Perizinan Sektor Industri</p> <p>(a) Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing Sektor Industri</p> <p>(b) Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing Sektor Industri</p> <p>(2) Analisis dan Perizinan Sektor Jasa</p> <p>(a) Rencana Pembangunan Tenaga Kerja Asing Sektor Jasa</p> <p>(b) Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing Sektor Jasa</p> <p>(3) Pengendalian dan Kerjasama Kelembagaan</p> <p>(a) Pengendalian</p>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah izin habis masa berlakunya/dicabut</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah izin habis masa berlakunya/dicabut</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>(b) Kerjasama Kelembagaan</p> <p>f. Standarisasi Profesi</p> <p>(1) Sistem Informasi dan Registrasi</p> <p>(a) Dokumen yang berhubungan dengan sistem informasi dan registrasi</p> <p>(b) Dokumen yang berhubungan dengan Sertifikasi kompetensi kerja</p> <p>(2) Pembakuan Akreditasi</p> <p>(a) Dokumen yang berhubungan dengan kompetensi dan akreditasi kelembagaan sertifikasi</p> <p>(b) Dokumen yang berhubungan dengan penyelenggaraan konvensi dan persidangan</p> <p>5. PEMBINAAN HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL TENAGA KERJA</p> <p>a. Persyaratan Kerja, Kesejahteraan, dan Analisis Diskriminasi</p> <p>(1) Peraturan Perusahaan dan Perjanjian Kerjasama Bersama</p> <p>(a) Peraturan Perusahaan</p> <p>(b) Perjanjian Kerja Bersama</p> <p>(2) Perjanjian Kerja</p> <p>(3) Kesejahteraan Pekerja</p> <p>(a) Program Kesejahteraan</p> <p>(b) Fasilitas Kesejahteraan</p>	<p>2 Tahun setelah kerjasama berakhir</p> <p>2 Tahun setelah dipublikasikan</p> <p>2 Tahun setelah diperbarui</p> <p>2 Tahun setelah diperbarui</p> <p>2 Tahun setelah kerjasama sama berakhir</p> <p>2 Tahun setelah masa berlaku perjanjian kerja berakhir</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p>

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>(4) Analisis Diskriminasi Syarat Kerja</p> <p>(a) Penanggulangan Diskriminasi Syarat Kerja</p> <p>(b) Evaluasi Diskriminasi Syarat Kerja</p> <p>b. Kelembagaan dan Pemasyarakatan Hubungan Industrial</p> <p>(1) Organisasi Pekerja dan Pengusaha</p> <p>(a) Organisasi Pekerja</p> <p>(b) Organisasi Pengusaha</p> <p>(2) Kelembagaan Hubungan Industrial</p> <p>(a) Lembaga Kerjasama BIPARTIT</p> <p>(b) Lembaga Kerjasama TRIPARTIT</p> <p>(3) Pemasyarakatan Hubungan Industrial</p> <p>(a) Penyajian Masyarakat Materi Penyuluhan Masyarakat Hubungan Industrial</p> <p>(b) Penyelenggaraan Penyuluhan Masyarakat Hubungan Industrial</p> <p>c. Pengupahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial</p> <p>(1) Pengupahan</p> <p>(a) Pencrapan Standar Pengupahan</p> <p>(b) Pengurusan Pengupahan</p> <p>(2) Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Jamsostek) Dalam Hubungan Kerja</p> <p>(a) Pengurusan Jamsostek Dalam Hubungan Kerja</p> <p>(b) Kepesertaan Jamsostek Dalam Hubungan Kerja</p>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>d. Pencegahan dan Penyelesaian Pelestarian Hubungan Industrial</p> <p>(1) Pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial</p> <p>(a) Pencegahan Dini</p> <p>(b) Penanganan Mogok dan Penutupan Perusahaan</p> <p>(2) Penyelenggaraan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial</p> <p>(a) Pengurusan Perselisihan Hubungan Industrial</p> <p>(b) Evaluasi dan Pelaporan</p> <p>(3) Pemberdayaan Kelembagaan dan Tenaga Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial</p> <p>(a) Fungsionalisasi Perantara dan Legitimasi Mediator, Konsiliator, dan Arbiter Hubungan Industrial</p> <p>(b) Kelembagaan dan Tenaga Penyelesaian Perselisihan di Luar Peradilan</p>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah ada keputusan berkekuatan hukum tetap</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
<b>k.</b>	<b>URUSAN KETRANSMIGRASIAN</b>			
1.	<p><b>PERUMUSAN KEBIJAKAN</b>            Kebijakan di bidang Pembinaan Pembangunan Kawasan Transmigrasi dan Pembinaan Pengembangan Masyarakat</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengkajian dan pengusunan kebijakan</li> <li>b. Penyiapan bahan</li> <li>c. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan</li> <li>d. Pengumpulan dan pengolahan data</li> <li>e. Penetapan dalam bentuk peraturan berupa Norma, Standar, Prosedur, Kriteria (NSPK)</li> </ol>	2 Tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	3 Tahun	Permanen
2.	<p><b>PEMBINAAN PEMBANGUNAN KAWASAN TRANSMIGRASI</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Fasilitas Penempatan Transmigrasi               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) Penyiapan Calon Transmigrasi                   <ol style="list-style-type: none"> <li>(a) Pendaftaran dan Seleksi</li> <li>(b) Keterampilan Calon Transmigrasi</li> </ol> </li> <li>(2) Penyiapan Perpindahan                   <ol style="list-style-type: none"> <li>(a) Penyerahan Perpindahan</li> <li>(b) Administrasi Perpindahan</li> </ol> </li> <li>(3) Pelaksanaan Perpindahan                   <ol style="list-style-type: none"> <li>(a) Penampungan</li> <li>(b) Pengangkutan</li> </ol> </li> <li>(4) Penataan dan Adaptasi                   <ol style="list-style-type: none"> <li>(a) Penataan dan Persebaran</li> <li>(b) Adaptasi</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Partisipasi Masyarakat (1) Promosi dan Motivasi (a) Promosi (b) Motivasi  (2) Kerjasama Kelembagaan (a) Kerjasama Lembaga Pemerintah (b) Kerjasama Lembaga Nonpemerintah  (3) Kerjasama Antar Daerah (a) Mediasi Kerjasama Antar Daerah (b) Pelayanan Kerjasama Antar Daerah  (4) Pelayanan Investasi (a) Pelayanan Aplikasi Investasi (b) Evaluasi Pelaksanaan Investasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 Tahun setelah Kerjasama berakhir  2 Tahun setelah Kerjasama berakhir  2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun	Musnah  Permanen  Permanen  Musnah

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
1.	<b>URUSAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN</b>			
1.	Perumusan Kebijakan Rencana Pembangunan Kabupaten meliputi : rencana pembangunan jangka panjang (RPJP)/Master Plan, rencana pembangunan jangka menengah, rencana pembangunan tahunan . a. Pengkajian dan pengusulan kebijakan b. Penyiapan kebijakan c. Perumusan dan penyusunan bahan d. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan e. Penetapan dalam bentuk peraturan perundang-undangan	2 Tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	8 Tahun	Permanen
2.	Musyawarah Perencanaan Pembangunan/Musrenbang Musrenbang kabupaten	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	8 Tahun	Permanen
3.	Perencanaan Pembangunan Daerah a. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah b. Rencana Kerja Pembangunan Daerah c. Rencana Strategis Perangkat Daerah d. Program Kerja Tahunan (1) Usulan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) beserta data pendukungnya	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  1 Tahun setelah program kerja dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 1 Tahun	Permanen Permanen Permanen Musnah

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	(2) Program kerja tahunan OPD	1 Tahun setelah program kerja dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	(3) Program Kerja Tahunan Pemerintah Daerah	1 Tahun setelah program kerja dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Permanen
	e. Penetapan/Kontrak Kinerja			
	(1) Pimpinan OPD	2 Tahun setelah ditetapkan	3 Tahun	Musnah
	(2) Kepala Daerah	2 Tahun setelah masa jabatan berakhir	3 Tahun	Permanen
	f. Laporan			
	(1) Berkala			
	(a) Laporan Triwulan	1 Tahun setelah selesai audit internal	1 Tahun	Musnah
	(b) Laporan Semesteran	1 Tahun setelah selesai audit internal	1 Tahun	Musnah
	(c) Laporan Tahunan OPD	1 Tahun setelah selesai audit eksternal	1 Tahun	Permanen
	(d) Laporan Tahunan Daerah	1 Tahun setelah selesai audit eksternal	1 Tahun	Permanen
	(e) Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	1 Tahun setelah selesai audit eksternal	1 Tahun	Permanen
	(2) Laporan Insidental	1 Tahun setelah selesai audit eksternal	1 Tahun	Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
g. Evaluasi Program (1) OPD  (2) Pemerintah Daerah		1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
4. Koordinasi dan sinkronisasi perencanaan pembangunan		1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Permanen
5. Konsultasi perencanaan pembangunan		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
6. Pemantauan, evaluasi, penilaian dan pelaporan perencanaan pembangunan		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
7. Aksi Strategis Daerah		1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Permanen
a. Rancangan awal perencanaan aksi strategis daerah b. Rapat pembahasan rancangan awal dengan Perangkat daerah c. Sosialisasi dengan perangkat daerah d. Rancangan akhir perencanaan aksi strategis daerah e. Penetapan perencanaan aksi strategis daerah		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	8 Tahun	Permanen
8. Perencanaan Pendanaan Pembangunan		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	8 Tahun	Permanen
a. APBN b. APBD				

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
m.	<b>URUSAN PENGADAAN</b>			
1.	<p><b>KEBIJAKAN</b> Kebijakan: Pengembangan Strategi, Monitoring-evaluasi dan Pengembangan Sistem Informasi, Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia, Hukum dan Penyelesaian Sengaja</p> <p>a. Pengkajian dan pengusulan kebijakan b. Penyiapan Kebijakan c. Perumusan kebijakan d. Norma Standar Prosedur Kriteria (NSPK) e. Penetapan kebijakan f. MoU</p>	2 Tahun setelah keputusan terbaru ditetapkan	3 Tahun	Permanen
2.	<p><b>PELAKSANAAN PENGADAAN</b></p> <p>a. Penyusunan rencana umum pengadaan (1) Identifikasi dan Analisis Kebutuhan Barang/Jasa (2) Penyusunan dan Penetapan Rencana Penganggaran Pengadaan (3) Penetapan Kebijakan Umum (4) Penyusunan Kerangka Acuan Kerja (KAK) (5) Pengumuman Rencana Umum Pengadaan</p> <p>b. Pemilihan Penyedia (1) Persiapan Pemilihan Penyedia (a) Kaji ulang pengadaan (b) Menyusun dan Menetapkan spesifikasi teknis (c) Menyusun dan menetapkan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) (d) Menetapkan rancangan kontrak (e) Menyusun dokumen pengadaan</p>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>(2) Pelaksanaan Pemilihan Penyedia</p> <p>(a) Lelang</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengumuman</li> <li>- Pendaftaran</li> <li>- Penjelasan pekerjaan</li> <li>- Pemasukan dan pembukaan penawaran</li> <li>- Evaluasi penawaran</li> <li>- Penetapan dan pengumuman pemenang</li> </ul> <p>(b) <i>e-Purchasing</i></p> <p>(c) Pengadaan Langsung dan Penunjukan Langsung</p> <p>c. Penandatanganan kontrak dan pelaksanaan kontrak</p> <p>(1) Penandatanganan Kontrak</p> <p>(a) Surat Penunjukkan Penyedia Barang/Jasa (SPBJ)</p> <p>(b) Kontrak</p> <p>(c) Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)</p> <p>(2) Pelaksanaan Kontrak</p> <p>(a) Laporan Pelaksanaan</p> <p>(b) Berita Acara Serah Terima (BAST)</p> <p>d. Swakelola</p> <p>(1) Perencanaan</p> <p>(2) Pelaksanaan</p> <p>(3) Pengawasan dan Evaluasi</p>	2 Tahun setelah serah terima proyek dan masa pemeliharannya berakhir	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
3.	<p>PENGEMBANGAN STRATEGI PENGADAAN</p> <p>a. Pengembangan Strategi Pengadaan Umum</p> <p>(1) Barang dan jasa</p> <p>(a) Barang dan jasa lainnya</p> <p>(b) Jasa Konsultansi</p>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
4.	<p>(2) Pekerjaan Konstruksi</p> <p>(a) Pelaksana Konstruksi</p> <p>(b) Perencana dan Pengawas Konstruksi</p> <p><b>MONITORING-EVALUASI DAN PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI</b></p> <p>a. Perencanaan, Monitoring dan Evaluasi Pengadaan</p> <p>(1) Perencanaan pengadaan Pemerintah Daerah</p> <p>(2) Monitoring dan evaluasi</p> <p>(a) Pelaksanaan kebijakan pengadaan</p> <p>(b) Kinerja pelaksanaan pengadaan</p> <p>b. Pengembangan Sistem Katalog</p> <p>(1) Riset dan kontrak</p> <p>(a) Riset dan kontrak</p> <p>(b) Kontrak payung</p> <p>(2) Pengelolaan katalog</p> <p>(a) Pengendalian pelaksanaan katalog</p> <p>(b) Evaluasi katalog</p> <p>c. Pengembangan Sistem Pengadaan Secara Elektronik</p> <p>Pengelolaan dan pembinaan layanan pengadaan secara elektronik</p>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan 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>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>
5.	<p><b>PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN SUMBER DAYA MANUSIA</b></p> <p>a. Pengembangan pengelola pengadaan</p> <p>(1) Karir pengelola pengadaan</p> <p>(2) Tata kelola pengelola pengadaan</p> <p>(3) Unit layanan pengadaan</p> <p>(4) Standar kompetensi</p>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>b. Pelatihan Kompetensi</p> <p>(1) Penyelenggaraan diklat</p> <p>(a) Konsultasi dan fasilitasi penyelenggaraan diklat</p> <p>(b) Perencanaan: peserta, pengajar, penjadwalan</p> <p>(c) Penyelenggaraan</p> <p>(d) Pengembangan bahan ajar dan metodologi pembelajaran</p> <p>(e) Monitoring dan Evaluasi</p> <p>(f) Sistem informasi</p> <p>(g) Alumni</p> <p>(2) Pembinaan Pengajar/Narasumber</p> <p>(a) Seleksi dan pengembangan</p> <p>(b) Sertifikasi</p>	<p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p>

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN			KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF		
1	2	3	4	5	
	<p>(c) Monitoring dan Evaluasi</p> <p>(d) Sistem informasi</p> <p>(3) Pembinaan Lembaga Penyelenggaraan Pelatihan (LPP)</p> <p>(a) Penilaian (Pre Akreditasi, Akreditasi, Surveilien)</p> <p>(b) Hubungan Kerjasama dengan LPP</p> <p>(c) Kajian</p> <p>(d) Sistem informasi</p> <p>c. Sertifikasi Profesi</p> <p>(1) Sistem dan sarana sertifikasi</p> <p>(a) Sistem sertifikasi</p> <p>- Dokumen ISO</p> <p>- Dokumen Kebijakan/Reguler</p> <p>(b) Sarana sertifikasi</p> <p>- Dokumen Inventarisasi dan Pemeliharaan Sarana</p> <p>- Master soal</p> <p>(2) Tata Kelola dan evaluasi sertifikasi</p> <p>(a) Tata kelola sertifikasi</p> <p>- Dokumen Kegiatan Penyelenggaraan Ujian</p> <p>(b) Evaluasi dan surveilen</p> <p>- Dokumen Evaluasi</p> <p>- Dokumen Surveilien</p>	<p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah tidak berlaku</p> <p>1 Tahun setelah tidak berlaku</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>1 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah kecuali sertifikat, Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>	

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
6.	<p><b>HUKUM DAN PENYELESAIAN SANGGAH</b></p> <p>a. Bantuan hukum/konsultasi hukum/advokasi Pemberian bantuan/konsultasi hukum (pidana, perdata, tata usaha negara dan agama)</p> <p>b. Penanganan Permasalahan Hukum</p> <p>(1) Penanganan permasalahan kontrak</p> <p>(a) Penanganan permasalahan kontrak barang dan jasa</p> <p>(b) Penanganan permasalahan kontrak pekerjaan konstruksi</p> <p>(2) Keterangan ahli</p> <p>(a) Keterangan ahli barang dan jasa</p> <p>(b) Keterangan ahli pekerjaan konstruksi</p>	<p>2 Tahun setelah inkraacht</p> <p>2 Tahun setelah inkraacht</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p>

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
a.	<b>URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</b>			
1.	<b>KEBIJAKAN</b> Kebijakan dan standarisasi teknis di bidang politik dalam negeri, kesatuan bangsa dan politik, pemerintahan umum, otonomi daerah, bina pembangunan daerah, pemberdayaan masyarakat dan desa, kependudukan dan pencatatan sipil serta keuangan daerah a. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan b. Penyiapan Kebijakan c. Perumusan Kebijakan d. Norma Standar Prosedur Kriteria (NSPK) e. MoU	2 Tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	3 Tahun	Permanen
2.	<b>KESATUAN BANGSA DAN POLITIK</b> a. Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan (1) Ketahanan Ideologi Negara (a) Penguatan ideologi negara (b) Implementasi ideologi negara (2) Wawasan Kebangsaan (a) Penguatan wawasan kebangsaan (b) Pembinaan dan sosialisasi (c) Implementasi (3) Bela Negara (a) Pendidikan bela negara (b) Pemberdayaan bela negara (4) Nilai Nilai Sejarah Kebangsaan (a) Penguatan nilai-nilai sejarah	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

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>(b) Implementasi nilai-nilai sejarah</p> <p>(c) Penerbitan rekomendasi penelitian</p> <p>(5) Pembauran dan Kewarganegaraan</p> <p>(a) Pembinaan pembauran kebangsaan</p> <p>(b) Pembinaan kewarganegaraan</p> <p>b. Kewaspadaan Nasional</p> <p>(1) Fasilitasi dan Evaluasi Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen Keamanan</p> <p>(2) Fasilitasi Bina Masyarakat Perbatasan dan Kehidupan Masyarakat Perbatasan</p> <p>(3) Fasilitasi dan Evaluasi Penanganan Konflik Pemerintahan</p> <p>(4) Fasilitasi dan Laporan Penanganan Konflik Sosial</p> <p>(a) Pedoman kewaspadaan nasional</p> <p>(5) Fasilitasi Pengawasan Orang Asing dan Lembaga Asing</p> <p>(a) Pelaksanaan pengawasan kegiatan orang asing dan lembaga asing</p> <p>(b) Surat pemberitahuan penelitian orang asing</p>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah rekomendasi diterbitkan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah penelitian berakhir</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p>

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>c. Katakunan Seni, Budaya, Adat, agama dan Masyarakatan (1) Katakunan Seni</p> <p>(a) Fasilitasi pelaksanaan pelestarian kesenian (b) Pelaksanaan dan perkembangan nilai-nilai kesenian</p> <p>(2) Katakunan Budaya (a) Fasilitasi pelaksanaan pelestarian kebudayaan (b) Pelaksanaan dan perkembangan nilai-nilai kebudayaan</p> <p>(3) Agama dan Kepercayaan (a) Fasilitasi (b) Data Forum Komunikasi Umat Beragama (FKUB) Kabupaten</p> <p>(c) Pelaksanaan kerukunan umat beragama dan kepercayaan</p> <p>(d) Pelestarian nilai-nilai keagamaan dan kepercayaan</p> <p>(4) Organisasi Masyarakatan (a) Pelaksanaan identifikasi dan kompilasi organisasi masyarakat - Pendaftaran Ormas - Database Ormas (b) Laporan hasil kerjasama kegiatan dengan ORMAS/LNL</p>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah Proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah diperbarui</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>(c) Evaluasi aktifitas Ormas : sanksi administrasi</p> <p>(d) Fasilitasi sengketa Ormas</p> <p>(e) Fasilitasi Ormas</p> <p>(5) Masalah sosial Kemasyarakatan</p> <p>(a) Fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba</p> <p>(b) Masalah sosial kemasyarakatan</p> <p>d. Politik Dalam Negeri</p> <p>(1) Implementasi Kebijakan Politik</p> <p>(a) Implementasi kebijakan politik</p> <p>- Sosialisasi dan publikasi <i>best practise</i> dan inovasi</p> <p>(b) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi</p> <p>(2) Fasilitasi Kelembagaan Politik Pemerintahan</p> <p>(a) Evaluasi kelembagaan politik pemerintahan di Kabupaten</p> <p>- Pendampingan kunjungan kerja DPRD</p> <p>(b) Evaluasi kelembagaan politik pemerintahan daerah</p> <p>- Orientasi anggota DPRD Kabupaten</p> <p>(3) Fasilitasi Kelembagaan Partai Politik</p> <p>(a) Verifikasi dan evaluasi partai politik yang memperoleh kursi</p> <p>(b) Partai politik yang tidak memperoleh kursi</p>	<p>2 Tahun setelah sanksi diberikan</p> <p>2 Tahun setelah mempunyai kekuatan hukum tetap</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 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>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>(c) Pemerintah daerah</p> <p>(d) Database parpol</p> <p>(4) Pendidikan Budaya Politik</p> <p>(a) Fasilitasi penyelenggaraan pendidikan budaya politik</p> <p>(b) Penyelenggaraan pendidikan budaya politik</p> <p>(c) Modul sebagai sarana penyelenggaraan pendidikan</p> <p>(5) Pemilihan Umum</p> <p>(a) Fasilitasi Penyelenggaraan Pemilu</p> <p>(b) Evaluasi pelaksanaan pemilihan umum wakil rakyat</p> <p>(c) Evaluasi pemilihan umum Presiden dan wakil presiden</p> <p>(d) Laporan hasil perkembangan politik di daerah</p> <p>(e) Laporan hasil kerjasama kegiatan dengan Ormas/LSM/LNL</p> <p>e. Ketahanan Ekonomi</p> <p>(1) Ketahanan Sumberdaya Alam dan Kesenjangan Perekonomian</p> <p>(a) Fasilitasi ketahanan di bidang sumberdaya alam</p> <p>- Sosialisasi dan publikasi <i>best practise</i> dan inovasi</p> <p>(b) Penanganan kesenjangan perekonomian</p> <p>(2) Ketahanan Perdagangan Investasi, Fiskal dan Moneter</p> <p>(a) Fasilitasi identifikasi ketahanan di bidang perdagangan, investasi fiskal dan moneter</p> <p>(b) Penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi monitoring dan evaluasi</p> <p>(3) Perilaku Perekonomian Masyarakat</p> <p>(a) Pembinaan organisasi kemasyarakatan perekonomian</p> <p>(b) Evaluasi cinta produk dalam negeri dan perlindungan konsumen</p>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah diperbarui</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	(4) Ketahanan Lembaga Sosial Ekonomi (a) Evaluasi pelaksanaan hubungan kerjasama penanganan kejahatan lembaga perekonomian (b) Evaluasi pelaksanaan koordinasi kebijakan lembaga perekonomian	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
3.	PEMERINTAHAN UMUM			
	a. Dekonsentrasi dan Kerjasama (1) Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	(2) Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi Tugas Bupati sebagai Wakil Pemerintah	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	(3) Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi Kerjasama Daerah	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	(4) Fasilitasi Kecamatan (a) Fasilitasi - Database pembentukan kecamatan (b) Koordinasi	2 Tahun setelah diperbarui	3 Tahun	Permanen
	(c) Pembinaan dan pengawasan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	(d) Monitoring dan evaluasi - Evaluasi kinerja kecamatan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>(5) Fasilitas Pelayanan Umum</p> <p>(a) Fasilitas pelayanan administrasi Kecamatan</p> <p>(b) Koordinasi pelayanan administrasi Kecamatan</p> <p>(c) Pembinaan dan pengawasan pelayanan administrasi Kecamatan</p> <p>(d) Monitoring dan evaluasi</p> <p>b. Wilayah Administrasi dan Perbatasan</p> <p>(1) Toponimi dan Data Wilayah</p> <p>(a) Fasilitas, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi kegiatan toponimi</p> <p>(b) Fasilitas, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pembakuan nama rupabumi unsur alami dan unsur buatan</p> <p>(c) Fasilitas, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi perubahan nama rupabumi unsur alami dan unsur buatan</p> <p>(d) Fasilitas, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemindahan ibukota daerah dan pemindahan pusat pemerintahan daerah</p> <p>(e) Fasilitas, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi kode dan data wilayah administrasi pemerintahan</p> <p>(f) Fasilitas, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penghitungan luas wilayah</p> <p>(2) Batas Antar Daerah Wilayah</p> <p>(a) Fasilitas, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penetapan batas antar daerah</p>	<p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>8 Tahun</p> <p>8 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>(b) Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penyelesaian sengketa batas antar daerah</p> <p>c. Polisi Pamong Praja Perlindungan Masyarakat</p> <p>(1) Tata Operasional dan Sarana Prasarana Polisi Pamong Praja</p> <p>(a) Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan tata operasional polisi pamong praja</p> <p>(b) Standardisasi sarana prasarana polisi pamong praja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fasilitasi</li> <li>- Data pengajuan DAK</li> <li>- Koordinasi</li> <li>- Pembinaan dan pengawasan</li> <li>- Monitoring dan evaluasi</li> </ul> <p>(2) Peningkatan Kapasitas SDM Polisi Pamong Praja</p> <p>(a) Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penyusunan program peningkatan kapasitas aparatur polisi pamong praja</p> <p>(3) Perlindungan Masyarakat</p> <p>(a) Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan perlindungan masyarakat</p> <p>(b) Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pembinaan aparatur dan kelembagaan perlindungan masyarakat</p> <p>(4) Penyidik Pegawai Negeri Sipil</p> <p>(a) Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pembinaan operasional penyidik pegawai negeri sipil</p> <p>(b) Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pembinaan dan evaluasi administrasi aparatur penyidik pegawai negeri sipil</p> <p>(5) Perlindungan Hak-Hak Sipil dan Hak Asasi Manusia</p> <p>(a) Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan supervisi hak asasi manusia</p> <p>(b) Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi konvensi internasional</p>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPAPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>d. Kawasan dan Pertanian</p> <p>(1) Kawasan Sumber Daya Alam (a) Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan pada kawasan sumberdaya alam yang mencakup kawasan hutan, tambang, pertanian, dan lingkungan</p> <p>(2) Kawasan Sumber Daya Buatan (a) Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan pada kawasan perhubungan darat dan laut</p> <p>(3) Kawasan Ekonomi, Industri dan Perdagangan Bebas (a) Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pada kawasan ekonomi, industri dan perdagangan bebas</p> <p>(4) Pertanian dan Kawasan Khusus (a) Penyelenggaraan urusan pertanian (b) Penyelesaian sengketa pertanian (c) Evaluasi penataan kawasan khusus</p> <p>(5) Kawasan Perairan, Kelautan dan Kedirgantaraan (a) Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan pada kawasan perairan, kelautan dan kedirgantaraan (b) Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pembinaan kawasan perairan, kelautan dan kedirgantaraan</p> <p>e. Pencegahan dan Penanggulangan Bencana (1) Identifikasi Potensi Bencana (a) Evaluasi pelaksanaan pencegahan bencana dan mitigasi bencana</p>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah mempunyai kekuatan hukum tetap</p> <p>2 Tahun setelah evaluasi selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p>

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPAPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>(2) Organisasi Sistem dan Prosedur</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fasilitasi</li> <li>- Database daerah rawan bencana</li> <li>- Koordinasi</li> <li>- Fasilitasi serta koordinasi tanggap darurat penanggulangan bencana</li> </ul> <p>(3) Sarana dan Prasarana</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Evaluasi standarisasi aplikasi peralatan penyelenggaraan penanggulangan bencana</li> <li>(b) Evaluasi pengembangan informasi dan teknologi penyelenggaraan penanggulangan bencana</li> </ul> <p>(4) Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Evaluasi pengembangan pemberdayaan masyarakat dibidang pencegahan dan penanggulangan kebakaran</li> <li>(b) Evaluasi peningkatan kapasitas aparatur pemadam kebakaran</li> </ul>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>
4.	<p>OTONOMI DAERAH</p> <p>a. Penyelenggaraan Pemerintah Daerah</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Fasilitasi, Bimbingan, Pengawasan, Monitoring dan Evaluasi</li> <li>(a) Pelaksanaan urusan pemerintahan daerah</li> <li>(b) Penyusunan standar pelayanan minimal</li> </ul> <p>b. Fasilitasi, Monitoring, dan Evaluasi Penataan Daerah, Pembinaan Daerah Pemekaran, Otonomi Khusus dan Dewan Pertimbangan Otonomi Daerah</p> <p>c. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ)</p> <p>d. Fasilitasi, Monitoring, dan Evaluasi Kepala Daerah, DPRD, dan Hubungan Antar Lembaga</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Penyelenggaraan pemilihan umum kepala daerah</li> </ul>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>(2) Administrasi kepala daerah dan DPRD</p> <p>(3) Penyiapan perumusan kebijakan pemberdayaan kapasitas kepala daerah dan DPRD di bidang pemerintahan</p> <p>(4) Hubungan antar lembaga daerah (pemerintah daerah dan DPRD)</p> <p>(5) Assosiasi daerah</p> <p>e. Fasilitasi, Monitoring, dan Evaluasi Peningkatan Kapasitas dan Evaluasi Kinerja Daerah</p> <p>(1) Kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah</p> <p>(2) Kemampuan penyelenggaraan otonomi daerah</p> <p>(3) Pengembangan kapasitas daerah</p> <p>(4) Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)</p> <p>(5) Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah</p>	<p>2 Tahun setelah pelantikan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>
5.	<p>BINA PEMBANGUNAN DAERAH</p> <p>a. Perencanaan Pembangunan Daerah/Per Wilayah</p>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p>

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPAPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
5.	<p><b>BINA PEMBANGUNAN DAERAH</b></p> <p>a. Perencanaan Pembangunan Daerah/Per Wilayah</p> <p>b. Pengembangan Wilayah</p> <p>(1) Penyusunan pedoman penyerasian pengembangan wilayah</p> <p>(2) Penyusunan dan pemutakhiran basis data dan informasi pengembangan wilayah</p> <p>(3) Penyusunan dan laporan evaluasi pelaksanaan kebijakan pengembangan wilayah</p> <p>(4) Kawasan Strategis dan Andalan</p> <p>(a) Evaluasi pengembangan data</p> <p>(b) Pengembangan kawasan strategis dan andalan</p> <p>(5) Wilayah Tertinggal</p> <p>(a) Penyusunan dan pemutakhiran basis data dan informasi pengembangan wilayah tertinggal</p> <p>(b) Penyusunan laporan evaluasi pelaksanaan kebijakan pengembangan wilayah tertinggal</p> <p>(6) Wilayah Pesisir Laut dan Pulau-Pulau Kecil</p> <p>(a) Penyusunan masterplan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pengembangan wilayah tertinggal</p> <p>(b) Penyusunan dan pemutakhiran basis data dan informasi pengembangan wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil</p> <p>c. Fasilitas Penataan Ruang dan Lingkungan Hidup</p> <p>(1) Penataan Ruang Wilayah</p> <p>(a) Evaluasi perencanaan, pemanfaatan tata ruang wilayah</p> <p>(b) Evaluasi pelaksanaan penyerasian dan pengendalian tata ruang wilayah</p> <p>(c) Implementasi pemanfaatan dan pengendalian tata ruang</p> <p>(2) Penataan Ruang Kawasan</p> <p>(a) Evaluasi tata ruang kawasan</p>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>(b) Pembinaan tata ruang kawasan</li> <li>(c) Implementasi</li> <li>(c) Implementasi</li> <li>(3) Konservasi dan Rehabilitasi <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Evaluasi pelaksanaan konservasi</li> <li>(b) Evaluasi pelaksanaan rehabilitasi</li> <li>(c) Implementasi</li> </ul> </li> <li>(4) Perencanaan dan Pemanfaatan Sumberdaya Air <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Evaluasi pengembangan potensi sumber daya air</li> <li>(b) Evaluasi pemanfaatan sumber daya air</li> <li>(c) Implementasi</li> </ul> </li> <li>(5) Pengendalian Lingkungan Hidup <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Pengembangan instrumen kelembagaan lingkungan hidup</li> <li>(b) Analisis dan audit pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup</li> </ul> </li> <li>(1) Pengembangan Potensi Ekonomi Daerah <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Identifikasi produk unggulan dan analisis potensi ekonomi daerah</li> <li>(b) Pengembangan produk unggulan dan pemanfaatan potensi ekonomi daerah</li> </ul> </li> <li>(2) Promosi dan Investasi Daerah <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Pelaksanaan promosi ekonomi daerah</li> <li>(b) Pelaksanaan investasi daerah</li> </ul> </li> <li>(3) Sarana dan Prasarana Perekonomian daerah <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Pelaksanaan pengembangan perdagangan daerah</li> <li>(b) Pelaksanaan perindustrian daerah</li> </ul> </li> <li>(4) Kemitraan Usaha <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Perencanaan dan pengembangan kemitraan usaha ekonomi daerah</li> <li>(b) Pengelolaan kemitraan usaha ekonomi daerah</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>(5) Kelembagaan Ekonomi daerah</p> <p>(a) Pelaksanaan pengembangan kelembagaan ekonomi daerah</p> <p>(b) Penguatan kapasitas kelembagaan ekonomi daerah</p> <p>e. Penataan Perkotaan</p> <p>(1) Perencanaan Pengendalian Perkotaan</p> <p>(a) Evaluasi perencanaan perkotaan</p> <p>(b) Pengendalian penataan perkotaan</p> <p>(c) Fasilitasi</p> <p>(2) Penataan Kota Besar dan Metropolitan, Kota Menengah, dan Kota Kecil</p> <p>(a) Pengendalian pelaksanaan pengembangan prasarana dan sarana perkotaan</p> <p>(b) Pengendalian pelaksanaan pemanfaatan, pemeliharaan lingkungan perkotaan</p> <p>(c) Fasilitasi</p> <p>(3) Kerjasama Perkotaan</p> <p>(a) Pengendalian kerjasama perkotaan antar negara</p> <p>(b) Pengendalian pelaksanaan pemanfaatan, pemeliharaan lingkungan perkotaan</p> <p>(c) Fasilitasi</p>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p>
6.	<p>PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA</p> <p>a. Pemerintahan Desa dan Kelurahan</p> <p>(1) Fasilitasi Pengembangan Desa dan Kelurahan</p> <p>(a) Pelaksanaan pengembangan desa</p> <p>(b) Pelaksanaan pengembangan kelurahan</p> <p>(2) Administrasi Pemerintahan Desa dan Kelurahan</p> <p>(a) Pembinaan administrasi pemerintahan desa</p> <p>(b) Pembinaan administrasi pemerintahan kelurahan</p>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p>

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN			KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF		
1	2	3	4	5	
	<p>(3) Fasilitasi Permusyawaratan Desa</p> <p>(a) Pelaksanaan penataan kelembagaan badan permusyawaratan desa</p> <p>(b) Pelaksanaan penataan kewenangan badan permusyawaratan desa</p> <p>(4) Fasilitasi Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa</p> <p>(a) Pembinaan pengelolaan keuangan desa</p> <p>(b) Pelaksanaan pengelolaan aset desa</p> <p>(5) Pengembangan Kapasitas Desa</p> <p>(a) Pelaksanaan pengembangan kapasitas pemerintahan desa dan kelurahan</p> <p>(b) Pelaksanaan pengembangan kapasitas badan permusyawaratan desa dan masyarakat</p> <p>b. Kelembagaan dan Pelatihan Masyarakat</p> <p>(1) Lembaga Masyarakat</p> <p>(a) Pembinaan penataan lembaga masyarakat di desa</p> <p>(b) Pelaksanaan kerjasama lembaga masyarakat</p> <p>(2) Pembangunan Partisipatif</p> <p>(a) Pelaksanaan pengembangan metode pembangunan partisipatif</p> <p>(b) Pelaporan kinerja pembangunan desa</p> <p>(3) Pendataan Potensi Masyarakat</p> <p>(a) Inventarisasi potensi masyarakat</p> <p>- Profil desa</p> <p>(b) Evaluasi perkembangan masyarakat</p> <p>(4) Pengembangan Kawasan Perdesaan</p> <p>(a) Pelaksanaan identifikasi dan analisa penataan ruang kawasan perdesaan</p> <p>(b) Pelaksanaan penataan pengembangan terpadu kawasan perdesaan</p>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>	

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPAPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>(5) Pelatihan Masyarakat</p> <p>(a) Pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kurikulum pelatihan masyarakat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grand design pelatihan masyarakat</li> <li>- Pedoman pelatihan masyarakat</li> <li>- Fasilitasi</li> <li>- Monitoring dan evaluasi</li> </ul> <p>c. Pemberdayaan Adat dan Sosial Budaya Masyarakat</p> <p>(1) Budaya Nusantara</p> <p>(a) Pelaksanaan pemberdayaan masyarakat</p> <p>(b) Pelaksanaan kerjasama adat istiadat</p> <p>(2) Pemberdayaan Perempuan</p> <p>(a) Pelaksanaan peningkatan pemberdayaan perempuan</p> <p>(b) Pembinaan, perlindungan hak-hak perempuan dan ketidaksetaraan gender</p> <p>(3) Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga</p> <p>(a) Pelaksanaan pemberdayaan keluarga</p> <p>(b) Pembinaan dan peningkatan kesejahteraan keluarga</p> <p>(4) Kesejahteraan Sosial</p> <p>(a) Pelaksanaan peningkatan kesejahteraan sosial</p> <p>(b) Pelaksanaan penanganan masalah sosial</p> <p>(5) Tenaga Kerja Perdesaan</p> <p>(a) Fasilitasi dan evaluasi pembinaan dan pembinaan tenaga kerja</p> <p>(b) Fasilitasi dan evaluasi pelaksanaan perlindungan tenaga kerja</p> <p>d. Usaha Ekonomi Masyarakat</p> <p>(1) Usaha Pertanian dan Pangan</p> <p>(a) Pembinaan dan pengembangan usaha pertanian, agribisnis dan Lumbung Pangan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifikasi data pertanian</li> <li>- Fasilitasi</li> <li>- Monitoring dan evaluasi</li> </ul>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>(2) Usaha Perkreditan dan Simpan Pinjam</p> <p>(a) Pelaksanaan peningkatan kerjasama dan permodalan usaha perkreditan dan simpan pinjam</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inventarisasi lembaga keuangan mikro yang belum berbadan hukum</li> <li>- Inventarisasi dan pemetaan potensi desa</li> <li>- Inventarisasi badan usaha milik desa</li> <li>- Usaha ekonomi desa simpan pinjam</li> <li>- Fasilitasi pembinaan, pendampingan dan pengawasan</li> <li>- Monitoring dan evaluasi</li> </ul> <p>(b) Pelaksanaan peningkatan kapasitas kelembagaan usaha perkreditan dan simpan pinjam</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fasilitasi pembinaan, pendampingan dan pengawasan</li> <li>- Monitoring dan evaluasi</li> </ul> <p>(3) Produksi dan Pemasaran</p> <p>(a) Pelaksanaan pengembangan informasi pasar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifikasi produk unggulan perdesaan</li> <li>- Fasilitasi</li> <li>- Monitoring dan evaluasi</li> </ul> <p>(b) Pelaksanaan diversifikasi pasar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fasilitasi pengelolaan pasar desa</li> <li>- Fasilitasi sarana dan prasarana desa</li> <li>- Sistem penilaian kinerja pasar desa/lomba pasar desa</li> <li>- Monitoring dan evaluasi</li> <li>- Data pasar desa</li> </ul>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p>
		<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p>

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN			KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF		
1	2	3	4	5	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fasilitasi</li> <li>- Monitoring dan evaluasi</li> <li>(b) Pelaksanaan diversifikasi pasar <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fasilitasi pengelolaan pasar desa</li> <li>- Fasilitasi sarana dan prasarana desa</li> <li>- Sistem penilaian kinerja pasar desa/lomba pasar desa</li> <li>- Monitoring dan evaluasi</li> <li>- Data pasar desa</li> </ul> </li> <li>(4) Usaha Ekonomi dan Keluarga <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Pelaksanaan peningkatan kewirausahaan dan perkoperasian <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fasilitasi pengembangan usaha ekonomi keluarga</li> <li>- Monitoring dan evaluasi</li> </ul> </li> <li>(b) Pelaksanaan pengembangan usaha jasa dan industri kecil <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyusunan Modul</li> <li>- Fasilitasi</li> <li>- Monitoring dan evaluasi</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>(5) Ekonomi Perdesaan dan Masyarakat Tertinggal <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Ekonomi perdesaan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifikasi dan inventarisasi pengembangan usaha ekonomi perdesaan</li> <li>- Fasilitasi pengembangan usaha ekonomi perdesaan</li> <li>- Monitoring dan evaluasi</li> </ul> </li> <li>(b) Masyarakat tertinggal <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifikasi dan inventarisasi pengembangan masyarakat dan desa tertinggal</li> <li>- Fasilitasi pengembangan masyarakat dan desa tertinggal</li> <li>- Monitoring dan evaluasi</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p>	

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>c. Sumberdaya Alam dan Teknologi Tepat Guna Perdesaan</p> <p>(1) Fasilitasi Konservasi dan Rehabilitasi Lingkungan Perdesaan</p> <p>(a) Pembinaan pengelolaan konservasi kawasan</p> <p>(b) Pelaksanaan rehabilitasi lingkungan</p> <p>(2) Fasilitasi Pemanfaatan lahan dan Pesisir Perdesaan</p> <p>(a) Pelaksanaan pengembangan dan pendayagunaan sumberdaya lahan perdesaan</p> <p>(b) Pelaksanaan pengembangan dan pendayagunaan sumber daya pesisir perdesaan</p> <p>(3) Fasilitasi Prasarana dan Sarana Perdesaan</p> <p>(a) Pembinaan pengelolaan prasarana air dan sanitasi lingkungan</p> <p>(b) Pembinaan pengelolaan prasarana dan sarana pemukiman</p> <p>(4) Fasilitasi Pemetaan Kebutuhan dan Pengkajian Teknologi Perdesaan</p> <p>(a) Pelaksanaan pemetaan kebutuhan teknologi perdesaan</p> <p>(b) Pelaksanaan pengkajian pemanfaatan teknologi perdesaan</p> <p>(5) Pemasyarakatan dan Kerjasama Teknologi Perdesaan</p> <p>(a) Pelaksanaan pemasyarakatan teknologi perdesaan</p> <p>(b) Pelaksanaan kerjasama pengelolaan teknologi perdesaan</p>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan 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>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p>
7.	<p>KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL</p> <p>a. Pendaftaran Penduduk</p> <p>(1) Identitas Penduduk</p> <p>(a) Fasilitasi pelaksanaan pelayanan kartu keluarga dan kartu tanda penduduk</p> <p>(b) Penyiapan pemberian nomor kendali kartu keluarga dan kartu tanda penduduk</p> <p>(c) Fasilitasi pencetakan dan distribusi blangko dokumen kependudukan</p>			

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPAPAN			KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF		
1	2	3	4	5	
	<p>(2) Pindah Datang Penduduk dalam Wilayah NKRI</p> <p>(a) Fasilitasi pelaksanaan pindah datang penduduk WNI</p> <p>(b) Fasilitasi pelaksanaan pindah datang penduduk orang asing</p> <p>(c) Fasilitasi pelaksanaan perubahan alamat</p> <p>(3) Pindah Datang Penduduk Antar Negara</p> <p>(a) Fasilitasi pelaksanaan pendaftaran perpindahan penduduk Indonesia keluar Negeri dan WNI dari luar negeri</p> <p>(b) Fasilitasi pelaksanaan pendaftaran orang asing tinggal terbatas</p> <p>(4) Pendataan Penduduk Rentan</p> <p>(a) Fasilitasi pelaksanaan pendataan penduduk korban bencana</p> <p>(b) Fasilitasi pelaksanaan pendataan penduduk daerah terbelakang</p> <p>(c) Fasilitasi pelaksanaan pendataan orang terlantar</p> <p>(d) Pendaftaran penduduk rentan administrasi kependudukan</p> <p>(5) Monitoring Evaluasi dan Dokumentasi</p> <p>(a) Monitoring pelaksanaan program pendaftaran penduduk</p> <p>(b) Evaluasi pelaksanaan program pendaftaran penduduk</p> <p>(c) Pelaksanaan dokumentasi kebijakan pendaftaran penduduk</p> <p>b. Pencatatan Sipil</p> <p>(1) Kelahiran dan Kematian</p> <p>(a) Fasilitasi pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran</p> <p>(b) Fasilitasi pelaksanaan pelayanan pencatatan kematian</p> <p>(c) Fasilitasi pelaksanaan pencatatan kelahiran dan kematian</p> <p>(d) Pelaksanaan hubungan antarlembaga dalam rangka pencatatan kelahiran dan kematian</p>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan 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>5</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p>	

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>(2) Perkawinan dan Perceraian</p> <p>(a) Fasilitasi pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian agama Islam</p> <p>(b) Fasilitasi pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian agama non Islam</p> <p>(c) Pencatatan perkawinan dan perceraian</p> <p>(d) Pelaksanaan hubungan antarlembaga dalam rangka pencatatan perkawinan dan perceraian</p> <p>(3) Pengangkatan Pengakuan dan Pengesahan Anak serta Perubahan dan Pembatalan Akta</p> <p>(a) Pelayanan perubahan dan pembatalan akta</p> <p>(b) Pengangkatan pengakuan dan pengesahan anak serta perubahan dan pembatalan akta</p> <p>(c) Pelaksanaan hubungan antar lembaga dalam rangka pengangkatan pengakuan dan pengesahan anak serta perubahan dan pembatalan akta</p> <p>(4) Pencatatan Kewarganegaraan</p> <p>(a) Pelaksanaan pelayanan pencatatan pewarganegaraan akibat kelahiran</p> <p>(b) Pelaksanaan pelayanan pencatatan pewarganegaraan akibat nonkelahiran</p> <p>(c) Pelaksanaan pencatatan pewarganegaraan kelahiran dan nonkelahiran</p> <p>(d) Pelaksanaan hubungan antarlembaga dalam rangka pengangkatan pelayanan pencatatan pewarganegaraan</p> <p>(5) Monitoring Evaluasi dan Dokumentasi</p> <p>(a) Penyusunan program dan kegiatan</p> <p>(b) Monitoring pelaksanaan program pencatatan sipil</p> <p>(c) Evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil</p> <p>(d) Pelaksanaan dokumentasi kebijakan pencatatan sipil</p>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</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>

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>c. Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</p> <p>(1) Sistem Informasi Administrasi Kependudukan</p> <p>(a) Perencanaan pengembangan sistem informasi kependudukan</p> <p>(b) Pengembangan aplikasi</p> <p>(c) Pengembangan pemanfaatan infrastruktur</p> <p>(2) Kelembagaan Informasi Administrasi Kependudukan</p> <p>(a) Pengembangan sistem kelembagaan</p> <p>(b) Pengembangan sumber daya manusia</p> <p>(c) Kelembagaan informasi kependudukan</p> <p>(3) Pengelolaan Data Administrasi Kependudukan</p> <p>(a) Pengelolaan data administrasi kependudukan</p> <p>(b) Pemeliharaan database administrasi kependudukan</p> <p>(c) Pengembangan database administrasi kependudukan</p> <p>(d) Pelayanan pengelolaan data administrasi kependudukan</p> <p>(4) Penyajian dan Layanan Informasi Administrasi Kependudukan</p> <p>(a) Penyajian informasi administrasi kependudukan</p> <p>(b) Pelaksanaan pelayanan informasi melalui media elektronik</p> <p>(c) Pelaksanaan layanan informasi melalui media cetak</p> <p>(5) Monitoring Evaluasi dan Dokumentasi</p> <p>(a) Pengembangan materi wawasan kependudukan melalui jalur sekolah dan melalui jalur luar sekolah</p> <p>(b) Kebijakan kependudukan dan pengembangan wawasan kependudukan</p> <p>(c) Pelaksanaan hubungan antar lembaga dalam rangka pengembangan wawasan kependudukan</p> <p>(d) Pelaksanaan dokumentasi pelayanan informasi kependudukan</p>	<p>2 Tahun setelah hasil pengembangan dipublikasikan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>d. Pengembangan Kebijakan Kependudukan</p> <p>(1) Kuantitas Penduduk</p> <p>(a) Pelaksanaan penyusunan analisis jumlah, struktur dan komposisi penduduk</p> <p>(b) Pelaksanaan analisis pertumbuhan penduduk</p> <p>(c) Kebijakan kuantitas penduduk</p> <p>(2) Kualitas Penduduk</p> <p>(a) Pelaksanaan kebijakan kualitas penduduk usia anak, remaja dan pemuda</p> <p>(b) Pelaksanaan kebijakan kualitas penduduk usia produktif dan lanjut usia</p> <p>(c) Pelaksanaan hubungan antarlembaga dalam rangka kebijakan kualitas penduduk</p> <p>(3) Mobilitas Penduduk</p> <p>(a) Pelaksanaan penataan persebaran penduduk antarwilayah</p> <p>(b) Pelaksanaan penataan urbanisasi dan migrasi nonpermanen</p> <p>(c) Kebijakan mobilitas penduduk</p> <p>(4) Perlindungan dan Pemberdayaan Penduduk</p> <p>(a) Pelaksanaan pengembangan sistem perlindungan penduduk</p> <p>(b) Pelaksanaan pengembangan sistem pemberdayaan penduduk</p> <p>(c) Perlindungan dan pemberdayaan penduduk</p> <p>(5) Pengembangan Wawasan Kependudukan, Monitoring dan Evaluasi</p> <p>(a) Pengembangan materi wawasan kependudukan melalui jalur sekolah dan melalui jalur luar sekolah</p> <p>(b) Pengembangan wawasan kependudukan</p>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan 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>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>e. Penyerasian Kependudukan</p> <p>(1) Indikator Kependudukan</p> <p>(a) Pelaksanaan analisis indikator kependudukan</p> <p>(b) Penyusunan indikator statis kependudukan</p> <p>(c) Pelaksanaan penerapan pengembangan indikator kependudukan</p> <p>(d) Penyusunan dan penetapan indikator kependudukan</p> <p>(2) Proyeksi Penduduk</p> <p>(a) Pelaksanaan analisis proyeksi penduduk</p> <p>(b) Pelaksanaan penyusunan proyeksi penduduk</p> <p>(c) Pelaksanaan perumusan implikasi proyeksi penduduk</p> <p>(d) Penyusunan penetapan dan perumusan implikasi proyeksi penduduk</p> <p>(3) Perencanaan Kependudukan</p> <p>(a) Pelaksanaan perencanaan kependudukan</p> <p>(b) Pelaksanaan penyusunan analisis dampak kependudukan</p> <p>(c) Pelaksanaan persiapan perencanaan kependudukan</p> <p>(d) Penyusunan dan penetapan iperencanaan kependudukan</p> <p>(4) Penyerasian Kebijakan Kependudukan dengan Lembaga Nonpemerintah</p> <p>(a) Penyelesaian kebijakan kependudukan dengan lembaga Internasional</p> <p>(b) Penyelesaian kebijakan kependudukan dengan lembaga masyarakat dan nirlaba</p> <p>(c) Penyerasian kebijakan kependudukan dengan lembaga usaha swasta</p> <p>(d) Penyerasian kebijakan kependudukan dengan lembaga non pemerintah</p> <p>(5) Pelaksanaan Penyerasian Kebijakan Kependudukan dengan Lembaga Pemerintah</p>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
8.	<p><b>KEUANGAN DAERAH</b></p> <p>a. Anggaran Daerah</p> <p>(1) Anggaran Daerah</p> <p>(a) Fasilitasi anggaran daerah antara lain: konsultasi, narasumber, bimbingan teknis</p> <p>(b) Evaluasi rancangan perda, anggaran pendapatan dan belanja daerah dan rancangan peraturan daerah perubahan anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten</p> <p>(c) Monitoring</p> <p>(2) Dukungan Teknis Anggaran Daerah</p> <p>(a) Penyiapan bahan perumusan sinkronisasi kebijakan anggaran daerah</p> <p>(b) Penyusunan tatalaksana anggaran daerah</p> <p>(c) Penyiapan dukungan teknis anggaran daerah</p> <p>(d) Penyiapan data, informasi dan penyusunan laporan keuangan daerah</p> <p>b. Pendapatan dan Investasi Daerah</p> <p>(1) Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</p> <p>(a) Fasilitasi pelaksanaan kebijakan standarisasi pajak daerah dan retribusi daerah</p> <p>(b) Penyiapan bahan perumusan bimbingan teknis pajak daerah dan retribusi daerah</p> <p>(c) Penyiapan bahan perumusan analisis dan evaluasi, pemantauan pajak daerah dan retribusi daerah</p> <p>(d) Penyiapan bahan perumusan kebijakan fasilitasi pemberian insentif pajak daerah dan retribusi daerah</p> <p>(2) Badan Usaha Milik Daerah</p> <p>(a) Fasilitasi serta bimbingan teknis di bidang usaha milik daerah lembaga keuangan</p> <p>(b) Fasilitas serta bimbingan teknis di bidang badan usaha milik daerah lembaga non keuangan</p>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>8 Tahun</p> <p>8 Tahun</p> <p>8 Tahun</p> <p>8 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>(c) Penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi badan usaha milik daerah</p> <p>(3) Badan Layanan Umum Daerah</p> <p>(a) Analisis, standarisasi teknis, fasilitasi serta bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah</p> <p>(b) Pembinaan pelaksanaan kebijakan, standarisasi teknis, prosedur dan kriteria, fasilitasi serta bimbingan teknis penerapan pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah</p> <p>(c) Penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah</p> <p>(4) Pengelolaan Kekayaan Daerah</p> <p>(a) Fasilitasi serta bimbingan teknis pengelolaan kekayaan</p> <p>(b) Fasilitasi serta bimbingan teknis investasi daerah</p> <p>(c) Penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengelolaan kekayaan dan investasi daerah</p> <p>(5) Pinjam dan Obligasi Daerah</p> <p>(a) Fasilitasi pelaksanaan kebijakan pinjaman dan hibah kepada pemerintah daerah dan/atau badan usaha milik daerah</p> <p>(b) Fasilitasi pelaksanaan kebijakan obligasi daerah</p> <p>(c) Fasilitasi pelaksanaan kebijakan dana bergulir yang bersumber dari APBN</p> <p>(d) Bimbingan teknis obligasi daerah, dana bergulir serta penyertaan modal daerah</p> <p>(e) Penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pinjaman dan hibah, obligasi daerah, dan dana bergulir, dan penyertaan modal daerah</p>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>8 Tahun</p> <p>8 Tahun</p> <p>8 Tahun</p> <p>8 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>c. Fasilitasi Dana Perimbangan</p> <p>(1) Fasilitasi Dana Alokasi Umum</p> <p>(a) Koordinasi penyiapan data dasar penghitungan, dan rekonsiliasi dana alokasi umum</p> <p>(b) Sosialisasi dan supervisi dana alokasi umum</p> <p>(c) Penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi dana alokasi umum</p> <p>(2) Fasilitasi Dana Alokasi Khusus</p> <p>(a) Koordinasi penyiapan data dasar</p> <p>(b) Sosialisasi dan supervisi dana alokasi khusus</p> <p>(c) Penyiapan pelaksanaan monitoring, evaluasi dana alokasi khusus</p> <p>(3) Dana Bagi Hasil Pajak dan Sumber Daya Alam</p> <p>(a) Koordinasi penyiapan data dasar perhitungan, dan rekonsiliasi dana bagi hasil pajak dan sumber daya alam</p> <p>(b) Sosialisasi dan supervisi dana bagi hasil pajak dan sumber daya alam</p> <p>(c) Penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi dana bagi hasil pajak dan sumber daya alam</p> <p>(4) Dana Otonomi Khusus dan Dana Transfer Lainnya</p> <p>(a) Sosialisasi dan supervisi dana otonomi khusus</p> <p>(b) Sosialisasi dan supervisi dana transfer lainnya</p> <p>(c) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dana otonomi khusus dan dana transfer lainnya</p>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah diaudit</p> <p>2 Tahun setelah diaudit</p>	<p>8 Tahun</p> <p>8 Tahun</p> <p>8 Tahun</p> <p>8 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>(5) Dukungan Teknis Fasilitasi Dana Perimbangan</p> <p>(a) Penyiapan sinkronisasi kebijakan dan perimbangan</p> <p>(b) Penyiapan dukungan teknis dana perimbangan</p> <p>(c) Penyiapan data dan informasi untuk penyusunan laporan dana perimbangan</p> <p>d. Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah</p> <p>(1) Akuntansi dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah</p> <p>(a) Fasilitasi serta bimbingan teknis di bidang akuntansi dan pertanggungjawaban keuangan daerah</p> <p>(b) Penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah</p> <p>(2) Pembinaan Kinerja dan Kapasitas Pengelolaan Keuangan Daerah</p> <p>(a) Fasilitasi serta bimbingan teknis di bidang pembinaan kinerja dan kapasitas pengelolaan keuangan daerah</p> <p>(b) Penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah</p> <p>(3) Pembinaan dan Evaluasi Pengelolaan Keuangan Daerah</p> <p>(a) Fasilitasi serta bimbingan teknis di bidang pembinaan dan evaluasi pengelolaan keuangan daerah</p> <p>(b) Penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah</p> <p>(4) Kajian Kebijakan dan Bantuan Keterangan Ahli</p> <p>(a) Penyiapan bahan bantuan keterangan ahli di bidang keuangan daerah</p> <p>(b) Penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah</p>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>8 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPAPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	(5) Data Informasi dan Pengelolaan Keuangan Daerah (a) Penyiapan sinkronisasi kebijakan pelaksanaan pertanggungjawaban pelaksanaan keuangan daerah (b) Penyiapan data dan informasi untuk penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan keuangan daerah (c) Pengelolaan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah	2 Tahun setelah diperbarui	3 Tahun	Permanen

BUPATI SUMBAWA, ↓

*M Husni Djibril*

h. M. HUSNI DJIBRIL