



BUPATI BOYOLALI  
PROVINSI JAWA TENGAH  
PERATURAN BUPATI BOYOLALI  
NOMOR 103 TAHUN 2021

TENTANG

JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF SEKTOR KESEJAHTERAAN RAKYAT  
URUSAN SOSIAL, URUSAN PENANGGULANGAN BENCANA, DAN URUSAN  
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOYOLALI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memberdayakan arsip untuk pelaksanaan tugas pemerintahan secara efektif dan efisien serta tercapainya tertib pelaksanaan penyusutan arsip dalam rangka penyelamatan arsip sebagai bahan bukti akuntabilitas kinerja instansi dan aparatur serta pertanggungjawaban, perlu menyusun jadwal retensi arsip substantif sektor kesejahteraan rakyat urusan sosial, urusan penanggulangan bencana, dan urusan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak Pemerintah Kabupaten Boyolali;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 53 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, menyebutkan bahwa jadwal retensi arsip ditetapkan oleh pemerintahan daerah setelah mendapat persetujuan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif Sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Sosial, Urusan Penanggulangan Bencana, dan Urusan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
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....

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. 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);
5. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Kearsipan di Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2015 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 75);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 183) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2020 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 244);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2020 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 245);
8. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 10 Tahun 2014 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Penanggulangan Bencana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 665);
9. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 19 Tahun 2014 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2087);
10. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 364);
11. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 22 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penetapan Jadwal Retensi Arsip (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

12. Peraturan....

12. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 37 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusutan Arsip (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1787);
13. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 39 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Kearsipan di Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2016 Nomor 39);
14. Peraturan Bupati Boyolali Nomor 51 Tahun 2017 tentang Pedoman Penataan Berkas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Boyolali (Berita Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2017 Nomor 51);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF SEKTOR KESEJAHTERAAN RAKYAT URUSAN SOSIAL, URUSAN PENANGGULANGAN BENCANA, DAN URUSAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Boyolali.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Boyolali.
4. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, Pemerintah Daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, desa dan perorangan dalam melaksanakan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.
5. Retensi Arsip adalah jangka waktu penyimpanan yang wajib dilakukan terhadap suatu jenis arsip.
6. Jadwal Retensi Arsip yang selanjutnya disingkat JRA adalah daftar yang berisi sekurang-kurangnya jangka waktu penyimpanan atau retensi, jenis arsip dan keterangan yang berisi rekomendasi tentang penetapan suatu jenis arsip dimusnahkan, dinilai kembali, atau dipermanenkan yang dipergunakan sebagai pedoman penyusutan dan penyelamatan arsip.
7. JRA Substantif adalah JRA yang berisi jangka waktu penyimpanan atau retensi dari jenis-jenis Arsip yang dihasilkan dari kegiatan atau fungsi substantif setiap pencipta Arsip sesuai dengan fungsi dan tugasnya.

**BAB II....**

BAB II

JRA

Pasal 2

- (1) JRA Substantif sektor kesejahteraan rakyat urusan sosial sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) JRA Substantif sektor kesejahteraan rakyat urusan penanggulangan bencana sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) JRA Substantif sektor kesejahteraan rakyat urusan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

PEMBIAYAAN

Pasal 3

Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Boyolali.

Ditetapkan di Boyolali  
pada tanggal 21 Desember 2021

BUPATI BOYOLALI,

ttd

MOHAMMAD SAID HIDAYAT

Diundangkan di Boyolali  
pada tanggal 21 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BOYOLALI,

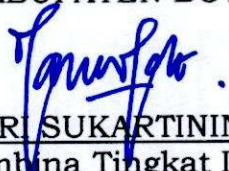
ttd

MASRURI

BERITA DAERAH KABUPATEN BOYOLALI TAHUN 2021 NOMOR 103

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KABUPATEN BOYOLALI,

  
AGNES SRI SUKARTININGSIH

Pembina Tingkat I

NIP.19671102 199403 2 009

LAMPIRAN I  
 PERATURAN BUPATI BOYOLALI  
 NOMOR 103 TAHUN 2021  
 TENTANG  
 JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF SEKTOR  
 KESEJAHTERAAN RAKYAT URUSAN SOSIAL, URUSAN  
 PENANGGULANGAN BENCANA, DAN URUSAN  
 PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF SEKTOR KESEJAHTERAAN RAKYAT URUSAN SOSIAL

NO	JENIS/SERIES ARSIP	RETENSI		KET
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
A	<b>KEBIJAKAN</b>			
	Kebijakan Bidang Rehabilitasi Sosial, Perlindungan dan Jaminan Sosial, Pemberdayaan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan 1 Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan 2 Penyiapan Kebijakan 3 Perumusan Kebijakan 4 Masukan dan Dukungan Kebijakan 5 Penetapan NSPK	2 Tahun Sejak penetapan keputusan yang terbaru atau sejak keputusan lama dinyatakan tidak berlaku	3 Tahun	Permanen
B	<b>REHABILITASI SOSIAL</b>			
	1. Kesejahteraan Sosial Anak			
	a. Kesejahteraan sosial anak balita yang meliputi pengangkatan anak, pengasuhan anak balita	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	b. Kesejahteraan sosial anak terlantar yang meliputi pengasuhan anak dalam keluarga, pengasuhan anak dalam lembaga	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	c. Kesejahteraan sosial anak berhadapan dengan hukum yang meliputi perlindungan dan rehabilitasi sosial anak berhadapan dengan hukum, pengembangan remaja	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	RETENSI		KET
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	d. Kesejahteraan sosial anak dengan kecacatan yang meliputi kelembagaan dan penguatan keluarga, aksesibilitas anak dengan kecacatan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	e. Kesejahteraan sosial anak yang membutuhkan perlindungan khusus yang meliputi kelembagaan perlindungan anak, advokasi dan perlindungan khusus	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
2	Rehabilitasi Sosial			
	a. Rehabilitasi sosial orang dengan kecacatan tubuh dan bekas penderita penyakit kronis, netra dan rungu wicara, mental yang meliputi dalam panti dan luar panti	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b. Kelembagaan dan advokasi sosial	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	c. Asistensi dan pemeliharaan kesejahteraan sosial	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
3	Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial			
	a. Gelandangan, pengemis dan pemulung	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b. Tuna susila dan korban <i>trafficking</i> perempuan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	c. Warga binaan lembaga pemasyarakatan meliputi penyiapan, reintegrasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS/SERIES ARSIP	RETENSI		KET
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	d. Pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS dan kelompok minoritas	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	4 Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan NAPZA a. Pencegahan penyalahgunaan NAPZA dan pengembangan peran masyarakat	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b. Rehabilitasi sosial korban penyalahgunaan NAPZA dalam institusi dan luar institusi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	5 Pelayanan sosial lanjut usia a. Pelayanan sosial dalam dan luar panti	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b. Advokasi dan pelayanan sosial kedaruratan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	c. Pengembangan kelembagaan meliputi pembinaan lembaga, kerjasama lembaga	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	d. Kelembagaan dan advokasi sosial	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS/SERIES ARSIP	RETENSI		KET
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
C	<b>PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL</b>			
	<b>1 Pengumpulan dan Pengelolaan sumber dana bantuan sosial</b>	5 tahun setelah kegiatan dipertanggung jawabkan/diaudit	5 Tahun	Musnah
	<b>2 Perlindungan Sosial Korban Tindak Kekerasan dan Pekerja Migran</b>			
	a. Perlindungan sosial korban tindak kekerasan meliputi pemulihan sosial, pemulangan dan reintegrasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b. Perlindungan sosial pekerja migran meliputi penampungan dan pemulihan sosial, pemulangan dan reintegrasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	c. Evaluasi dan pelaporan meliputi kerjasama, pemantauan, evaluasi dan pelaporan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<b>3 Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial</b>			
	a. Ketahanan sosial masyarakat meliputi keserasian sosial, penguatan sumber daya	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b. Tanggap darurat meliputi bantuan darurat, advokasi sosial	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	c. Pemulihan sosial meliputi penguatan sosial, reintegrasi sosial	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	d. Kerjasama meliputi kerjasama pemerintah, kerjasama non pemerintah	2 tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	RETENSI		KET
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<b>4 Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam</b>			
	a. Kesiapsiagaan dan mitigasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b. Tanggap darurat meliputi bantuan darurat, advokasi sosial	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	c. Pemulihan sosial dan penguatan sosial	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	d. Kerjasama meliputi kerjasama pemerintah, kerjasama non pemerintah	2 tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	3 Tahun	Permanen
	<b>5 Jaminan Sosial</b>			
	a. Seleksi dan Verifikasi	2 tahun setelah kegiatan dipertanggung jawabkan/diaudit	8 Tahun	Musnah
	b. Asuransi kesejahteraan sosial meliputi kelembagaan, pengelolaan premi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	8 Tahun	Musnah
	c. Bantuan langsung dan tunjangan berkelanjutan meliputi pendampingan dan penyaluran	2 tahun setelah kegiatan dipertanggung jawabkan/diaudit	8 Tahun	Musnah
	d. Kerjasama meliputi kerjasama pemerintah, kerjasama non pemerintah	2 tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	8 Tahun	Musnah

NO	JENIS/SERIES ARSIP	RETENSI		KET
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
D	<b>PEMBERDAYAAN SOSIAL DAN PENANGGULANGAN KEMISKINAN</b>			
	<b>1 Pemberdayaan keluarga dan kelembagaan Sosial</b>			
	a. Ketahanan keluarga meliputi bimbingan kesejahteraan sosial keluarga, konsultasi dan advokasi keluarga	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b. Asistensi keluarga dan pemberdayaan perempuan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	c. Tenaga kesejahteraan sosial masyarakat dan organisasi sosial	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	d. Kemitraan dunia usaha meliputi kerjasama, bimbingan sosial	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	e. Karang taruna meliputi kelembagaan, pengembangan kapasitas	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	<b>2 Pemberdayaan komunitas adat terpencil</b>			
	a. Persiapan pemberdayaan meliputi identifikasi, analisis	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b. Pemberdayaan sumber daya manusia meliputi pemberdayaan sumberdaya manusia adat terpencil, pemberdayaan pendamping sosial komunitas adat terpencil	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	c. Penggalan dan pengembangan potensi meliputi penggalan potensi sosial, budaya, ekonomi dan lingkungan, pengembangan potensi sosial, budaya, ekonomi dan lingkungan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	RETENSI		KET
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	d. Keserasian dan penguatan komunitas adat terpencil meliputi keserasian sosial, penguatan sosial	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	e. Kerjasama kelembagaan meliputi kerjasama kelembagaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<b>3 Penanggulangan Kemiskinan Kabupaten dan Perdesaan</b>			
	a. Identifikasi dan analisis	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	8 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan kapasitas meliputi pengembangan kapasitas sumber daya manusia, pengembangan kapasitas usaha	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	8 Tahun	Musnah
	c. Penataan sosial lingkungan kumuh meliputi bimbingan sosial, pengembangan lingkungan sosial	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	8 Tahun	Musnah
	d. Advokasi sosial dan pengembangan aksesibilitas meliputi advokasi sosial, pengembangan aksesibilitas	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	8 Tahun	Musnah
	<b>4 Kepahlawanan, Keberintisan dan Kesetiakawanan Sosial</b>			
	a. Penghargaan dan kesejahteraan keluarga pahlawan meliputi pengangkatan, penghargaan, kesejahteraan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b. Pelestarian nilai-nilai kepahlawanan dan keberintisan meliputi identifikasi, pendayagunaan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS/SERIES ARSIP	RETENSI		KET
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Pengembangan kesetiakawanan sosial meliputi penggalan nilai, pelestarian nilai	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	d. Pengelolaan taman makam pahlawan dan makam pahlawan nasional meliputi pengelolaan taman makam pahlawan nasional utama, standarisasi taman makam pahlawan dan makam pahlawan nasional	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

BUPATI BOYOLALI,

ttd

MOHAMMAD SAID HIDAYAT

LAMPIRAN II  
 PERATURAN BUPATI BOYOLALI  
 NOMOR 103 TAHUN 2021  
 TENTANG  
 JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF SEKTOR KESEJAHTERAAN  
 RAKYAT URUSAN SOSIAL, URUSAN PENANGGULANGAN  
 BENCANA, DAN URUSAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
 PERLINDUNGAN ANAK

JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF SEKTOR KESEJAHTERAAN RAKYAT URUSAN PENANGGULANGAN BENCANA

NO	JENIS/SERIES ARSIP	RETENSI		KET
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
A	<b>PENANGGULANGAN BENCANA</b>			
	<p>Kebijakan Penanggulangan Bencana meliputi kebijakan dibidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, Penanganan Darurat, Rehabilitasi dan Rekonstruksi, dan Logistik dan Peralatan meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pengkajian dan pengusulan kebijakan</li> <li>2 Penyiapan kebijakan</li> <li>3 Perumusan dan penyusunan bahan</li> <li>4 Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan</li> <li>5 Penetapan dalam bentuk NSPK</li> </ol>	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p>	<p>Permanen</p>
B	<b>PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN</b>			
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengurangan Risiko Bencana               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pencegahan                   <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pengkajian Risiko</li> <li>2) Pengelolaan Risiko</li> </ol> </li> <li>b. Mitigasi                   <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mitigasi Struktur</li> <li>2) Mitigasi Non Struktur</li> </ol> </li> </ol> </li> <li>2. Pemberdayaan Masyarakat               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Peran Lembaga Usaha                   <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Usaha Padat Modal</li> <li>2) Usaha Padat Karya</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p>	<p>Permanen</p>
		<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p>

NO	JENIS/SERIES ARSIP	RETENSI		KET
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<b>b Peran Organisasi Sosial Masyarakat</b> 1) Organisasi Internasional 2) Organisasi Sosial Masyarakat Nasional	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	<b>c Peran Masyarakat</b> 1) Peningkatan Kesadaran Masyarakat 2) Peningkatan Ketahanan Masyarakat	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	<b>3. Kesiapsiagaan</b> <b>1 Peringatan Dini</b> a. Pemaduan Sistem Jaringan b. Pemantauan dan Peringatan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	<b>2 Perencanaan Siaga</b> a. Kebutuhan dan Potensi Sumber Daya b. Penerapan Rencana Strategis	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	<b>3 Penyiapan Sumber Daya</b> a. Penyediaan dan Penyiapan Sumber Daya b. Pengendalian	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
<b>C</b>	<b>PENANGANAN DARURAT</b> <b>1. Tanggap Darurat</b> a. Perencanaan Darurat 1) Pendataan Darurat 2) Perencanaan Operasi b. Pengendalian Operasi 1) Pengorganisasian Pos Komando 2) Sarana dan Prasarana Pos Komando c. Penyelamatan dan Evakuasi 1) Penyelamatan 2) Evakuasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
		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	RETENSI		KET
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
2	<b>Bantuan Darurat</b>			
	<b>a. Bantuan Sandang Pangan</b>			
	1) Bantuan Sandang	2 tahun setelah kegiatan dipertanggung jawabkan/diaudit	8 tahun	Musnah
	2) Bantuan Pangan			
	<b>b. Bantuan Kesehatan dan Air Bersih</b>			
	1) Bantuan Kesehatan	2 tahun setelah kegiatan dipertanggung jawabkan/diaudit	8 tahun	Musnah
	2) Bantuan Air Bersih			
	<b>c. Bantuan Hunian Sementara</b>			
	1) Pembangunan Hunian Sementara	2 tahun setelah kegiatan dipertanggung jawabkan/diaudit	8 tahun	Musnah
2) Pendukung Hunian Sementara				
3	<b>Perbaikan Darurat</b>			
	<b>a. Pembersihan Lingkungan</b>			
	1) Penyiapan Peralatan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	2) Angkutan			
	<b>b. Perbaikan Sarana Vital</b>			
	1) Prasarana Sosial	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	8 tahun	Permanen
2) Prasarana Ekonomi				
<b>c. Pemantauan dan Pelaporan</b>				
1) Pemantauan	2 tahun setelah laporan hasil pemantauan dipublikasikan	3 tahun	Musnah	
2) Pelaporan	2 tahun setelah laporan hasil pemantauan dipublikasikan	3 Tahun	Permanen	

NO	JENIS/SERIES ARSIP	RETENSI		KET
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
D	<b>REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI</b>			
1	<b>Penilaian Kerusakan</b> a. <b>Inventarisasi Kerusakan</b> 1) <b>Inventarisasi Fisik</b> 2) <b>Inventarisasi Sosial Ekonomi</b> b. <b>Estimasi Pembiayaan</b> 1) <b>Estimasi Pembiayaan Pembangunan</b> 2) <b>Estimasi Pembiayaan Sosial Ekonomi</b>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	8 tahun	Permanen
2	<b>Pemulihan dan Peningkatan Fisik</b> a. <b>Rehabilitasi Rekonstruksi Fasilitas Umum</b> 1) <b>Rehabilitasi Fasilitas Umum</b> 2) <b>Rekonstruksi Fasilitas Umum</b> b. <b>Rehabilitasi Rekonstruksi Fasilitas Sosial</b> 1) <b>Rehabilitasi Fasilitas Sosial</b> 2) <b>Rekonstruksi Fasilitas Sosial</b> c. <b>Rehabilitasi Rekonstruksi Perumahan</b> 1) <b>Rehabilitasi Rekonstruksi Berat</b> 2) <b>Rehabilitasi Rekonstruksi Ringan</b>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
3	<b>Pemulihan dan Peningkatan Sosial Ekonomi</b> a. <b>Pemulihan dan Peningkatan Sosial</b> a. <b>Pemulihan dan Peningkatan Sosial Budaya</b> b. <b>Pemulihan dan Peningkatan Kesehatan</b> b. <b>Pemulihan dan Peningkatan Ekonomi</b> a. <b>Pemulihan Ekonomi</b> b. <b>Peningkatan Ekonomi</b>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
4	<b>Penanganan Pengungsi</b>			
a.	<b>Perlindungan dan Pemberdayaan Pengungsi</b> 1) <b>Perlindungan Pengungsi</b> 2) <b>Pemberdayaan Pengungsi</b>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun 3 tahun	Musnah Permanen
b.	<b>Kompensasi dan Pengembalian Hak Pengungsi</b> 1) <b>Kompensasi</b> 2) <b>Pengembalian hak</b>	2 tahun sejak hak dan kewajiban para pihak berakhir	3 tahun	Permanen
c.	<b>Penempatan Pengungsi</b> 1) <b>Pemulangan dan Repatriasi</b> 2) <b>Relokasi/Pengalihan</b>	2 tahun sejak hak dan kewajiban para pihak berakhir	3 tahun	Musnah

NO	JENIS/SERIES ARSIP	RETENSI		KET
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
E	LOGISTIK DAN PERALATAN			
	1 Logistik			
	a. Inventarisasi Kebutuhan dan Pengadaan			
	a. Analisis Kebutuhan	2 tahun sejak berakhirnya masa satu tahun anggaran	8 tahun	Permanen
	b. Pengadaan		8 tahun	Musnah
	b. Penyimpanan dan Distribusi			
	a. Penyimpanan	2 tahun sejak berakhirnya masa satu tahun anggaran	3 tahun	Musnah
	b. Distribusi			
	2 Peralatan			
	a. Inventarisasi Kebutuhan dan Pengadaan			
	1) Analisis Kebutuhan	2 tahun sejak berakhirnya masa satu tahun anggaran	8 tahun	Permanen
	2) Pengadaan			
	b. Penyimpanan dan Pemeliharaan			
	1) Penyimpanan	2 tahun sejak berakhirnya masa satu tahun anggaran	3 tahun	Musnah
	2) Pemeliharaan			
	c. Pengerahan dan Distribusi			
	1) Pengerahan	2 tahun sejak berakhirnya masa satu tahun anggaran	3 tahun	Musnah
	2) Distribusi			

BUPATI BOYOLALI,

ttd

MOHAMMAD SAID HIDAYAT

LAMPIRAN III  
 PERATURAN BUPATI BOYOLALI  
 NOMOR 103 TAHUN 2021  
 TENTANG  
 JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF SEKTOR  
 KESEJAHTERAAN RAKYAT URUSAN SOSIAL, URUSAN  
 PENANGGULANGAN BENCANA, DAN URUSAN  
 PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN  
 ANAK

JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF SEKTOR KESEJAHTERAAN RAKYAT  
 URUSAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

NO	JENIS/SERIES ARSIP	RETENSI		KET
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK			
	A. Kebijakan			
	1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan	2 tahun setelah penetapan keputusan yang terbaru	3 tahun	Permanen
	2. Penyiapan kebijakan			
	3. Perumusan kebijakan			
	4. Masukan dan dukungan kebijakan			
	5. Penetapan NSPK			
	B. Pengarusutamaan Gender Ekonomi, Politik Sosial, dan Hukum			
	1. Data gender	2 tahun setelah data diperbaharui	3 tahun	Permanen
	2. Advokasi dan fasilitasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	3. Monitoring, evaluasi, dan analisa kebijakan gender	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	RETENSI		KET
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	C. Perlindungan Perempuan (Kekerasan, Masalah Sosial, Tenaga Kerja, Korban Perdagangan)			
	1 Data perlindungan perempuan	2 tahun setelah data diperbaharui	3 tahun	Permanen
	2 Advokasi dan fasilitasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	3 Monitoring, evaluasi dan analisa kebijakan perlindungan perempuan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	4 Sistem aplikasi dan jaringan informasi gender	2 tahun setelah sistem aplikasi ditingkatkan	3 tahun	Permanen
	5 Analisis dan penyajian informasi gender	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	6 Partisipasi publik untuk kesejahteraan ibu	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	RETENSI		KET
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	D. Perlindungan Anak (Hak Sipil, Masalah Sosial, Kekerasan Terhadap Anak, Anak Berkebutuhan Khusus, Anak Berhadapan Dengan Hukum)			
	1 Data perlindungan anak	2 tahun setelah data diperbaharui	3 tahun	Permanen
	2 Advokasi dan fasilitasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	3 Monitoring, evaluasi, dan analisa kebijakan perlindungan anak	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	4 Partisipasi publik untuk kesejahteraan anak	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	E. Tumbuh Kembang Anak (Pendidikan, Kesehatan, Partisipasi, Lingkungan dan Penanaman Nilai-Nilai Luhur, Pengembangan Kota Layak Anak)			
	1 Data tumbuh kembang anak	2 tahun setelah data diperbaharui	3 tahun	Permanen
	2 Advokasi dan fasilitasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
3 Monitoring, evaluasi, dan analisa kebijakan tumbuh kembang anak	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen	

NO	JENIS/SERIES ARSIP	RETENSI		KET
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4 Penyelenggaraan parenting pola pengasuhan anak	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	F. Penghargaan terkait gender (Anugerah Parahita Ekapraya/APE)	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen

BUPATI BOYOLALI,

ttd

MOHAMMAD SAID HIDAYAT