

SALINAN LAMPIRAN II  
PERATURAN WALI KOTA PROBOLINGGO  
NOMOR 58 TAHUN 2022  
TENTANG PEDOMAN JADWAL RETENSI ARSIP  
PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO

JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF  
PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
I. URUSAN PERTANIAN				
A.	KEBIJAKAN Kebijakan di bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, Perkebunan, Hortikultura, Sarana Prasarana Pertanian, Tanaman Pangan 1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan 2. Penyiapan Bahan 3. Perumusan Kebijakan 4. Pemberian Masukan dan Dukungan Dalam Penyusunan Kebijakan 5. Penetapan Berbentuk NSPK	2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru	8 Tahun	Permanen
B.	PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN 1. Perbibitan Ternak a. Produksi Bibit Ternak Ruminansia 1) Produksi Bibit Ternak Ruminansia Besar 2) Produksi Bibit Ternak Ruminansia Kecil b. Produksi Bibit Ternak Non-Ruminansia 1) Produksi Bibit Ternak Unggas 2) Produksi Bibit Aneka Ternak c. Penilaian dan Pelepasan Bibit ternak 1) Penilaian Bibit Ternak 2) Pelepasan Bibit Ternak	2 Tahun     2 Tahun     2 Tahun	3 Tahun     3 Tahun     3 Tahun	Musnah     Musnah     Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	d. Mutu Bibit ternak	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Sertifikasi Bibit Ternak			
	2) Pengawasan Mutu Bibit Ternak			
	e. Pengembangan Bibit Ternak	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Analisis Pengembangan Bibit Ternak			
	2) Kelembagaan Pengembangan Bibit Ternak			
	f. Surat Rekomendasi dan Persetujuan Pemasukan/Pengeluaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2. Pakan Ternak			
	a. Bahan Pakan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Bahan Pakan Asal Hewan			
	2) Bahan Pakan Asal Tumbuhan			
	b. Pakan Hijauan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Budidaya Pakan Hijauan			
	2) Kawasan Penggembalaan dan Integrasi Ternak			
	c. Pakan Olahan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Produksi Pakan Olahan			
	2) Pengolahan Pangan			
	d. Mutu Pakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Sertifikasi Pakan			
	2) Pengawasan Pakan			
	e. Surat Rekomendasi dan Persetujuan Pemasukan/Pengeluaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Budidaya Ternak			
	a. Ternak Potong	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Ternak Sapi dan Kerbau Potong			
	2) Ternak Kambing dan Domba Potong			
	b. Ternak Perah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Ternak Sapi dan Kerbau Perah			
	2) Ternak Kambing Perah			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Ternak Unggas dan Aneka Ternak 1) Ternak Unggas 2) Aneka Ternak dan Monogastrik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Usaha dan Kelembagaan 1) Pemberdayaan masyarakat/lembaga (LM3) 2) Sarjana Membangun Desa (SMD)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Kesehatan Hewan a. Pengamatan Penyakit Hewan 1) Epidemiologi dan Ekonomi Veteriner 2) Penyidikan Penyakit Hewan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan 1) Pencegahan Penyakit Hewan 2) Pemberantasan Penyakit Hewan 3) Rekomendasi MBM	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Perlindungan Hewan 1) Analisis Risiko Penyakit Eksotik 2) Kesiagaan Darurat Penyakit Hewan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Kelembagaan dan Sumber Daya Kesehatan Hewan 1) Kelembagaan Kesehatan Hewan 2) Sumber Daya Kesehatan Hewan 3) Laporan THL 4) Proposal Poskeswan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pengawasan Obat Hewan 1) Mutu Obat Hewan 2) Peredaran Obat Hewan 3) Pendaftaran Obat Hewan 4) Rekomendasi Obat Hewan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Pascapanen a. Pascapanen 1) Teknologi Pascapanen	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2) Sarana Pascapanen	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Higien Sanitasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Penerapan Higiene Sanitasi			
	2) Inspeksi Higiene Sanitasi			
	c. Pengawasan Sanitary dan Keamanan Produk Hewan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pengawasan Sanitari			
	2) Pengawasan Keamanan Produk Hewan			
	d. Zoonosis dan Kesejahteraan Hewan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Zoonosis			
	2) Kesejahteraan Hewan			
	e. Pengujian dan Sertifikasi Produk Hewan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Pengujian Produk Hewan			
	2) Registrasi dan Sertifikasi Produk Hewan			
	f. Surat Rekomendasi dan Persetujuan Pemasukan/Pengeluaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
C.	PERKEBUNAN			
	1. Tanaman Semusim			
	a. Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Identifikasi Sumber Daya Tanaman Semusim			
	2) Pendayagunaan Sumber Daya Tanaman Semusim			
	b. Perbenihan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Penyiapan Perbenihan Tanaman Semusim			
	2) Bimbingan Peredaran Benih Tanaman Semusim			
	c. Budidaya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Penyiapan Teknologi Budidaya Tanaman Semusim			
	2) Penerapan Teknologi Budidaya Tanaman Semusim			
	d. Pemberdayaan dan Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pemberdayaan Tanaman Semusim			
	2) Kelembagaan Tanaman Semusim			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2. Tanaman Rempah dan Penyegar			
	a. Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Identifikasi Sumber Daya Tanaman Rempah dan Penyegar			
	2) Pendayagunaan Sumber Daya Tanaman Rempah dan Penyegar			
	b. Perbenihan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Penyiapan Perbenihan Tanaman Rempah dan Penyegar			
	2) Bimbingan Peredaran Tanaman Rempah dan Penyegar			
	c. Budidaya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Penyiapan Teknologi Budidaya Tanaman Rempah dan Penyegar			
	2) Penerapan Teknologi Budidaya Tanaman Rempah dan Penyegar			
	d. Pemberdayaan dan Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pemberdayaan Tanaman Rempah dan Penyegar			
	2) Kelembagaan Tanaman Rempah dan Penyegar			
	3. Tanaman Tahunan			
	a. Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Identifikasi Sumber Daya Tanaman Tahunan			
	2) Pendayagunaan Sumber Daya Tanaman Tahunan			
	b. Perbenihan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Penyiapan Perbenihan Tanaman Tahunan			
	2) Bimbingan Peredaran Benih Tanaman Tahunan			
	c. Budidaya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Penyiapan Teknologi Budidaya Tanaman Tahunan			
	2) Penerapan Teknologi Budidaya Tanaman Tahunan			
	d. Pemberdayaan dan Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pemberdayaan Tanaman Tahunan			
	2) Kelembagaan Tanaman Tahunan			
	4. Perlindungan Perkebunan			
	a. Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Semusim	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Identifikasi Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Semusim			
	2) Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Semusim			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<div>b. Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Rempah dan Penyegar<div>1) Identifikasi Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Rempah dan Penyegar</div><div>2) Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Rempah dan Penyegar</div></div> <div>c. Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Tahunan<div>1) Identifikasi Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Tahunan</div><div>2) Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Tahunan</div></div> <div>d. Dampak Perubahan Iklim dan Pencegahan Kebakaran<div>1) Dampak Perubahan Iklim</div><div>2) Pencegahan Kebakaran</div></div> <div>5. Pascapanen dan Pembinaan Usaha<div>a. Pascapanen Tanaman Semusim, Rempah dan Penyegar<div>1) Teknologi Pascapanen Tanaman Semusim, Rempah dan Penyegar</div><div>2) Penerapan Pascapanen Tanaman Semusim, Rempah dan Penyegar</div></div><div>b. Pascapanen Tanaman Tahunan<div>1) Teknologi Pascapanen Tanaman Tahunan</div><div>2) Penerapan Pascapanen Tanaman Tahunan</div></div><div>c. Bimbingan Usaha dan Perkebunan Berkelanjutan<div>1) Bimbingan Usaha Perkebunan</div><div>2) Perkebunan Berkelanjutan</div></div><div>d. Gangguan Usaha dan Penanganan Konflik<div>1) Gangguan Usaha Perkebunan</div><div>2) Penanganan Konflik</div></div></div>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
D.	HORTIKULTURA			
	1. Perlindungan hortikultura			
	a. Perlindungan Tanaman Buah			
	1) Teknologi Perlindungan Tanaman Buah	2 Tahun Sejak Teknologi Ditingkatkan dan Dikembangkan	3 Tahun	Permanen
	2) Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Perlindungan Tanaman Sayuran dan Tanaman Obat			
	1) Teknologi Perlindungan Tanaman Sayuran dan Tanaman Obat	2 Tahun Sejak Teknologi Ditingkatkan dan Dikembangkan	3 Tahun	Permanen
	2) Pengendalian Organisme Tumbuhan Tanaman Sayuran dan Tanaman Obat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Perlindungan Tanaman Florikultura			
	1) Teknologi Perlindungan Tanaman Florikultura	2 Tahun Sejak Teknologi Ditingkatkan dan Dikembangkan	3 Tahun	Permanen
	2) Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Florikultura	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Dampak iklim dan Persyaratan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pengelolaan Dampak iklim dan Lingkungan			
	2) Informasi dan Persyaratan Teknis			
	2. Perbenihan Hortikultura			
	a. Penilaian Varietas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Bahan Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Seksi Penilaian Varietas			
	2) Bahan Penyiapan Bahan Penyusunan Kebijakan di Bidang Penilaian Varietas			
	3) Bahan Penyiapan Bahan Pelaksanaan Teknis di Bidang Penilaian Varietas			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<div>4) Bahan Penyiapan Bahan Penyusunan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria di Bidang Penilaian Varietas</div> <div>5) Bahan Penyiapan Bahan Pemberian Bimbingan Teknis di Bidang Penilaian Varietas</div> <div>6) Bahan Penyiapan Bahan Evaluasi di Bidang Penilaian Varietas</div> <div>7) Bahan Tugas Kedinasan lain berdasarkan penugasan pimpinan baik lisan maupun tertulis</div> <div>8) Bahan Penyusunan dan penyajian laporan kegiatan serta penyusunan pertanggungjawaban keuangan</div> <div>9) Bahan Penyiapan dan pemeliharaan dokumen seksi Penilaian Varietas</div> <div>b. Pengawasan Mutu Benih</div> <div>1) Bahan Penyimpan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi pengawasan mutu benih</div> <div>2) Bahan Penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pengawasan mutu benih tanaman Hortikultura</div> <div>3) Bahan Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan mutu benih tanaman hortikultura</div> <div>4) Bahan penyiapan bahan penyusunan Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria di bidang pengawasan mutu benih tanaman hortikultura</div> <div>5) Bahan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis di bidang pengawasan mutu benih tanaman hortikultura</div> <div>6) Bahan Penyiapan bahan evaluasi di bidang pengawasan mutu benih tanaman hortikultura</div> <div>7) Bahan Tugas Kedinasan lain berdasarkan penugasan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugas</div> <div>c. Budidaya dan Pascapanen Florikultura</div> <div>1) Laporan kegiatan Budidaya Tanaman Daun dan Tanaman Bunga Potong</div> <div>2) Laporan kegiatan Budidaya Tanaman Pot dan Tanaman Lanskap</div>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3) Laporan kegiatan Pascapanen Tanaman Daun dan Tanaman Bunga Potong			
	4) Laporan kegiatan Pascapanen Tanaman Pot dan Tanaman Lanskap			
E.	PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN			
	1. Perluasan dan Pengelolaan Lahan			
	a. Basis Data Lahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Identifikasi Lahan			
	2) Analisis dan Penyajian Data Lahan			
	b. Pengendalian Lahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Identifikasi dan Analisis Lahan			
	2) Rekomendasi Teknis pengendalian lahan			
	c. Optimasi, Rehabilitasi dan Konservasi Lahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Identifikasi dan Analisis optimasi, rehabilitasi dan konservasi lahan			
	2) Bimbingan Teknis optimasi, rehabilitasi dan konservasi lahan			
	d. Perluasan Kawasan Tanaman Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Identifikasi dan Analisis perluasan kawasan tanaman pangan			
	2) Bimbingan Teknis dan evaluasi perluasan kawasan tanaman pangan			
	e. Perluasan Kawasan Hortikultura, Perkebunan dan Peternakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Identifikasi dan Analisis perluasan kawasan hortikultura, perkebunan dan peternakan			
	2) Bimbingan Teknis dan evaluasi perluasan kawasan hortikultura, perkebunan dan peternakan			
	2. Pengelolaan Air Irigasi			
	a. Pengembangan Sumber Air	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Air Permukaan			
	2) Air Tanah			
	b. Pengembangan Jaringan dan Optimasi Air	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pengembangan Jaringan			
	2) Optimasi Air			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Iklim, Konservasi Air dan Lingkungan Hidup	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Iklim			
	2) Konservasi Air dan Lingkungan Hidup			
	d. Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Identifikasi Kelembagaan			
	2) Pengembangan Kelembagaan			
	3. Pembiayaan Pertanian			
	a. Pembiayaan Program			
	1) Data dan Informasi pembiayaan program	2 Tahun Setelah Data Diperbaharui (Update)	3 Tahun	Permanen
	2) Pendampingan dan Bimbingan Teknis pembiayaan program	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pembiayaan Syariah dan Kerja Sama	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pembiayaan Syariah			
	2) Kerja Sama pembiayaan			
	c. Pembiayaan Agribisnis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Materi dan Verifikasi pembiayaan agribisnis			
	2) Fasilitasi dan Pemantauan pembiayaan agribisnis			
	d. Kelembagaan dan Pemberdayaan Agribisnis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Kelembagaan Agribisnis			
	2) Pemberdayaan Agribisnis			
	4. Pupuk Pestisida			
	a. Pupuk Organik dan Pembenah Tanah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Tanaman Pangan			
	2) Hortikultura dan Perkebunan			
	b. Pupuk Anorganik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Tanaman Pangan			
	2) Hortikultura dan Perkebunan			
	c. Pestisida	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pestisida Kimia			
	2) Pestisida Hayati			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	d. Pengawasan Pupuk dan Pestisida 1) Pengawasan Pupuk 2) Pengawasan Pestisida 5. Alat dan Mesin Pertanian a. Pengembangan Alat dan Mesin Pertanian 1) Tanaman Pangan dan Hortikultura 2) Perkebunan dan Peternakan b. Pengawasan dan Peredaran Alat dan Mesin Pertanian 1) Tanaman Pangan dan Hortikultura 2) Perkebunan dan Peternakan c. Kelembagaan dan Pelayanan Alat dan Mesin Pertanian 1) Kelembagaan 2) Pelayanan	2 Tahun    2 Tahun Sejak Alat dan Mesin Ditingkatkan dan Dikembangkan 2 Tahun  2 Tahun	3 Tahun    3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun	Musnah    Permanen  Musnah  Musnah
F.	TANAMAN PANGAN 1. Perbenihan Tanaman Pangan a. Penilaian Varietas dan Pengawasan Mutu Benih 1) Penilaian Varietas 2) Pengawasan Mutu Benih b. Produksi Benih Serealia 1) Padi 2) Serealia Non Padi c. Produksi Benih Aneka Kacang dan Umbi 1) Aneka Kacang 2) Aneka Umbi d. Kelembagaan Benih 1) Kelembagaan Produksi 2) Kelembagaan Pengawasan 2. Budidaya Serealia a. Padi Irigasi dan Rawa 1) Padi Irigasi 2) Padi Rawa	    2 Tahun    2 Tahun    2 Tahun    2 Tahun    2 Tahun	    3 Tahun    3 Tahun    3 Tahun    3 Tahun    3 Tahun	    Permanen    Permanen    Permanen    Permanen    Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Padi Tadah Hujan dan Lahan Kering 1) Padi Tadah Hujan 2) Padi Lahan Kering	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Jagung 1) Intensifikasi Jagung 2) Pengembangan Jagung	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Serealialain 1) Intensifikasi Serealialain 2) Pengembangan Serealialain	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Budidaya Aneka Kacang dan Umbi a. Kedelai 1) Intensifikasi Kedelai 2) Pengembangan Kedelai	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Ubi Kayu 1) Intensifikasi Ubi Kayu 2) Pengembangan Ubi Kayu	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Aneka Kacang 1) Intensifikasi Aneka Kacang 2) Pengembangan Aneka Kacang	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Aneka Umbi 1) Intensifikasi Aneka Umbi 2) Pengembangan Aneka Umbi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Perlindungan Tanaman Pangan a. Pengelolaan Data Organisme Pengganggu Tumbuhan 1) Monitoring dan Analisis Data organisme pengganggu tumbuhan 2) Evaluasi dan Pelaporan data organisme pengganggu tumbuhan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Dampak Perubahan Iklim 1) Adaptasi 2) Mitigasi dampak perubahan iklim	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Teknologi Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan 1) Identifikasi teknologi pengendalian 2) Verifikasi teknologi pengendalian	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pengelolaan Pengendalian Hama Terpadu 1) Pemasyarakatan pengelolaan pengendalian hama terpadu, serta analisis mengenai dampak lingkungan 2) Kelembagaan pengelolaan pengendalian hama terpadu, serta analisis mengenai dampak lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Pascapanen Tanaman Pangan a. Padi 1) Teknologi pascapanen padi 2) Sarana pascapanen padi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Jagung dan Serealia Lain 1) Teknologi pascapanen jagung dan serealia lain 2) Sarana pascapanen jagung dan serealia lain	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Kedelai dan Aneka Kacang 1) Teknologi pascapanen kedelai dan aneka kacang 2) Sarana pascapanen kedelai dan aneka kacang	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Aneka Umbi 1) Teknologi pascapanen aneka umbi 2) Sarana pascapanen aneka umbi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
G.	PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL PERTANIAN			
	1. Pengolahan Hasil Pertanian a. Tanaman Pangan 1) Serealia 2) Aneka Kacang dan Aneka Umbi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Hortikultura 1) Tanaman Buah dan Sayuran 2) Tanaman Florakultura dan Tanaman Obat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Perkebunan 1) Tanaman Semusim 2) Tanaman Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	d. Peternakan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Ruminansia			
	2) Non Ruminansia			
2.	Mutu dan Standarisasi			
	a. Standarisasi	2 Tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	3 Tahun	Permanen
	1) Tanaman Pangan dan Hortikultura			
	2) Perkebunan dan Peternakan			
	b. Penerapan dan Pengawasan Jaminan Mutu	2 Tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	3 Tahun	Permanen
	1) Tanaman Pangan dan Hortikultura			
	2) Perkebunan dan Peternakan			
	c. Akreditasi dan Kelembagaan	2 Tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	3 Tahun	Permanen
	1) Tanaman Pangan dan Hortikultura			
	2) Perkebunan dan Peternakan			
	d. Kerjasama dan Harmonisasi	2 Tahun sejak kerjasama berakhir	3 Tahun	Musnah
	1) Tanaman Pangan dan Hortikultura			
	2) Perkebunan dan Peternakan			
3.	Pengembangan Usaha dan Investasi			
	a. Kemitraan dan Kewirausahaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Kemitraan			
	2) Kewirausahaan dan Ekonomi Kreatif			
	b. Investasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Tanaman Pangan dan Hortikultura			
	2) Perkebunan dan Peternakan			
	c. Promosi Dalam Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Daya Saing			
	2) Eksibisi dan Ekspo			
	d. Promosi Luar Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Daya Saing			
	2) Eksibisi dan Ekspo			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4. Pemasaran Domestik a. Informasi Pasar 1) Analisis Pasar 2) Diseminasi Informasi Pasar b. Pemantauan Pasar dan Stabilisasi Harga 1) Pemantauan Pasar 2) Stabilisasi Harga c. Sarana dan Kelembagaan Pasar 1) Sarana Pasar 2) Kelembagaan Pasar d. Jaringan Pemasaran 1) Akses Pasar 2) Sarana Pemasaran	<div>2 Tahun</div> <div>2 Tahun</div> <div>2 Tahun</div> <div>2 Tahun</div>	<div>3 Tahun</div> <div>3 Tahun</div> <div>3 Tahun</div> <div>3 Tahun</div>	<div>Musnah</div> <div>Permanen</div> <div>Musnah</div> <div>Permanen</div>
H.	<b>PENELITIAN, PENGKAJIAN, DAN PENGEMBANGAN PERTANIAN</b>  1. Administrasi meliputi: Rencana Kerja, TOR/Proposal, Pembentukan Tim Kerja dan surat menyurat  2. Hasil Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan a. Hasil Penelitian dan Pengembangan b. Hasil Pengkajian dan Kebijakan dan Strategi  3. Diseminasi  4. Publikasi Hasil Penelitian/ Pengkajian a. Pameran, Temu Lapang, Temu Bisnis,Demlot, Seminar Lokakarya,Temu Karya, Workshop b. Jurnal, Buletin,Monograf,Prosiding,dan Pubikasi lainnya  5. Bimbingan Teknis Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan  6. Forum Komunikasi Penelitian dan Pengembangan  7. Data Penelitian dan Pengembangan  8. Evaluasi Penelitian/Pengkajian dan Pengembangan	<div>2 Tahun</div> <div>2 Tahun Setelah Laporan Hasil Penelitian Dipublikasikan</div> <div>2 Tahun</div> <div>1 Tahun</div> <div>2 Tahun</div> <div>1 Tahun</div> <div>1 Tahun</div> <div>2 Tahun</div> <div>1 Tahun</div>	<div>3 Tahun</div> <div>8 Tahun</div> <div>8 Tahun</div> <div>2 Tahun</div> <div>3 Tahun</div> <div>2 Tahun</div> <div>2 Tahun</div> <div>8 Tahun</div> <div>2 Tahun</div>	<div>Musnah</div> <div>Permanen</div> <div>Permanen</div> <div>Musnah</div> <div>Musnah</div> <div>Musnah</div> <div>Musnah</div> <div>Permanen</div> <div>Permanen</div>

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	9. HAK ATAS KEKAYAAN INTELEKTUAL (HKI) a. Hak Cipta b. Hak Paten Sederhana c. Hak Paten Biasa d. Hak Merek e. Pendaftaran Varietas Tanaman f. Permohonan Hak PVTT Tanaman Semusim dan Tahunan  g. Permohonan HKI yang ditolak	2 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Para Pihak Berakhir  1 Tahun 2 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Para Pihak Berakhir 1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Para Pihak Berakhir	3 Tahun  2 Tahun 3 Tahun 2 Tahun	Permanen  Musnah Permanen Musnah
I.	KETAHANAN PANGAN 1. Ketersediaan dan Kerawanan Pangan a. Ketersediaan Pangan 1) Analisis Ketersediaan Pangan 2) Sumberdaya Pangan b. Akses Pangan 1) Analisis Akses Pangan 2) Pengembangan Akses Pangan c. Kerawanan Pangan 1) Analisis Kerawanan Pangan 2) Penanggulangan Kerawanan Pangan 2. Distribusi dan Cadangan Pangan a. Distribusi Pangan 1) Analisis Distribusi Pangan 2) Kelembagaan Distribusi Pangan b. Harga Pangan 1) Analisis Harga Pangan Produsen 2) Analisis Harga Pangan Konsumen	  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun	  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun	  Permanen  Musnah  Permanen  Permanen  Permanen

<b>NO.</b>	<b>JENIS ARSIP</b>	<b>JANGKA WAKTU PENYIMPANAN</b>		<b>KETERANGAN</b>
		<b>AKTIF</b>	<b>INAKTIF</b>	
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
	c. Cadangan Pangan 1) Cadangan Pangan Pemerintah 2) Cadangan Pangan Masyarakat  3. Penganekaragaman Konsumsi dan Ketahanan Pangan a. Konsumsi Pangan 1) Pola Konsumsi Pangan 2) Kebutuhan Konsumsi Pangan b. Penganekaragaman Pangan 1) Pengembangan Pangan Lokal 2) Promosi Penganekaragaman Pangan  c. Keamanan Pangan Segar 1) Pengawasan Keamanan Pangan Segar 2) Kelembagaan Keamanan Pangan Segar  4. Penguatan Kelembagaan Ketahanan Pangan a. Pengelolaan Lembaga Ketahanan Pangan b. Dewan/Satgas Ketahanan Pangan c. SOLID d. Penghargaan Ketahanan Pangan	2 Tahun                         	3 Tahun                         	Permanen                         
J.	KARANTINA PERTANIAN 1. Data Karantina a. Data karantina Hewan 1) Data Penyakit Hewan 2) Teknik dan Metode 3) Data Kualitatif dan Kuantitatif 4) Laporan 5) Data Sarana/Laboratorium/Lokasi	2 Tahun Setelah Data Diperbaharui (Update)	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Data Karantina Tumbuhan 1) Data Penyakit Tumbuhan 2) Teknik dan Metode 3) Data Kualitatif dan Kuantitatif 4) Laporan 5) Data Sarana/Laboratorium/Lokasi	2 Tahun Setelah Data Diperbaharui (Update)	3 Tahun	Permanen
	2. Inventarisasi Penyakit a. Inventarisasi Penyakit Hewan 1) Survei 2) Determinasi Penyakit/Daerah Pencar 3) Pengamatan Penyakit di laboratorium/kandang uji diagnosa	3 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	7 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Permanen
	b. Inventarisasi Penyakit Tumbuhan 1) Survei 2) Determinasi Penyakit/Daerah Pencar 3) Pengamatan Penyakit di laboratorium/kandang uji diagnosa	3 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	7 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Permanen
	3. Tindakan Karantina a. Tindakan Karantina Hewan 1) Pemeriksaan 2) Pengasingan 3) Pengamatan 4) Perlakuan 5) Penahanan 6) Penolakan 7) Pemusnahan 8) Pembebasan	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	b. Tindakan Karantina Tumbuhan 1) Pemeriksaan 2) Pengasingan 3) Pengamatan 4) Perlakuan 5) Penahanan	2 Tahun	8 Tahun	Musnah

[illegible]

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2. Pelayanan Perijinan Pertanian <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sarana I (bidang pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian)</li> <li>b. Sarana II (bidang benih tanaman, bahan penelitian, teknis pangan segar asal tumbuhan, teknis pengalihan saham perkebunan)</li> <li>c. Sarana III (bidang bibit, karkas,daging, dan jeroan, pakan ternak, obat hewan, dan teknis sumber daya genetik ternak)</li> </ul> 3. Pelayanan Hukum <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sertifikasi</li> <li>b. Pertimbangan Hukum</li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	8 Tahun	Permanen
L.	BIMBINGAN TEKNIK	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
M.	EVALUASI	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
II. URUSAN PERDAGANGAN				
A.	KEBIJAKAN Kebijakan Tentang Perdagangan Dalam Negeri, Standardisasi dan Perlindungan Konsumen, Perdagangan Luar Negeri, Kerja Sama Perdagangan Internasional, Pengembangan Ekspor Nasional <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan</li> <li>2. Penyiapan bahan</li> <li>3. Perumusan Kebijakan</li> <li>4. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan</li> <li>5. Penetapan dalam bentuk NSPK</li> <li>6. Perumusan dan penerapan standar</li> </ul>	2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru	8 Tahun	Permanen
B.	PERDAGANGAN DALAM NEGERI <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Bina Usaha               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Bina usaha kelembagaan dan penguatan usaha</li> <li>b. Bina usaha Jasa Perdagangan                   <ul style="list-style-type: none"> <li>- perdagangan berbasis elektronik</li> <li>- perdagangan berbasis jasa distribusi dan bisnis</li> </ul> </li> <li>c. Bina Usaha dagang asing dan keagenan                   <ul style="list-style-type: none"> <li>- Usaha dagang asing</li> <li>- Keagenan</li> </ul> </li> <li>d. Informasi Perusahaan                   <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pendaftaran Perusahaan</li> <li>- Seksi Analisa LKTP (Laporan Keuangan Tahunan Perusahaan)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun 2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun	3 Tahun 8 Tahun  8 Tahun  3 Tahun	Musnah Musnah  Musnah  Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>e. Pelaku pasar               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengecer</li> <li>- Pemasok</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<div>2. Dagang Kecil Menengah dan Produk Dalam Negeri<div>a. Iklim usaha dan Bimbingan teknis Usaha Dagang Kecil Menengah</div><div>b. Fasilitasi usaha dan pemasaran Usaha Dagang Kecil Menengah<ul style="list-style-type: none"><li>Fasilitasi usaha produktif</li><li>Pemasaran</li></ul></div><div>c. pengembangan produk lokal<ul style="list-style-type: none"><li>Penelaahan potensi produk</li><li>Fasilitasi penguatan produk</li></ul></div><div>d. Pencitraan produk dalam negeri<ul style="list-style-type: none"><li>Kerja sama peningkatan penggunaan produk dalam negeri</li><li>Peningkatan promosi</li></ul></div></div>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<div>3. Logistik dan Sarana Distribusi<div>a. Pengembangan sarana distribusi<ul style="list-style-type: none"><li>Perencanaan</li><li>Bimbingan teknis pengembangan</li></ul></div><div>b. Pengelolaan sarana distribusi<ul style="list-style-type: none"><li>Bimbingan teknis pengelolaan</li><li>Evaluasi pengelolaan</li></ul></div><div>c. Kerja sama pengembangan sistem logistik<ul style="list-style-type: none"><li>Pemerintah</li><li>Lembaga non pemerintah</li></ul></div><div>d. Informasi dan bimbingan teknis penyedia jasa logistik<ul style="list-style-type: none"><li>Informasi logistik</li><li>Bimbingan teknis penyedia jasa logistik</li></ul></div></div>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<div>4. Bahan Pokok dan Barang Strategis<div>a. Informasi Pasar<ul style="list-style-type: none"><li>Informasi harga: pengumpulan, pengolahan data, penyiapan, penyajian informasi, dan analisis</li></ul></div><div>b. Informasi hasil industri</div><div>c. Barang strategis<ul style="list-style-type: none"><li>Hasil agro</li><li>Hasil industri</li></ul></div><div>d. Bahan pokok agro<ul style="list-style-type: none"><li>Serelia</li><li>Hewan dan non serelia</li></ul></div></div>	2 Tahun Setelah Data Diperbaharui	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
C.	STANDARDISASI DAN PERLINDUNGAN KONSUMEN			
	1. Standardisasi			
	a. Kelembagaan dan informasi standar	2 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir	3 Tahun	Permanen
	- Hubungan kelembagaan			
	- Informasi standar			
	b. Kerjasama Standarisasi	2 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir	8 Tahun	Permanen
	- Kerjasama regional			
	- Kerjasama bilateral dan multilateral			
	c. Perumusan dan penerapan standar	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	d. Tata usaha	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	- Kepegawaian			
	- Keuangan			
	- Perencanaan dan Program			
	- Inventaris Kantor/BMAN			
	2. Pemberdayaan Konsumen			
	a. Kerjasama, informasi, dan publikasi	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	b. Analisa penyelenggara perlindungan konsumen	2 Tahun	8 Tahun	permanen
	- Konsultasi Hukum			
	- Analisis			
	c. Bimbingan konsumen dan pelaku usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Fasilitas kelembagaan	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	- Pemberdayaan lembaga perlindungan konsumen swadaya masyarakat			
	- Pemberdayaan badan penyelesaian sengketa konsumen			
	3. Pengawasan Barang beredar dan jasa			
	a. Produk pertambangan dan aneka industri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Produk pertambangan dan olahan			
	- Produk aneka industri			
	b. Produk pertanian, kimia, dan kehutanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Produk pertanian dan kehutanan			
	- Produk kimia dan olahan			
	c. Jasa	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Jasa Distribusi			
	- Jasa bisnis			
	d. Kerjasama	2 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir	3 Tahun	Musnah
	4. Metrologi			
	a. Sarana dan Kerjasama	2 Tahun Setelah Diperbaharui	3 Tahun	Musnah
	- Sarana metrologi legal			
	- Kerja sama metrologi legal			
	b. Kelembagaan dan Penilaian	2 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir	8 Tahun	Musnah
	- kelembagaan metrologi legal			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"><li>- penilaian kelembagaan metrologi legal</li></ul> <p>c. Alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya (UTTP) dan Standar Ukuran</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Besaran massa, listrik, tekanan dan suhu</li><li>- Besaran arus, panjang dan volume</li></ul> <p>d. Pengawasan</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Pengawasan alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya</li><li>- Pengawasan barang dalam keadaan terbungkus dan satuan internasional</li></ul> <p>e. Balai Pengelolaan Standar Nasional Satuan Ukuran (SNSU)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Bimbingan Mutu</li><li>- Pelayanan Teknis</li></ul> <p>f. Balai Pengujian UTTP</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Bimbingan Mutu</li><li>- Pelayanan Teknis</li></ul>	2 Tahun setelah diperbaharui	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	D. Perdagangan Berjangka Komoditi			
	1. Perniagaan			
	a. Pengkajian pasar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Kelembagaan dan pelaku penunjang</li><li>- Pelaku Pasar</li></ul>			
	b. Pengawasan Transaksi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Kelembagaan dan pelaku penunjang</li><li>- Pelaku Pasar</li></ul>			
	c. Pengawasan Keuangan dan Audit	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Kelembagaan dan pelaku penunjang</li><li>- Pelaku Pasar</li></ul>			
	2. Analisis Pasar			
	a. Pengkajian pasar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Pengkajian pasar fisik dan penyerahan</li><li>- Posisi dan pelaporan</li></ul>			
	b. Pengembangan Pasar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Kelembagaan dan Produk</li><li>- Tata tertib dan kontrak</li></ul>			
	c. Sistem informasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Teknologi informasi</li><li>- Data</li></ul>			
	3. Pasar Fisik dan Jasa			
	a. Pembinaan pasar lelang dan sistem resi gudang	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Pembinaan Penyelenggaraan dan pelaku pasar lelang</li><li>- Pembinaan pelaku sistem resi gudang</li></ul>			
	b. Pengawasan pasar lelang	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Pengawasan transaksi</li><li>- Pengawasan penyelenggara dan pelaku pasar lelang</li></ul>			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Pengawasan sistem gudang <ul style="list-style-type: none"><li>- Pengawasan pengelola agunan dan lembaga sertifikasi</li><li>- Pengawasan lembaga penjamin dan agen penjual</li></ul>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
E.	Bimbingan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
F.	Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
III. URUSAN PERHUBUNGAN				
A.	Kebijakan Kebijakan teknis dan strategi Bidang Perhubungan 1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2. Penyiapan Kebijakan 3. Perumusan dan penyusunan bahan 4. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan 5. Penetapan dalam bentuk NSPK	2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan Yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
B.	Perhubungan Darat Lalu Lintas dan Angkutan Jalan			
	1. Jaringan Transportasi Jalan:			
	a. Jaringan Prasarana dan Pelayanan			
	- Penentuan lokasi terminal barang tipe pengumpul dan tipe penunjang			
	- Penentuan lokasi terminal penumpang tipe A, tipe B, dan tipe C			
	- Penetapan lokasi terminal barang utama			
	- Standar pelayanan minimal pengoperasian terminal			
	- Jaringan trayek angkutan antar kota/provinsi			
	- Jaringan lintas pada jaringan jalan primer			
	- Penetapan kelas jalan primer			
	- Kualifikasi teknis petugas terminal			
	- Jaringan transportasi jalan sekunder			
	b. Pengembangan Transportasi Jalan:			
	- Sistem informasi dan komunikasi lalu lintas dan angkutan jalan			
	- Pengembangan transportasi jalan			
	2. Sarana Angkutan Jalan			
	a. Pengujian Kendaraan Bermotor :			
	- Pengesahan hasil uji tipe kendaraan bermotor			
	- Sertifikasi uji tipe kendaraan bermotor			
	- Sertifikasi tenaga penguji kendaraan bermotor			
	- Akreditasi unit pengujian kendaraan bermotor			
	- Kartu induk wajib uji			
	- Formulir hasil uji berkala			
	b. Teknologi Kendaraan Bermotor :			
	- Sertifikasi rancang bangun dan rekayasa kendaraan bermotor			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Pelaksanaan kalibrasi peralatan uji kendaraan bermotor</li><li>- Persyaratan teknis dan laik jalan kendaraan bermotor</li><li>- Harmonisasi dan standarisasi regulasi kendaraan bermotor</li></ul>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Lalu lintas jalan			
	a. Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas			
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Analisa dampak lalu lintas jalan nasional di luar kawasan perkotaan</li></ul>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Manajemen dan rekayasa lalu lintas di jalan nasional</li></ul>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Perlengkapan Jalan			
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Pedoman teknis perlengkapan jalan</li></ul>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Penimbangan kendaraan bermotor di jalan</li></ul>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Akreditasi unit penimbangan kendaraan bermotor</li></ul>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Kualifikasi teknis petugas penimbangan kendaraan bermotor</li></ul>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Pengadaan, pemasangan, perbaikan, dan pemeliharaan perlengkapan jalan di jalan nasional</li></ul>	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	4. Angkutan Jalan			
	a. Angkutan Penumpang			
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Tarif angkutan penumpang kelas ekonomi</li></ul>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Izin trayek angkutan penumpang untuk trayek lintas batas negara</li></ul>	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Izin trayek antar kota antar provinsi</li></ul>	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Rekomendasi izin trayek antar-kota abtar-provinsi (AKAP) dan atar-kota dalam provinsi (AKDP)</li></ul>	5 Tahun	2 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Izin operasi angkutan pariwisata dan angkutan penumpang tidak dalam trayek yang wilayah pelayanannya bersifat lintas batas negara dan antar-kota/provinsi</li></ul>	2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan Yang Terbaru	8 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Rekomendasi izin operasi angkutan pariwisata dan angkutan penumpang tidak dalam trayek yang wilayah pelayanannya bersifat lintas antar-kota/provinsi</li></ul>	5 Tahun	2 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Penilaian kinerja perusahaan angkutan umum</li></ul>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Pemberian subsidi angkutan umum</li></ul>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Angkutan perintis</li></ul>	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Penghargaan perusahaan angkutan umum</li></ul>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Angkutan Barang			
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sistem informasi dan komunikasi lalu lintas dan angkutan jalan</li></ul>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Tarif angkutan barang</li></ul>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Izin operasi angkutan barang tertentu</li></ul>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Pembinaan angkutan barang</li></ul>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Izin dispensasi angkutan jalan</li></ul>	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	5. Pengendalian Operasional			
	a. Monitoring operasional			
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Pengendalian operasional lalu lintas dan angkutan jalan</li></ul>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Pengawasan, penertiban dan pemberian sanksi administratif terhadap pelanggaran operasional kendaraan angkutan umum yang menjadi kewenangan</li><li>- Berkas pelanggaran Perda</li><li>b. Bimbingan teknis penyidik pegawai negeri sipil<ul style="list-style-type: none"><li>- Pedoman teknis</li><li>- Penyidikan pelanggaran Lalu Lintas dan Angkutan Jalan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)</li><li>- Bimtek PPNS</li><li>- Pengusulan pengangkatan dan pemberhentian Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)</li></ul></li></ul>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		1 Tahun	2 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	Lalu Lintas dan Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan <ul style="list-style-type: none"><li>1. Jaringan Transportasi Sungai, Danau, dan Penyeberangan<ul style="list-style-type: none"><li>a. Analisa dan Evaluasi Jaringan-Jaringan Transportasi Sungai, Danau, dan Penyeberangan<ul style="list-style-type: none"><li>- Pendataan jaringan transportasi sungai, danau, dan penyeberangan</li><li>- Analisis serta informasi jaringan transportasi sungai, danau, dan penyeberangan</li></ul></li><li>b. Pengembangan Jaringan<ul style="list-style-type: none"><li>- Pengembangan dan penetapan jaringan transportasi sungai, danau, dan penyeberangan (peta jaringan, blueprint jaringan)</li><li>- Pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) lalu lintas dan angkutan sungai, danau dan penyeberangan</li></ul></li></ul></li><li>2. Sarana Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan<ul style="list-style-type: none"><li>a. Rancang Bangun Sarana Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan</li><li>b. Bimbingan Perawatan Sarana Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan<ul style="list-style-type: none"><li>- Perawatan dan pemeliharaan sarana sungai, danau dan penyeberangan</li><li>- Pengawasan dan registrasi sarana angkutan sungai, danau dan penyeberangan</li></ul></li></ul></li><li>3. Pelabuhan Sungai, Danau dan Penyeberangan<ul style="list-style-type: none"><li>a. Rancang Bangun Pelabuhan Sungai, Danau dan Penyeberangan<ul style="list-style-type: none"><li>- Perencanaan dan pembangunan pelabuhan sungai, danau, dan penyeberangan</li><li>- Pemberian sertifikasi pelabuhan penyeberangan</li><li>- Rekomendasi penetapan lokasi pelabuhan penyeberangan di lintas nasional dan internasional</li><li>- Penyelenggaraan, pemeliharaan, perawatan dan perbaikan pelabuhan sungai, danau, dan penyeberangan</li></ul></li></ul></li></ul>	2 Tahun Setelah Data Diperbaharui	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	8 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	8 Tahun	Permanen
		1 Tahun	2 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	8 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<div>b. Bimbingan Pengelolaan Pelabuhan<ul style="list-style-type: none"><li>Kualifikasi teknis petugas pelabuhan sungai, danau dan penyeberangan</li></ul></div>	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	<div>4. Lalu Lintas Sungai, Danau, dan Penyeberangan</div>			
	<div>a. Manajemen Lalu Lintas Sungai, Danau, dan Penyeberangan<ul style="list-style-type: none"><li>Manajemen lalu lintas</li><li>Tata cara berlalu lintas di sungai, danau, dan penyeberangan</li><li>Penyidik Pegawai Negeri Sipil bidang lalu lintas dan angkutan sungai dan danau</li><li>Sertifikasi inspektur sungai dan danau dan pejabat pemberangkatan angkutan sungai dan danau</li></ul></div>	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah Permanen
	<div>b. Alur dan Perambuan Lalu Lintas Sungai, Danau, dan Penyeberangan<ul style="list-style-type: none"><li>Pengerukan alur pelayaran sungai, danau dan kolam pelabuhan penyeberangan</li><li>Penetapan kelas alur dan peta alur pelayaran sungai dan danau</li><li>Perambuan sungai, danau, dan penyeberangan</li></ul></div>	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	8 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Permanen Musnah
	<div>5. Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan</div>			
	<div>a. Bimbingan Usaha Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan<ul style="list-style-type: none"><li>Penyelenggaraan angkutan sungai, danau dan penyeberangan</li><li>Persetujuan operasi kapal penyeberangan di lintas nasional dan internasional</li></ul></div>	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah
	<div>b. Tarif dan Keperintisan<ul style="list-style-type: none"><li>Perhitungan tarif, pemantauan tarif angkutan, dan jasa pelabuhan sungai, danau, dan penyeberangan</li><li>Kriteria dan pelaksanaan pelayanan keperintisan</li></ul></div>	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 8 Tahun	Musnah Musnah
	<div>Bina Sistem Transportasi Perkotaan</div>			
	<div>1. Jaringan Transportasi Perkotaan</div>			
	<div>a. Transportasi perkotaan yang berbasis jalan, jalan rel, dan perairan daratan</div>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<div>b. Transportasi perkotaan untuk kawasan perkotaan yang melebihi satu wilayah administrasi provinsi</div>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<div>c. Sistem Informasi Manajemen (SIM) jaringan transportasi perkotaan</div>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<div>2. Lalu Lintas Perkotaan</div>			
	<div>a. Manajemen dan rekayasa lalu lintas perkotaan</div>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<div>b. Manajemen dan rekayasa lalu lintas perkotaan di jalan nasional dalam kawasan perkotaan</div>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<div>c. Penanganan lalu lintas perkotaan berbasis teknologi di wilayah</div>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<div>3. Angkutan Perkotaan</div>			
	<div>a. Penyelenggaraan angkutan perkotaan dalam trayek</div>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<div>b. Jaringan trayek perkotaan</div>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Penentuan dan pemenuhan alokasi kebutuhan angkutan perkotaan dalam trayek yang wilayah pelayanannya melebihi satu wilayah administrasi provinsi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Pemaduan Moda Transportasi Perkotaan			
	a. Penyelenggaraan angkutan perkotaan tidak dalam trayek untuk angkutan penumpang dan/atau barang	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pemaduan moda transportasi perkotaan yang menghubungkan antar-simpul (bandara, pelabuhan, stasiun, dan terminal) di kawasan perkotaan yang melebihi satu wilayah administrasi provinsi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Penentuan dan pemenuhan alokasi kebutuhan angkutan perkotaan tidak dalam trayek yang wilayah pelayanannya melebihi satu wilayah asministrasi provinsi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Dampak Transportasi Perkotaan			
	a. Penyelenggaraan transportasi perkotaan berwawasan lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Penanganan dampak transportasi di kawasan perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Masterplan pengembangan teknologi transportasi ramah lingkungan	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	d. Pelaksanaan analisis dampak lalu lintas di jalan nasional dalam kawasan kota	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Rekomendasi hasil analisis dampak lalu lintas di jalan nasional dalam kawasan perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Masterplan transportasi perkotaan	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	Keselamatan Transportasi Darat			
	1. Manajemen Keselamatan			
	a. Monitoring dan Evaluasi Manajemen Keselamatan			
	- Monitoring dan evaluasi data kecelakaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Kualifikasi unit pengkajian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Pengembangan sistem informasi manajemen keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau, dan penyeberangan	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	b. Pengembangan Keselamatan			
	- Program keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau, dan penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Harmonisasi kebijakan	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	2. Promosi dan Kemitraan Keselamatan			
	- Promosi keselamatan: penyuluhan, publikasi dan diseminasi keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau, dan penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Kemitraan keselamatan antar lembaga dan masyarakat di bidang keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau, dan penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Bina Keselamatan Angkutan Umum			
	a. Keselamatan Pengusahaan Angkutan Umum	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Keselamatan Awak Angkutan Umum dan Awak Kapal Sungai dan Danau	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Audit dan Inspeksi Keselamatan			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<div>a. Audit Keselamatan<ul style="list-style-type: none"><li>- Pedoman audit keselamatan sarana, prasarana, sumber daya manusia</li><li>- Identifikasi daerah rawan kecelakaan jalan dan pelaku transportasi jalan dan sungai, danau, dan penyeberangan</li><li>- Audit faktor keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau, dan penyeberangan serta laik fungsi jalan</li></ul></div> <div>b. Inspeksi Keselamatan<ul style="list-style-type: none"><li>- Pedoman keselamatan</li><li>- Inspeksi keselamatan sarana, prasarana, sumber daya manusia, dan pelaku transportasi jalan dan sungai, danau, dan penyeberangan</li><li>- Investigasi kecelakaan sungai, danau, dan penyeberangan serta laik fungsi jalan</li></ul></div> <div>5. Parkir<ul style="list-style-type: none"><li>a. Surat Tugas Juru Parkir</li><li>b. Izin tempat khusus parkir swasta</li></ul></div> <div>c. Surat Tugas TKP Pemerintah</div>	<div>2 Tahun</div> <div>2 Tahun</div> <div>2 Tahun</div> <div>2 Tahun</div> <div>2 Tahun</div> <div>2 Tahun</div> <div>2 Tahun</div> <div>1 Tahun</div> <div>1 Tahun Setelah Tidak Berlaku</div> <div>1 Tahun</div>	<div>3 Tahun</div> <div>3 Tahun</div> <div>3 Tahun</div> <div>3 Tahun</div> <div>3 Tahun</div> <div>3 Tahun</div> <div>3 Tahun</div> <div>2 Tahun</div> <div>3 Tahun</div> <div>2 Tahun</div>	<div>Permanen</div> <div>Musnah</div> <div>Musnah</div> <div>Permanen</div> <div>Musnah</div> <div>Musnah</div> <div>Musnah</div> <div>Musnah</div> <div>Musnah</div> <div>Musnah</div>
IV. URUSAN KELAUTAN DAN PERIKANAN				
1.	<div>KEBIJAKAN</div> <div>Kebijakan Teknis dan Strategis Bidang Kelautan, Perairan Darat dan Perikanan</div> <div>A. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan</div> <div>B. Penyiapan Bahan</div> <div>C. Perumusan Kebijakan</div> <div>D. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan</div> <div>E. Penetapan Kebijakan</div>	<div>2 Tahun Sejak Ditetapkannya Kebijakan yang Terbaru</div>	<div>3 Tahun</div>	<div>Permanen</div>
2.	<div>PERIKANAN TANGKAP</div> <div>A. Data dan Statistik Perikanan Tangkap</div> <div>B. Pengelolaan Sumber Daya Ikan Perairan Umum</div> <div>C. Pengelolaan Sumber Daya Ikan Laut Teritorial dan Perairan Kepulauan</div> <div>D. Pengelolaan Sumber Daya Ikan Zona Ekonomi Eksklusif Indonesia dan Laut Lepas</div> <div>E. Evaluasi Pengelolaan Sumber Daya Ikan</div> <div>F. Identifikasi dan Penyiapan Pelabuhan Perikanan</div> <div>G. Tata Operasional Pelabuhan Perikanan</div> <div>H. Pengendalian Pembangunan Pelabuhan Perikanan</div> <div>I. Kesyahbandaran Pelabuhan Perikanan</div> <div>J. Pemantauan dan Evaluasi Pelabuhan Perikanan</div> <div>K. Rancang Bangun dan Kelaikan Kapal Perikanan</div>	<div>2 Tahun Setelah Data Diperbarui</div> <div>2 Tahun</div> <div>2 Tahun</div> <div>2 Tahun</div> <div>2 Tahun</div> <div>2 Tahun</div> <div>2 Tahun</div> <div>2 Tahun</div> <div>2 Tahun</div> <div>2 Tahun</div> <div>2 Tahun</div>	<div>3 Tahun</div> <div>3 Tahun</div> <div>3 Tahun</div> <div>3 Tahun</div> <div>3 Tahun</div> <div>3 Tahun</div> <div>3 Tahun</div> <div>3 Tahun</div> <div>3 Tahun</div> <div>3 Tahun</div> <div>3 Tahun</div>	<div>Permanen</div> <div>Musnah</div> <div>Musnah</div> <div>Permanen,</div> <div>kecuali tata kelola musnah</div> <div>Musnah</div> <div>Permanen</div> <div>Musnah</div> <div>Musnah</div> <div>Musnah</div> <div>Musnah</div> <div>Permanen</div>

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	L. Rancang Bangun dan Kelaikan Alat Tangkap Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	M. Pendaftaran Kapal Perikanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	N. Pengawakan Kapal dan Ketenagakerjaan Perikanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	O. Pemantuan dan Evaluasi Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	P. Alokasi Usaha Penangkapan Ikan	2 Tahun	2 Tahun	Musnah
	Q. Tata Pengusahaan Penangkapan Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	R. Verifikasi Dokumen Penangkapan Ikan	1 Tahun	3 Tahun	Musnah
	S. Pelayanan Dokumen Penangkapan Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	T. Pemantauan dan Evaluasi Pelayanan Usaha Penangkapan Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	U. Kelembagaan Usaha Penangkapan	2 Tahun	2 Tahun	Musnah
	V. Investasi dan Pemodalan Usaha	2 Tahun	2 Tahun	Musnah
	W. Kenelayanan	1 Tahun	3 Tahun	Musnah
	X. Pembinaan Pengelolaan Usaha	1 Tahun		Musnah
	Y. Pemantauan dan Evaluasi Usaha Penangkapan Ikan	2 Tahun		Musnah
3.	PERIKANAN BUDIDAYA			
	A. Potensi Lahan dan Air	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	B. Prasarana dan Sarana Budidaya Air Tawar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	C. Prasarana dan Sarana Budidaya Air Payau	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	D. Prasarana dan Sarana Budidaya Air Laut	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	E. Minapolitan Budidaya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	F. Pengelolaan Induk	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	G. Perbenihan Skala Kecil	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	H. Perbenihan Skala Besar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	I. Standarisasi dan Sertifikasi Perbenihan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	J. Informasi dan Distribusi Perbenihan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	K. Budidaya Air Tawar	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	L. Budidaya Air Payau dan Laut	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	M. Budidaya Ikan Hias	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	N. Sertifikasi Budidaya Perikanan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	O. Data dan Statistik Perikanan Budidaya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	P. Hama dan Penyakit Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	Q. Perlindungan Lingkungan Budidaya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	R. Standarisasi Kesehatan dan Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	S. Obat Ikan, Kimia, dan Bahan Biologi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	T. Pengendalian Residu	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	U. Investasi dan Permodalan Usaha Budidaya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	V. Kewirausahaan Budidaya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	W. Pelayanan Usaha Budidaya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	X. Kelembagaan dan Ketenagakerjaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	Y. Promosi Usaha dan Budaya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
4.	PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL PERIKANAN			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	A. Standarisasi Pengolahan Hasil	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	B. Pengembangan Produk	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	C. Pengembangan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	D. Industri Pengolahan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	E. Sarana dan Prasarana Pengolahan Hasil	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	F. Standarisasi Pengembangan Produk Non Konsumsi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	G. Promosi dan Jaringan Pasar Ikan Hias	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	H. Pengembangan Industri, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	I. Sarana dan Prasarana Pengembangan Produk Non-Konsumsi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	J. Kelembagaan Pemasaran Dalam Negeri	1 Tahun Sejak Kegiatan Dipertanggungjawabkan/ Diaudit	2 Tahun	Permanen
	K. Analisis dan Informasi Pasar Dalam Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	L. Jaringan Distribusi dan Kemitraan Pemasaran Dalam Negeri	1 Tahun Sejak Kegiatan	2 Tahun	Permanen
	M. Promosi dan Kerja Sama Pemasaran Dalam Negeri			
	1. Promosi	1 Tahun Sejak Kegiatan Dipertanggungjawabkan/ Diaudit	2 Tahun	Musnah
	2. Kerja Sama	2 Tahun Setelah Kerjasama Berakhir	3 Tahun	Permanen
	N. Sarana dan Prasarana Pemasaran Dalam Negeri	2 Tahun Sejak Penetapan	3 Tahun	Permanen
	O. Kelembagaan Pemasaran Luar Negeri	1 Tahun Sejak Kegiatan Dipertanggungjawabkan/ Diaudit	2 Tahun	Musnah
	P. Analisis dan Informasi Pemasaran Luar Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	Q. Pengembangan Ekspor	1 Tahun sejak kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	2 Tahun	Musnah
	R. Pengembangan Impor	2 Tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru	3 Tahun	Musnah
	S. Promosi dan Kerja Sama Pemasaran Luar Negeri			
	1. Promosi	1 Tahun Sejak Kegiatan Dipertanggungjawabkan/ Diaudit	2 Tahun	Musnah
	2. Kerja Sama	2 Tahun Setelah Kerjasama Berakhir	3 Tahun	Permanen
	T. Pelayanan Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	U. Kemitraan Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	V. Ketenagakerjaan Pengolahan dan Pemasaran	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
5.	W. Investasi dan Permodalan	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	X. Informasi dan Promosi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	KELAUTAN, PESISIR, DAN PULAU-PULAU KECIL			
	A. Informasi dan Evaluasi Spasial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	B. Jejaring, Data, dan Informasi Konservasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	C. Konservasi Wawasan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	D. Konservasi Jenis Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	E. Pemanfaatan Kawasan dan Jenis Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	F. Mitigasi Bencana Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	G. Pendayagunaan Sumber Daya Kelautan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	H. Penanggulangan Pencemaran Sumber Daya Pesisir dan Laut	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	I. Rehabilitasi dan Reklamasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	J. Identifikasi Pulau-pulau Terkecil	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	K. Pengelolaan Ekosistem Pulau-pulau Terkecil	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	L. Investasi dan Promosi Pulau-pulau Terkecil	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	M. Sarana dan Prasarana Pulau-pulau Terkecil	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	N. Akses Permodalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	O. Akses Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	P. Sosial Budaya Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	Q. Pengembangan Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
6.	PENGAWASAN SUMBER DAYA KELAUTAN, PERAIRAN DARAT, DAN PERIKANAN			
	A. Pengawasan Penangkapan Wilayah Barat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	B. Pengawasan Penangkapan Wilayah Timur	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	C. Pengawasan Pengangkutan, Pengolahan, dan Pemasaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	D. Pengawasan Usaha Budidaya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	E. Pengawasan Ekosistem Perairan dan Kawasan Konservasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	F. Pengawasan Pencemaran Perairan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	G. Pengawasan Pesisir dan Pulau-pulau Terkecil	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	H. Pengawasan Jasa Kelautan dan Sumber Daya Non-Hayati	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	I. Logistik dan Operasional Wilayah Barat	1 Tahun Sejak Kegiatan Dipertanggungjawabkan/ Diaudit	2 Tahun	Musnah
	J. Logistik dan Operasional Wilayah Timur	1 Tahun Sejak Kegiatan Dipertanggungjawabkan/ Diaudit	2 Tahun	Musnah
	K. Perawatan Kapal Pengawas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	L. Pengawakan Kapal Pengawas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	M. Sistem Pemantauan N. Pemantauan Pemanfaatan Sumber Daya Kelautan  O. Pemantauan Sumber Daya Perikanan  P. Pengembangan Infrastruktur Pengawasan Q. Penyidikan R. Penanganan Barang Bukti dan Awak Kapal S. Kerja Sama Penegakan Hukum dan Fasilitas PPNS Perikanan T. Pemantauan dan Evaluasi Penanganan Pelanggaran	2 Tahun 1 Tahun Sejak Kegiatan Dipertanggungjawabkan/ Diaudit 1 Tahun Sejak Kegiatan Dipertanggungjawabkan/ Diaudit 2 Tahun 5 Tahun 5 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 2 Tahun  2 Tahun 3 Tahun 5 Tahun 5 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Musnah  Musnah  Permanen Permanen Permanen Musnah Musnah
7.	KARANTINA IKAN A. Pemeriksaan Ikan B. Penahanan C. Pengasingan D. Pengamatan E. Pengakuan F. Penolakan G. Pemusnahan H. Persyaratan lalu Lintas Pemasukan I. Persyaratan lalu Lintas Pengeluaran J. Permohonan Sertifikat K. Pemasukan Formulir L. Pemasukan Sertifikat M. Evaluasi dan Monitoring Sertifikat N. Surat Perintah O. Rekomendasi P. Penutupan Suatu Area Q. Pelanggaran Lalu Lintas Ikan R. Pengawasan Peraturan Perkarantinaaan S. Pengawasan Pelaksanaan Operasional T. Instalasi Karantina Sementara U. Lokasi Karantina	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 5 Tahun 5 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 5 Tahun 5 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Permanen Permanen Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Permanen Permanen Musnah Musnah Musnah Musnah
V. URUSAN PENANAMAN MODAL				
A.	KEBIJAKAN Kebijakan di bidang Perencanaan Penanaman Modal, Pengembangan Iklim Penanaman Modal, Promosi Penanaman Modal, Kerja Sama Penanaman Modal, Pelayanan Penanaman Modal, dan Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal meliputi:	1 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru	4 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan 2. Penyiapan Kebijakan 3. Perumusan Kebijakan 4. Masukan dan Dukungan Kebijakan 5. Penetapan NSPK			
B.	PERENCANAAN PENANAMAN MODAL			
	1. Perencanaan Industri Agribisnis dan Sumber Daya Alam Lainnya <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Agribisnis               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Tanaman Pangan, Perkebunan, dan Kehutanan</li> <li>2) Kelautan, Perikanan, dan Peternakan</li> </ul> </li> <li>b. Energi               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Energi Terbarukan</li> <li>2) Energi Tak Terbarukan</li> </ul> </li> <li>c. Sumber Daya Mineral               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Mineral Logam</li> <li>2) Mineral Non-Logam</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	2. Perencanaan Industri Manufaktur <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Industri Logam, Mesin, Tekstil, dan Aneka               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Industri Logam dan Mesin</li> <li>2) Industri Tekstil dan Aneka</li> </ul> </li> <li>b. Industri Kimia               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Industri Kimia Dasar</li> <li>2) Industri Barang Kimia dan Farmasi</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	3) Industri Alat Transportasi dan Telematika <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Industri Alat Transportasi</li> <li>2) Industri Telematika</li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	3. Perencanaan Jasa dan Kawasan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Jasa Perdagangan dan Pariwisata               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Jasa Perdagangan</li> <li>2) Jasa Pariwisata</li> </ul> </li> <li>b. Jasa Kesehatan, Pendidikan, Ketenagakerjaan, dan Jasa Lainnya               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Jasa Kesehatan, Pendidikan, dan Ketenagakerjaan</li> <li>2) Jasa Lainnya</li> </ul> </li> <li>c. Kawasan Ekonomi               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Kawasan Ekonomi Khusus</li> <li>2) Kawasan Ekonomi Lainnya</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	4. Perencanaan Infrastruktur <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Infrastruktur Transportasi Darat, Jalan, dan Jembatan               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Infrastruktur Transportasi Darat dan Perkeretaapian</li> <li>2) Infrastruktur Jalan dan Jembatan</li> </ul> </li> <li>b. Infrastruktur Energi dan Sumber Daya Air</li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	1) Infrastruktur Energi 2) Infrastruktur Sumber Daya Air c. Infrastruktur Transportasi Laut, Udara, dan Infrastruktur Lainnya 1) Infrastruktur Transportasi Laut 2) Infrastruktur Transportasi Udara dan Infrastruktur Lainnya	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
C.	PENGEMBANGAN IKLIM PENANAMAN MODAL 1. Deregulasi Penanaman Modal a. Sektor Primer  1) Pertanian, Kelautan, dan Perikanan 2) Energi, Sumber Daya Mineral, dan Kehutanan b. Sektor Sekunder  1) Industri Logam, Mesin, Transportasi, dan Telematika 2) Industri Agro, Kimia, Tekstil, dan Aneka	1 Tahun Sejak Penetapan Keputusan Yang Terbaru	9 Tahun	Permanen
		1 Tahun Sejak Penetapan Keputusan Yang Terbaru	9 Tahun	Permanen
	c. Sektor Tersier  1) Pariwisata, Perdagangan dan Telekomunikasi 2) Perhubungan, Pekerjaan Umum dan Jasa Lainnya	1 Tahun Sejak Penetapan Keputusan Yang Terbaru	9 Tahun	Permanen
	2. Pengembangan Potensi Daerah a. Sektor Primer dan Tersier 1) Sektor Primer 2) Sektor Tersier b. Sektor Sekunder 1) Sektor Industri Logam, Mesin, Transportasi, dan Telematika 2) Sektor Agro, Kimia, Tekstil, dan Aneka 3. Pemberdayaan Usaha a. Pembinaan dan Penyuluhan 1) Pembinaan 2) Penyuluhan b. Kemitraan Usaha 1) Sektor Primer dan Tersier 2) Sektor Sekunder  c. Pelayanan Usaha 1) Sektor Primer dan Tersier 2) Sektor Sekunder	1 Tahun Sejak Penetapan Keputusan Yang Terbaru  1 Tahun Sejak Penetapan Keputusan Yang Terbaru  1 Tahun Sejak Penetapan Keputusan Yang Terbaru  1 Tahun  1 Tahun Sejak Kerja Sama Berakhir dan Kewajiban Para Pihak Telah Ditunaikan  1 Tahun	9 Tahun  9 Tahun  9 Tahun  4 Tahun  4 Tahun  4 Tahun	Permanen  Permanen  Permanen  Musnah  Permanen  Musnah
D.	PROMOSI PENANAMAN MODAL 1. Pengembangan Promosi a. Analisis Strategi Promosi	1 Tahun	4 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<div>1) Analisis Target Promosi</div> <div>2) Analisis Daya Saing Promosi</div> <div>b. Fasilitasi Promosi Luar Negeri</div> <div>1) Wilayah Amerika dan Eropa</div> <div>2) Wilayah Asia, Pasifik dan Afrika</div> <div>2. Promosi Sektoral</div> <div>a. Promosi Industri Sumber Daya Alam, Jasa, dan Kawasan</div> <div>1) Industri Sumber Daya Alam</div> <div>2) Jasa dan Kawasan</div> <div>b. Promosi Industri Manufaktur</div> <div>1) Industri Logam, Barang Logam, Mesin, dan Elektronik</div> <div>2) Industri Manufaktur Lainnya</div> <div>c. Promosi Infrastruktur</div> <div>1) Infrastruktur Transportasi, Jalan, dan Jembatan</div> <div>2) Infrastruktur Energi, Sumber Daya Air, dan Infrastruktur Lainnya</div> <div>3. Fasilitasi Promosi Daerah</div> <div>a. Wilayah Sumatera dan Kalimantan</div> <div>1) Wilayah Sumatera</div> <div>2) Wilayah Kalimantan</div> <div>b. Wilayah Jawa dan Bali</div> <div>1) Wilayah DKI, Jabar dan Banten</div> <div>2) Wilayah Jateng, DIY, Jatim dan Bali</div> <div>c. Wilayah Sulawesi, Maluku, Nusa Tenggara dan Papua</div> <div>1) Wilayah Sulawesi dan Maluku</div> <div>2) Wilayah Nusa Tenggara dan Papua</div> <div>4. Pameran dan Sarana Promosi</div> <div>a. Pameran</div> <div>1) Penyusunan Program dan Monitoring</div> <div>2) Penyelenggaraan dan Evaluasi</div> <div>b. Media Cetak</div> <div>1) Materi Promosi</div> <div>2) Publikasi dan Distribusi</div> <div>c. Media Elektronik</div> <div>1) Materi Promosi</div> <div>2) Pelayanan Informasi</div>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
E.	KERJA SAMA PENANAMAN MODAL <div>1. Kerja Sama Bilateral dan Multilateral</div> <div>a. Kerja Sama Bilateral Wilayah Amerika dan Eropa</div> <div>1) Kerja Sama Wilayah Amerika</div> <div>2) Kerja Sama Wilayah Eropa</div> <div>b. Kerja Sama Bilateral Wilayah Asia, Pasifik, dan Afrika</div> <div>1) Kerja Sama Wilayah Asia</div>	1 Tahun Sejak Kerja Sama Berakhir dan Kewajiban Para Pihak Telah Ditunaikan	4 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"><li>2) Kerja Sama Wilayah Pasifik dan Afrika</li><li>c. Kerja Sama Multilateral<ul style="list-style-type: none"><li>1) Kerja Sama Organisasi PBB</li><li>2) Kerja Sama Organisasi Non--PBB</li></ul></li><li>2. Kerja Sama Regional<ul style="list-style-type: none"><li>a. Kerja Sama Regional ASEAN<ul style="list-style-type: none"><li>1) Kerja Sama ASEAN</li><li>2) Kerja Sama Sub Regional ASEAN</li></ul></li><li>b. Kerja Sama Sub Regional ASEAN<ul style="list-style-type: none"><li>1) Kerja Sama Sub Regional ASEAN Wilayah Barat Indonesia</li><li>2) Kerja Sama Sub Regional ASEAN Wilayah Timur Indonesia</li></ul></li><li>c. Kerja Sama Intra Kawasan<ul style="list-style-type: none"><li>1) Kerja Sama APEC</li><li>2) Kerja Sama ASEM dan Kawasan Lainnya</li></ul></li></ul></li><li>3. Kerja Sama Dunia Usaha Internasional<ul style="list-style-type: none"><li>a. Asosiasi dan Lembaga Bisnis<ul style="list-style-type: none"><li>1) Asosiasi Bisnis</li><li>2) Lembaga Bisnis</li></ul></li><li>b. Lembaga Keuangan<ul style="list-style-type: none"><li>1) Lembaga Perbankan</li><li>2) Lembaga Non-Perbankan</li></ul></li></ul></li></ul>	1 Tahun Sejak Kerja Sama Berakhir dan Kewajiban Para Pihak Telah Ditunaikan	4 Tahun	Permanen
F.	PELAYANAN PENANAMAN MODAL <ul style="list-style-type: none"><li>1. Pelayanan Aplikasi<ul style="list-style-type: none"><li>a. Aplikasi Sektor Primer dan Tersier<ul style="list-style-type: none"><li>1) Aplikasi Baru</li><li>2) Aplikasi Perluasan</li><li>3) Aplikasi Perubahan</li></ul></li><li>b. Aplikasi Sektor Sekunder<ul style="list-style-type: none"><li>1) Aplikasi Baru</li><li>2) Aplikasi Perluasan</li><li>3) Aplikasi Perubahan</li></ul></li></ul></li><li>2. Pelayanan Perizinan<ul style="list-style-type: none"><li>a. Perizinan Sektor Primer dan Tersier<ul style="list-style-type: none"><li>1) Pertanian, Peternakan, Perkebunan, Pariwisata, dan Prasarana</li><li>2) Kehutanan, Perikanan, Perhubungan, dan Telekomunikasi</li><li>3) Pertambangan dan Energi, Pertambangan, dan Aneka Jasa</li></ul></li><li>b. Perizinan Sektor Sekunder<ul style="list-style-type: none"><li>1) Industri Mesin, Logam dan Barang Logam</li><li>2) Industri Kimia dan Barang Kimia</li><li>3) Industri Aneka</li></ul></li></ul></li><li>3. Pelayanan Fasilitas</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>1 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan dan Dikembangkan (Upgrade)</li><li>1 Tahun setelah Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan dan Dikembangkan (Upgrade)</li><li>1 Tahun Setelah Suatu Perizinan Masa Berlakunya Berakhir</li><li>1 Tahun Setelah Suatu Perizinan Masa Berlakunya Berakhir</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>4 Tahun</li><li>9 Tahun</li><li>9 Tahun</li><li>9 Tahun</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Permanen</li><li>Permanen</li><li>Permanen</li><li>Permanen</li></ul>

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	a. Perizinan Sektor Primer dan Tersier 1) Pertanian, Peternakan, Perkebunan, Pariwisata, dan Prasarana 2) Kehutanan, Perikanan, Perhubungan, dan Telekomunikasi 3) Pertambangan dan Energi, Pertambangan, dan Aneka Jasa b. Perizinan Sektor Sekunder 1) Industri Mesin, Logam dan Barang Logam 2) Industri Kimia dan Barang Kimia 3) Industri Aneka	1 Tahun Setelah Suatu Perizinan Masa Berlakunya Berakhir  1 Tahun Setelah Suatu Perizinan Masa Berlakunya Berakhir	9 Tahun  9 Tahun	Permanen  Permanen
G.	PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL 1. Pemantauan Penanaman Modal 2. Bimbingan Sosialisasi Ketentuan Penanaman Modal 3. Fasilitasi Penyelesaian Masalah 4. Pengawasan Penanaman Modal 5. Pencabutan/Pembatalan Perizinan Penanaman Modal 6. Kualifikasi Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) di Bidang Penanaman Modal	1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun	4 Tahun 4 Tahun 4 Tahun 4 Tahun 4 Tahun 4 Tahun	Musnah Musnah Permanen Musnah Permanen Permanen
H.	DATA DAN SISTEM INFORMASI PENANAMAN MODAL 1. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengolahan data dan informasi 2. Pengkajian dan pengusulan kebijakan di bidang pengolahan data dan informasi 3. Penetapan norma, standar dan prosedur pelaksanaan kegiatan di bidang pengolahan 4. Pemuktahiran data dan informasi penanaman modal 5. Perumusan dan penyusunan tatacara pengembangan sistem informasi penanaman 6. Pembinaan dan pengendalian pelaksanaan sistem informasi penanaman modal	1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun	4 Tahun 4 Tahun 4 Tahun 4 Tahun 4 Tahun 4 Tahun	Permanen Permanen Permanen Musnah Musnah Musnah
VI. URUSAN LINGKUNGAN HIDUP				
A.	Kebijakan di bidang Tata Lingkungan, Pegendalian Pencemaran Lingkungan, Pengendalian Kerusakan Lingkungan dan Perubahan Iklim, Pengelolaan B3, Limbah B3 dan Sampah, Penataan Hukum Lingkungan, Komunikasi Lingkungan dan Pemberdayaan Masyarakat, Pembinaan Sarana Teknis Lingkungan, dan Peningkatan Kapasitas. 1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan - Kajian Perencanaan Lingkungan Hidup Wilayah - Kajian Perencanaan Lingkungan Hidup Sektor - Kajian dampak Lingkungan - Pengembangan Perangkat kebijakan 2. Penyiapan Bahan 3. Pemberian Masukan dan Dukungan dalam Penyusunan Kebijakan 4. Pengumpulan dan pengolahan Data	3 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	2 Tahun	Permanen
B.	TATA LINGKUNGAN 1. Perencanaan Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup a. Inventarisasi, Penerapan ekoregion dan rencana perlindungan, dan pengelolaan 1) Dokumentasi Inventarisasi	3 Tahun	2 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<div>2) Pedoman Inventarisasi</div> <div>3) Penetapan Ekoregion</div> <div>4) Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) Nasional</div> <div>5) Pedoman Penyusunan RPPLH Provinsi, RPPLH Kabupaten/Kota</div> <div>b. Evaluasi Pemanfaatan Sumber Daya Alam</div> <div>1) Evaluasi pemanfaatan dan Pencadangan Sumber Daya Alam</div> <div>2) Kebijakan pemanfaatan Sumber Daya Alam</div> <div>2. Penerapan Kebijakan Wilayah dan Sektor</div> <div>a. Evaluasi Penerapan</div> <div>b. Perencanaan Lingkungan Hidup</div> <div>3. Ekonomi Lingkungan</div> <div>a. Perencanaan</div> <div>1) Valuasi ekonomi</div> <div>2) Internalisasi Lingkungan</div> <div>4. Dampak Lingkungan</div> <div>a. Bimtek Dampak Lingkungan</div> <div>b. Penerapan sistem kebijakan Dampak lingkungan</div> <div>1) Penilaian dokumen lingkungan</div> <div>2) Pemeriksaan Dokumen Lingkungan</div> <div>b. Evaluasi dan Tindak Lanjut</div> <div>1) Evaluasi</div> <div>2) Tindak Lanjut</div>	<div>3 Tahun</div> <div>2 Tahun</div> <div>2 Tahun</div> <div>2 Tahun</div> <div>2 Tahun</div> <div>5 Tahun</div> <div>5 Tahun</div>	<div>2 Tahun</div> <div>3 Tahun</div> <div>3 Tahun</div> <div>3 Tahun</div> <div>5 Tahun</div> <div>5 Tahun</div>	<div>Permanen</div> <div>Permanen</div> <div>Musnah</div> <div>Musnah</div> <div>Permanen</div> <div>Permanen</div>
C.	<div>PENGENDALIAN PENCEMARAN</div> <div>1. Pemantauan dan Pengawasan</div> <div>a. Manufaktur Prasarana dan Jasa</div> <div>1) Industri kimia</div> <div>2) Industri Logam , Elektronika dan Mesin</div> <div>3) Aneka Industri</div> <div>4) Prasarana Dan jasa</div> <div>b. Pertambangan Energi, Minyak dan Gas</div> <div>c. Agro Industri dan Usaha Skala Kecil</div> <div>1) Peternakan dan Perikanan</div> <div>2) Perkebunan</div> <div>3) Kehutanan Dan Holtikultura</div>	<div>2 Tahun</div> <div>2 Tahun</div> <div>2 Tahun</div>	<div>3 Tahun</div> <div>3 Tahun</div> <div>3 Tahun</div>	<div>Permanen</div> <div>Permanen</div> <div>Permanen</div>

[illegible]

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2) Pemantauan dan Pengawasan			
	e. Pengendalian kerusakan Lahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Lahan Budidaya			
	2) Lahan Non Budidaya			
	2. Kerusakan Ekosistem Perairan Darat			
	a. Kerusakan Ekosistem	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Sungai			
	2) Kerusakan Ekosistem			
	3) Pengelolaan Kualitas Air			
	b. Rawa	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Rawa Gambut			
	2) Rawa Bukan Gambut			
	3. Pengendalian Kerusakan Pesisir dan laut	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a. Pencegahan			
	b. Penanggulangan			
	c. Pemulihan			
	4. Mitigasi dan pelestarian Fungsi Atmosfer			
	a. Perangkat mitigasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Inventarisasi Emisi Gas Rumah Kaca (GRK)	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	1) Laporan Inventarisasi GRK Nasional			
	2) Data Bidang Inventarisasi GRK			
	c. Pengendalian Bahan Perusak Ozon	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Surat Rekomendasi Kepada Importir Terdaftar dan Bahan perusak Ozon			
	2) Hibah Bantuan Luar negeri Terkait Program Perlindungan Lapisan Ozon			
	d. Pengendalian Kerusakan Akibat Kebakaran Hutan dan Lahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Adaptasi Perubahan Iklim			
	a. Perangkat Adaptasi Perubahan Iklim			
	1) Pengembangan perangkat Adaptasi Perubahan Iklim	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	2) Pemantauan dan Evaluasi Adaptasi Perusahaan Iklim	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Kerentanan Perubahan Iklim			
	1) Identifikasi dan Analisis Kerentanan Perubahan Iklim	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Media Kliring Kerentanan Perubahan Iklim	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
E	PENGELOLAAN B3, LIMBAH, DAN SAMPAH			
	1. Pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun			
	a. Registrasi dan Notifikasi	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	1) Registrasi			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"><li>2) Notifikasi</li><li>b. Pemantauan<ul style="list-style-type: none"><li>1) Sektor Industri</li><li>2) Sektor Non-Industri</li></ul></li><li>c. Evaluasi dan Tindak Lanjut<ul style="list-style-type: none"><li>1) Sektor Industri</li><li>2) Sektor Non-Industri</li></ul></li><li>2. Verifikasi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3)<ul style="list-style-type: none"><li>a. Pengumpulan dan pemanfaatan</li><li>b. Pengangkutan dan Pengolahan</li><li>c. Penimbunan dan Dumping</li><li>d. Notifikasi dan Rekomendasi Limbah Lintas Batas<ul style="list-style-type: none"><li>1) Notifikasi</li><li>2) Rekomendasi Limbah Lintas Batas</li></ul></li></ul></li><li>3. Pengelolaan Limbah B3 dan Pemulihan Kontaminasi Limbah B3<ul style="list-style-type: none"><li>a. Pemantauan<ul style="list-style-type: none"><li>1) Sektor Industri</li><li>2) Manufaktur</li><li>3) Agroindustri</li><li>4) Prasarana, Jasa, dan Non-Institusi</li></ul></li><li>b. Tanggap darurat dan pemulihan Kontaminasi<ul style="list-style-type: none"><li>1) Pertambangan Energi</li><li>2) Manufaktur</li><li>3) Agroindustri</li><li>4) Prasarana Jasa dan Non Intuisi</li></ul></li></ul></li><li>4. Pengelolaan Sampah<ul style="list-style-type: none"><li>a. Pembatasan sampah</li><li>b. Daur Ulang dan Pemanfaatan Sampah</li><li>c. Pembentukan Dewan Adipura</li><li>d. Penetapan pemenang adipura</li></ul></li></ul>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		1 Tahun	2 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		1 Tahun	2 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		1 Tahun	2 Tahun	Permanen
F.	HUKUM LINGKUNGAN <ul style="list-style-type: none"><li>1. Hukum Administrasi Lingkungan<ul style="list-style-type: none"><li>a. Pengelolaan dan pengembangan pengaduan<ul style="list-style-type: none"><li>1) Pengelolaan pengaduan</li><li>2) Pengembangan pengaduan</li></ul></li><li>b. Penataan hukum administrasi lingkungan<ul style="list-style-type: none"><li>1) Penerapan hukum administrasi lingkungan</li></ul></li></ul></li></ul>	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2) Pengembangan hukum administrasi lingkungan			
	2. Penyelesaian Sengketa Lingkungan			
	a. Penyelesaian sengketa Melalui Pengadilan	2 Tahun Setelah	3 Tahun	Permanen
	1) Administrasi gugatan			
	2) Gugatan			
	b. Penyelesaian sengketa lingkungan di luar pengadilan			
	1) Kerugian negara dan masyarakat	2 Tahun Setelah Kasus/Perkara Mempunyai Kekuatan Hukum Tetap	3 Tahun	Permanen
	2) Lembaga penyedia jasa Penyelesaian sengketa lingkungan hidup			
	3. Penegakan hukum pidana lingkungan			
	a. Penyidikan	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	1) Administrasi penyidikan			
	2) Pelaksana penyidikan			
b. Koordinasi penuntutan, evaluasi, dan tindak lanjut	3 Tahun	2 Tahun	Permanen	
1) Koordinasi penuntutan				
2) Evaluasi dan tindak lanjut				
c. Koordinasi pembinaan penyidik PNS	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	
4. Perjanjian Internasional Lingkungan				
a. Pendapat Hukum perjanjian nasional				
1) Pendapatan Hukum Proses pengesahan perjanjian Internasional	3 Tahun	2 Tahun	Permanen	
2) Tindak lanjut perjanjian Nasional	3 Tahun	2 Tahun	Musnah	
b. Evaluasi Perjanjian Nasional	3 Tahun	2 Tahun	Musnah	
1) Evaluasi perjanjian Internasional Pencemaran				
2) Evaluasi perjanjian Internasional Perusakan				
G.	Komunikasi Lingkungan dan Pemberdayaan Masyarakat			
1.	Komunikasi Lingkungan			
a.	Pengembangan Komunikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
1)	Program Komunikasi			
2)	Evaluasi Komunikasi			
b.	Publikasi dan Kampanye	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
1)	Publikasi			
2)	Kampanye			
2.	Penguatan Inisiatif Masyarakat			
a.	Komunitas Pendidikan Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
1)	Pengembangan dan Bimbingan			
2)	Evaluasi			

2) Lembaga penyedia jasa Penyelesaian sengketa lingkungan hidup

3. Penegakan hukum pidana lingkungan

a. Penyidikan

1) Administrasi penyidikan

2) Pelaksana penyidikan

b. Koordinasi penuntutan, evaluasi, dan tindak lanjut

1) Koordinasi penuntutan

2) Evaluasi dan tindak lanjut

c. Koordinasi pembinaan penyidik PNS

4. Perjanjian Internasional Lingkungan

a. Pendapat Hukum perjanjian nasional

1) Pendapatan Hukum Proses pengesahan perjanjian Internasional

2) Tindak lanjut perjanjian Nasional

b. Evaluasi Perjanjian Nasional

1) Evaluasi perjanjian Internasional Pencemaran

2) Evaluasi perjanjian Internasional Perusakan

G. Komunikasi Lingkungan dan Pemberdayaan Masyarakat

1. Komunikasi Lingkungan

a. Pengembangan Komunikasi

1) Program Komunikasi

2) Evaluasi Komunikasi

b. Publikasi dan Kampanye

1) Publikasi

2) Kampanye

2. Penguatan Inisiatif Masyarakat

a. Komunitas Pendidikan Lingkungan

1) Pengembangan dan Bimbingan

2) Evaluasi

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"><li>b. Kearifan Lingkungan<ul style="list-style-type: none"><li>1) Inventarisasi</li><li>2) Revitalisasi</li></ul></li><li>3. Peningkatan Peran Masyarakat<ul style="list-style-type: none"><li>a. Masyarakat Perkotaan<ul style="list-style-type: none"><li>1) Masyarakat Kawasan Pemukiman</li><li>2) Masyarakat Kawasan Rentan</li></ul></li><li>b. Masyarakat Pedesaan<ul style="list-style-type: none"><li>1) Masyarakat Petani</li><li>2) Masyarakat Nelayan</li></ul></li></ul></li><li>4. Peningkatan Peran Organisasi Kemasyarakatan<ul style="list-style-type: none"><li>a. Organisasi Sosial Masyarakat</li><li>b. Organisasi Profesi Dunia Usaha</li></ul></li></ul>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
H	<p>Pembinaan Sarana Teknis Lingkungan dan Peningkatan Kapasitas</p> <ul style="list-style-type: none"><li>1. Data dan Informasi Lingkungan<ul style="list-style-type: none"><li>a. Pengelolaan Data<ul style="list-style-type: none"><li>1) Pengumpulan dan Pengolahan Data</li><li>2) Manajemen Basis Data</li></ul></li><li>b. Pengelolaan Informasi<ul style="list-style-type: none"><li>1) Analisis Data dan Penyajian Informasi</li><li>2) Perpustakaan</li></ul></li><li>c. Pengembangan Perangkat Lunak<ul style="list-style-type: none"><li>1) Pengembangan Instrumen Layanan Informasi</li><li>2) Pengembangan Instrumen Layanan Data</li></ul></li><li>d. Pengembangan Sistem dan Layanan Jaringan<ul style="list-style-type: none"><li>1) Pengembangan Sistem Jaringan</li><li>2) Pemeliharaan Jaringan</li></ul></li></ul></li><li>2. Kelembagaan Lingkungan<ul style="list-style-type: none"><li>a. Kelembagaan dan Tata Laksana<ul style="list-style-type: none"><li>1) Pengembangan Kelembagaan</li><li>2) Tata Laksana</li></ul></li><li>b. Fasilitasi Standar Pelayanan Minimal<ul style="list-style-type: none"><li>-) Fasilitasi Standar Pelayanan Minimal Daerah Kota</li></ul></li></ul></li><li>3. Standarisasi dan teknologi<ul style="list-style-type: none"><li>a. Standarisasi Manajemen dan dan Pengujian Lingkungan<ul style="list-style-type: none"><li>1) Perangkat Manajemen Lingkungan</li><li>2) Pengujian Lingkungan</li></ul></li></ul></li></ul>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"><li>b. Standarisasi Kompetensi Keahlian dan Lembaga Penyedia Jasa Lingkungan<ul style="list-style-type: none"><li>1) Kompetensi Keahlian Lingkungan</li><li>2) Kompetensi Lembaga Penyedia Jasa Lingkungan</li></ul></li><li>c. Teknologi Ramah Lingkungan<ul style="list-style-type: none"><li>1) Pengembangan Kriteria Teknologi Ramah Lingkungan</li><li>2) Verifikasi Teknologi Ramah Lingkungan</li></ul></li><li>4. Pusat Sarana Pengendalian Dampak Lingkungan<ul style="list-style-type: none"><li>a. Pemantauan dan Kajian Kualitas Lingkungan<ul style="list-style-type: none"><li>1) Pemantauan Kualitas Lingkungan</li><li>2) Kajian Kualitas Lingkungan</li></ul></li><li>b. Laboratorium Rujukan dan Pengujian<ul style="list-style-type: none"><li>1) Laboratorium Rujukan</li><li>2) Laboratorium Pengujian dan Kalibrasi</li></ul></li></ul></li></ul>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	8 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
VII. URUSAN PERINDUSTRIAN				
A.	<b>KEBIJAKAN</b> Kebijakan Bidang Perindustrian <ul 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></ul>	2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
B.	<b>IKLIM USAHA DAN KERJASAMA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>1. Industri Manufaktur<ul style="list-style-type: none"><li>a. Industri Material Dasar Logam: Logam Besi, Logam Bukan Besi, Logam Lainnya<ul style="list-style-type: none"><li>1) Industri Material Logam<ul style="list-style-type: none"><li>- Logam Besi</li><li>- Logam Bukan Besi</li><li>- Logam Lainnya</li></ul></li><li>2) Industri Kimia Dasar<ul style="list-style-type: none"><li>- Anorganik dasar</li><li>- Organik dasar</li><li>- Dasar lainnya</li></ul></li><li>3) Industri Kimia Hilir<ul style="list-style-type: none"><li>- Kimia Anorganik Hilir</li><li>- Kimia Organik Hilir</li><li>- Kimia Hilir Lainnya</li></ul></li><li>4) Industri Tekstil dan Aneka<ul style="list-style-type: none"><li>- Tekstil</li></ul></li></ul></li></ul></li></ul>	2 Tahun	8 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Pakaian Jadi, Tekstil Lainnya</li><li>- Alas Kaki, Kulit, dan Aneka</li></ul> <p>2. Industri Agro</p> <p>a. Industri Hasil Hutan dan Perkebunan</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Kayu dan Rotan</li><li>- Selulosa dan Karet</li><li>- Hasil Perkebunan Non-Pangan Lainnya</li></ul> <p>b. Industri Makanan, Hasil Laut, dan Perikanan</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Hasil Tanaman Pangan</li><li>- Hasil Perkebunan</li><li>- Hasil Laut, Perikanan, dan Peternakan</li></ul> <p>c. Industri Minuman dan Tembakau</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Hasil Holtikultura dan Minuman Ringan</li><li>- Hasil Tembakau</li><li>- Hasil Susu dan Minuman Lainnya</li></ul> <p>3. Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi</p> <p>a. Alat transportasi darat</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Kendaraan Roda Empat atau Lebih</li><li>- Kendaraan Roda Dua dan Kereta Api</li><li>- Industri Komponen</li></ul> <p>b. Pemesinan dan Alat Mesin Pertanian</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Industri Mesin, Peralatan Listrik, dan Alat Kesehatan</li><li>- Industri Mesin Perkakas, dan Pelestari Lingkungan</li><li>- Industri Peralatan Pabrik, Alat Mesin Pertanian, dan Alat Berat</li></ul> <p>4. Industri Kecil dan Menengah</p> <p>a. Industri Pangan, Kimia, dan Bahan Bangunan</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Pangan</li><li>- Industri Kimia dan Bahan Bangunan</li></ul> <p>b. Industri Kerajinan dan Sandang</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Kerajinan</li><li>- Sandang</li></ul> <p>c. Industri Produk Logam, Alat Angkut, dan Kreatif Telematika</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Industri Produk Logam dan Alat Angkut</li><li>- Industri Kreatif Telematika dan Elektronik</li></ul>	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
		2 Tahun	8 Tahun	Musnah
		2 Tahun	8 Tahun	Musnah
C.	PROMOSI INDUSTRI			
	<p>1. Industri Manufaktur</p> <p>a. Industri Material Dasar Logam: Logam Besi, Logam Bukan Besi, Logam Lainnya</p> <p>1) Industri Material Dasar Logam</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Logam Besi</li><li>- Logam Bukan Besi</li><li>- Logam Lainnya</li></ul>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<div>2) Industri Kimia Dasar<ul style="list-style-type: none"><li>- Anorganik Dasar</li><li>- Organik Dasar</li><li>- Dasar Lainnya</li></ul></div> <div>3) Industri Kimia Hilir<ul style="list-style-type: none"><li>- Kimia Anorganik Hilir</li><li>- Kimia Organik Hilir</li><li>- Kimia Hilir Lainnya</li></ul></div> <div>4) Industri Tekstil dan Aneka<ul style="list-style-type: none"><li>- Tekstil</li><li>- Pakaian Jadi, Tekstil Lainnya</li><li>- Alas Kaki, Kulit, dan Aneka</li></ul></div> <div>2. Industri Agro<ul style="list-style-type: none"><li>a. Industri Hasil Hutan dan Perkebunan<ul style="list-style-type: none"><li>- Kayu dan Rotan</li><li>- Selulosa dan Karet</li><li>- Hasil Perkebunan Non-Pangan Lainnya</li></ul></li><li>b. Industri Makanan, Hasil Laut, dan Perikanan<ul style="list-style-type: none"><li>- Hasil Tanaman Pangan</li><li>- Hasil Perkebunan</li><li>- Hasil Laut, Perikanan, dan Peternakan</li></ul></li><li>c. Industri Minuman dan Tembakau<ul style="list-style-type: none"><li>- Hasil Holtikultura dan Minuman Ringan</li><li>- Hasil Tembakau</li><li>- Hasil Susu dan Minuman Lainnya</li></ul></li></ul></div> <div>3. Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi<ul style="list-style-type: none"><li>a. Alat Transportasi Darat<ul style="list-style-type: none"><li>- Kendaraan roda empat atau lebih</li><li>- Kendaraan roda dua dan kereta api</li><li>- Industri Komponen</li></ul></li><li>b. Elektronika dan Telematikan<ul style="list-style-type: none"><li>- Industri Software dan Konten</li><li>- Industri Peralatan Teknologi Informasi dan Komunikasi, Perkantoran, dan</li><li>- Industri Elektronika Konsumsi dan Komponen</li></ul></li><li>c. Pemesinan dan Alat Mesin Pertanian<ul style="list-style-type: none"><li>- Industri Mesin, Peralatan Listrik, dan Alat Kesehatan</li><li>- Industri Mesin Perkakas, dan Pelestari Lingkungan</li><li>- Industri Peralatan Pabrik, Alat Mesin Pertanian, dan Alat Berat</li></ul></li></ul></div> <div>4. Industri Kecil dan Menengah<ul style="list-style-type: none"><li>a. Industri Pangan, Kimia, dan Bahan Bangunan<ul style="list-style-type: none"><li>- Pangan</li><li>- Industri Kimia dan Bahan Bangunan</li></ul></li></ul></div>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"><li>b. Industri Kerajinan dan Sandang<ul style="list-style-type: none"><li>- Kerajinan</li><li>- Sandang</li></ul></li><li>c. Industri Produk Logam, Alat Angkut, dan Kreatif Telematika<ul style="list-style-type: none"><li>- Industri Produk Logam dan Alat Angkut</li><li>- Industri Kreatif Telematika dan Elektronik</li></ul></li></ul>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
D.	<p>STANDARDISASI DAN TEKNOLOGI</p> <ul style="list-style-type: none"><li>1. Industri Manufaktur<ul style="list-style-type: none"><li>a. Industri Material Dasar Logam: Logam Besi, Logam Bukan Besi, Logam Lainnya<ul style="list-style-type: none"><li>1) Industri Material Logam<ul style="list-style-type: none"><li>- Logam Besi</li><li>- Logam Bukan Besi</li><li>- Logam Lainnya</li></ul></li><li>2) Industri Kimia Dasar<ul style="list-style-type: none"><li>- Anorganik Dasar</li><li>- Organik Dasar</li><li>- Dasar Lainnya</li></ul></li><li>3) Industri Kimia Hilir<ul style="list-style-type: none"><li>- Kimia Anorganik Hilir</li><li>- Kimia Organik Hilir</li><li>- Kimia Hilir Lainnya</li></ul></li><li>4) Industri Tekstil dan Aneka<ul style="list-style-type: none"><li>- Tekstil</li><li>- Pakaian Jadi, Tekstil Lainnya</li><li>- Alas Kaki, Kulit, dan Aneka</li></ul></li></ul></li><li>2. Industri Agro<ul style="list-style-type: none"><li>a. Industri Hasil Hutan dan Perkebunan<ul style="list-style-type: none"><li>- Kayu dan Rotan</li><li>- Selulosa dan Karet</li><li>- Hasil Perkebunan Non-Pangan Lainnya</li></ul></li><li>b. Industri Makanan, Hasil Laut, dan Perikanan<ul style="list-style-type: none"><li>- Hasil Tanaman Pangan</li><li>- Hasil Perkebunan</li><li>- Hasil Laut, Perikanan, dan Peternakan</li></ul></li><li>c. Industri Minuman dan Tembakau<ul style="list-style-type: none"><li>- Hasil Holtikultura dan Minuman Ringan</li><li>- Hasil Tembakau</li><li>- Hasil Susu dan Minuman Lainnya</li></ul></li></ul></li><li>3. Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi<ul style="list-style-type: none"><li>a. Alat Transportasi Darat<ul style="list-style-type: none"><li>- Kendaraan roda empat atau lebih</li></ul></li></ul></li></ul></li></ul>	<p>2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru</p> <p>2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru</p> <p>2 Tahun</p>	<p>8 Tahun</p> <p>8 Tahun</p> <p>8 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Kendaraan roda dua dan kereta api</li><li>- Industri Komponen</li><li>b. Elektronika dan Telematikan<ul style="list-style-type: none"><li>- Industri Software dan Konten</li><li>- Industri Peralatan Teknologi Informasi dan Komunikasi, Perkantoran, dan</li><li>- Industri Elektronika Konsumsi dan Komponen</li></ul></li><li>c. Pemesinan dan Alat Mesin Pertanian<ul style="list-style-type: none"><li>- Industri Mesin, Peralatan Listrik, dan Alat Kesehatan</li><li>- Industri Mesin Perkakas, dan Pelestari Lingkungan</li><li>- Industri Peralatan Pabrik, Alat Mesin Pertanian, dan Alat Berat</li></ul></li><li>4. Industri Kecil dan Menengah<ul style="list-style-type: none"><li>a. Industri Pangan, Kimia dan Bahan Bangunan<ul style="list-style-type: none"><li>- Pangan</li><li>- Industri Kimia dan Bahan Bangunan</li></ul></li><li>b. Industri Kerajinan dan Sandang<ul style="list-style-type: none"><li>- Kerajinan</li><li>- Sandang</li></ul></li><li>c. Industri Produk Logam, Alat Angkut, dan Kreatif Telematika<ul style="list-style-type: none"><li>- Industri Produk Logam dan Alat Angkut</li><li>- Industri Kreatif Telematika dan Elektronik</li></ul></li></ul></li></ul>	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
E.	<p>HAK DAN KEKAYAAN INTELEKTUAL</p> <ul style="list-style-type: none"><li>1. Industri Manufaktur<ul style="list-style-type: none"><li>a. Industri Material Dasar Logam: Logam Besi, Logam Bukan Besi, Logam Lainnya<ul style="list-style-type: none"><li>1) Industri Material Logam<ul style="list-style-type: none"><li>- Logam Besi</li><li>- Logam Bukan Besi</li><li>- Logam Lainnya</li></ul></li><li>2) Industri Kimia Dasar<ul style="list-style-type: none"><li>- Anorganik Dasar</li><li>- Organik Dasar</li><li>- Dasar Lainnya</li></ul></li><li>3) Industri Kimia Hilir<ul style="list-style-type: none"><li>- Kimia Anorganik Hilir</li><li>- Kimia Organik Hilir</li><li>- Kimia Hilir Lainnya</li></ul></li><li>4) Industri Tekstil dan Aneka<ul style="list-style-type: none"><li>- Tekstil</li><li>- Pakaian Jadi, Tekstil Lainnya</li><li>- Alas Kaki, Kulit, dan Aneka</li></ul></li></ul></li><li>2. Industri Agro<ul style="list-style-type: none"><li>a. Industri Hasil Hutan dan Perkebunan<ul style="list-style-type: none"><li>- Kayu dan Rotan</li></ul></li></ul></li></ul></li></ul>	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
		2 Tahun	8 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Selulosa dan Karet</li><li>- Hasil Perkebunan Non-Pangan Lainnya</li></ul> <p>b. Industri Makanan, Hasil Laut, dan Perikanan</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Hasil Tanaman Pangan</li><li>- Hasil Perkebunan</li><li>- Hasil Laut, Perikanan, dan Peternakan</li></ul> <p>c. Industri Minuman dan Tembakau</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Hasil Hortikultura dan Minuman Ringan</li><li>- Hasil Tembakau</li><li>- Hasil Susu dan Minuman Lainnya</li></ul> <p>3. Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi</p> <p>a. Alat Transportasi Darat</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Kendaraan Roda Empat atau Lebih</li><li>- Kendaraan Roda Dua dan Kereta Api</li><li>- Industri Komponen</li></ul> <p>b. Elektronika dan Telematikan</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Industri Software dan Konten</li><li>- Industri Peralatan Teknologi Informasi dan Komunikasi, Perkantoran, dan</li><li>- Industri Elektronika Konsumsi dan Komponen</li></ul> <p>c. Pemesinan dan Alat Mesin Pertanian</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Industri Mesin, Peralatan Listrik, dan Alat Kesehatan</li><li>- Industri Mesin Perkakas, dan Pelestari Lingkungan</li><li>- Industri Peralatan Pabrik, Alat Mesin Pertanian, dan Alat Berat</li></ul> <p>4. Industri Kecil dan Menengah</p> <p>a. Industri Pangan, Kimia, dan Bahan Bangunan</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Pangan</li><li>- Industri Kimia dan Bahan Bangunan</li></ul> <p>b. Industri Kerajinan dan Sandang</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Kerajinan</li><li>- Sandang</li></ul> <p>c. Industri Produk Logam, Alat Angkut, dan Kreatif Telematika</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Industri Produk Logam dan Alat Angkut</li><li>- Industri Kreatif Telematika dan Elektronik</li></ul>	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
		2 Tahun	8 Tahun	Permanen
F.	INDUSTRI HIJAU			
	<p>1. Industri Manufaktur</p> <p>a. Industri Material Dasar Logam: Logam Besi, Logam Bukan Besi, Logam Lainnya</p> <p>1) Industri Material Logam</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Logam Besi</li><li>- Logam Bukan Besi</li><li>- Logam Lainnya</li></ul> <p>2) Industri Kimia Dasar</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Anorganik Dasar</li></ul>	2 Tahun	8 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Organik Dasar</li><li>- Dasar Lainnya</li></ul> <p>3) Industri Kimia Hilir</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Kimia Anorganik Hilir</li><li>- Kimia Organik Hilir</li><li>- Kimia Hilir Lainnya</li></ul> <p>4) Industri Tekstil dan Aneka</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tekstil</li><li>- Pakaian Jadi, Tekstil Lainnya</li><li>- Alas Kaki, Kulit, dan Aneka</li></ul> <p>2. Industri Agro</p> <p>a. Industri Hasil Hutan dan Perkebunan</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Kayu dan Rotan</li><li>- Selulosa dan Karet</li><li>- Hasil Perkebunan Non-Pangan Lainnya</li></ul> <p>b. Industri Makanan, Hasil Laut, dan Perikanan</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Hasil Tanaman Pangan</li><li>- Hasil Perkebunan</li><li>- Hasil Laut, Perikanan, dan Peternakan</li></ul> <p>c. Industri Minuman dan Tembakau</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Hasil Hortikultura dan Minuman Ringan</li><li>- Hasil Tembakau</li><li>- Hasil Susu dan Minuman Lainnya</li></ul> <p>3. Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi</p> <p>a. Alat Transportasi Darat</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Kendaraan Roda Empat atau Lebih</li><li>- Kendaraan Roda Dua dan Kereta Api</li><li>- Industri Komponen</li></ul> <p>b. Elektronika dan Telematikan</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Industri Software dan Konten</li><li>- Industri Peralatan Teknologi Informasi dan Komunikasi, Perkantoran, dan</li><li>- Industri Elektronika Konsumsi dan Komponen</li></ul> <p>c. Pemesinan dan Alat Mesin Pertanian</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Industri Mesin, Peralatan Listrik, dan Alat Kesehatan</li><li>- Industri Mesin Perkakas, dan Pelestari Lingkungan</li><li>- Industri Peralatan Pabrik, Alat Mesin Pertanian, dan Alat Berat</li></ul> <p>4. Industri Kecil dan Menengah</p> <p>a. Industri Pangan, Kimia, dan Bahan Bangunan</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Pangan</li><li>- Industri Kimia dan Bahan Bangunan</li></ul> <p>b. Industri Kerajinan dan Sandang</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Kerajinan</li></ul>	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
		2 Tahun	8 Tahun	Musnah
		2 Tahun	8 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sandang</li> <li>c. Industri Produk Logam, Alat Angkut, dan Kreatif Telematika</li> <li>- Industri Produk Logam dan Alat Angkut</li> <li>- Industri Kreatif Telematika dan Elektronik</li> </ul>			
G.	ANALISIS INDUSTRI UNGGULAN KOTA Analisis Kerja Sama Industri Unggulan Kota	2 Tahun Setelah Kerjasama Berakhir	3 Tahun	Permanen
H.	MONITORING DAN EVALUASI KOMPETENSI INTI INDUSTRI KOTA Monitoring dan Evaluasi Kerja sama Indutri Unggulan Kota	2 Tahun Setelah Kerjasama Berakhir	3 Tahun	Musnah
I.	PENGEMBANGAN INFRASTRUKTUR PENDUKUNG Pengembangan Kawasan Industri	2 Tahun Setelah Kerjasama Berakhir	3 Tahun	Musnah
J.	FASILITASI PENGEMBANGAN KAWASAN INDUSTRI	2 Tahun Setelah Kerjasama Berakhir	3 Tahun	Musnah
K.	KERJA SAMA INDUSTRI INTERNASIONAL Ketahanan Industri	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
L.	STANDARDISASI <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Standar               <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Standar Industri Manufaktur</li> <li>b) Standar Industri Agro dan Teknologi Tinggi</li> </ul> </li> <li>2. Penyiapan Penerapan               <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Penyiapan Penerapan Standar</li> <li>b) Kerja sama Standardisasi</li> </ul> </li> <li>3. Infrastruktur Standar               <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Pengembangan Infrastruktur Standar</li> <li>b) Pengawasan Lembaga Penilaian Kesesuaian</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun Sejak Kegiatan Dipertanggungjawabkan / Diaudit	8 Tahun	Permanen
M.	PENGKAJIAN KEBIJAKAN DAN IKLIM USAHA INDUSTRI <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Kebijakan Industri               <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Kebijakan Sektoral</li> <li>b) Kebijakan Kewilayahan</li> </ul> </li> <li>2. Perpajakan dan Tarif               <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Perpajakan dan Tarif</li> <li>b) Tarif dan Non-Tarif</li> </ul> </li> <li>3. Pengembangan Model Industrial               <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Pemrograman Model</li> <li>b) Aplikasi Model</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
N.	PENGKAJIAN INDUSTRI HIJAU DAN LINGKUNGAN HIDUP <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Industri Hijau               <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Pengembangan Industri Hijau</li> <li>b) Kerja Sama Industri Hijau</li> </ul> </li> <li>2. Lingkungan Hidup               <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Lingkungan Global</li> <li>b) Pengendalian Lingkungan Hidup</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun	8 Tahun	Permanen



NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyusunan Perundang-undangan UKM</li> <li>b. Penyusunan dan Evaluasi Perundang-undangan UKM               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyusunan Peraturan Perundang-undangan UKM</li> <li>- Evaluasi Perundang-undangan UKM</li> </ul> </li> <li>c. Penyusunan dan Evaluasi Perundang-undangan PKL               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyusunan Peraturan Perundang-undangan PKL</li> <li>- Evaluasi Perundang-undangan PKL</li> </ul> </li> <li>d. Dokumentasi Peraturan Perundang-undangan               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Produk Peraturan Perundang-undangan Pusat</li> <li>- Peraturan Daerah</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Dinilai Kembali
		2 Tahun Sejak Peraturan Perundang-undangan Diundangkan	8 Tahun	Permanen
	3. Tata laksana Koperasi dan UKM <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tata laksana Koperasi               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tata laksana Koperasi Primer</li> <li>- Tata laksana Koperasi Sekunder</li> </ul> </li> <li>b. Tata laksana Usaha Kecil dan Menengah               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tata laksana Usaha Kecil</li> <li>- Tata laksana Usaha Mengah</li> </ul> </li> <li>c. Klasifikasi Koperasi dan UKM               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Klasifikasi Koperasi</li> <li>- Klasifikasi UKM</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Keanggotaan Koperasi <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Partisipasi Usaha dan Permodalan               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Partisipasi Usaha</li> <li>- Partisipasi Permodalan</li> </ul> </li> <li>b. Partisipasi Pengawasan               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapat Anggota</li> <li>- Pengawasan</li> </ul> </li> <li>c. Pengembangan Anggota               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kaderisasi</li> <li>- Penyuluhan</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Pengendalian dan Akuntabilitas <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengendalian               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengendalian Intern</li> <li>- Tindak Lanjut Hasil Pengendalian</li> </ul> </li> <li>b. Bidang Akuntabilitas dan Akuntansi               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Akuntabilitas</li> <li>- Akuntansi dan Audit</li> </ul> </li> <li>c. Monitoring dan Evaluasi               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoring</li> <li>- Evaluasi</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	5 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
D.	PRODUKSI			
	1. Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a. Tanaman Pangan			
	- Padi			
	- Palawija			
	b. Hortikultura			
	- Buah Buahan dan Tanaman Obat			
	- Tanaman Hias dan Sayur			
	c. Sarana			
	- Sarana Produksi			
	- Sarana Pengolahan			
	2. Kehutanan dan Perkebunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a. Kehutanan			
	- Hutan Produksi			
	- Hutan Kemasyarakatan			
	b. Perkebunan			
	- Tanaman Semusim dan Rempah-rempah			
	- Tanaman Keras			
	c. Sarana			
	- Sarana Produksi			
	- Sarana Pengolahan			
	3. Perikanan dan Peternakan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a. Perikanan			
	- Perikanan Tangkap			
	- Perikanan Budidaya			
	b. Peternakan			
	- Ternak Besar			
	- Ternak Kecil			
	c. Sarana			
	- Sarana Produksi			
	- Sarana Pengolahan			
	4. Industri Kerajinan dan Pertambangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a. Industri			
	- Sandang, Logam, dan Elektronika			
	- Pangan, Kimia, dan Aneka			
	b. Kerajinan			
	- Logam			
	- Non Logam			
	c. Pertambangan dan Migas			
	- Pertambangan Umum			
	- Pertambangan Migas			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	5. Ketenagalistrikan dan Aneka Usaha <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ketenagalistrikan dan Konstruksi               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Listrik</li> <li>- Konstruksi</li> </ul> </li> <li>b. Aneka Usaha               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Jasa Umum</li> <li>- Angkutan</li> </ul> </li> <li>c. Pariwisata, Pos, dan Telekomunikasi               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pariwisata</li> <li>- Pos dan Telekomunikasi</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
E.	PEMBIAYAAN <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Program Pendanaan               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Program Pendanaan Jangka Pendek                   <ul style="list-style-type: none"> <li>- Program Pendanaan Koperasi Jangka Pendek</li> <li>- Program Pendanaan UKM Jangka Pendek</li> </ul> </li> <li>b. Program Pendanaan Jangka Menengah dan Panjang                   <ul style="list-style-type: none"> <li>- Program Pendanaan Koperasi Jangka Menengah dan Panjang</li> <li>- Program Pendanaan Koperasi Jangka Menengah dan Panjang</li> </ul> </li> <li>c. Program Pendanaan Usaha Mikro dan Dana Bergulir                   <ul style="list-style-type: none"> <li>- Program Pendanaan Usaha Mikro</li> <li>- Program Pendanaan Dana Bergulir</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>2. Pengembangan dan Pengendalian Simpan Pinjam               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengembangan dan Pengendalian KSP (Koperasi Simpan Pinjam)                   <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengembangan Kelembagaan KSP</li> <li>- Pengendalian Kelembagaan KSP</li> </ul> </li> <li>b. Pengembangan dan Pengendalian USP Koperasi                   <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengembangan USP (Unit Simpan Pinjam) Koperasi</li> <li>- Pengendalian USP Koperasi</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>3. Urusan Permodalan               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengembangan Permodalan Sendiri                   <ul style="list-style-type: none"> <li>- Permodalan Sendiri Koperasi</li> <li>- Permodalan Sendiri UKM</li> </ul> </li> <li>b. Pengembangan Permodalan Luar                   <ul style="list-style-type: none"> <li>- Permodalan Bank</li> <li>- Permodalan Non-Bank</li> </ul> </li> <li>c. Pengembangan Kredit Program                   <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kredit Program Bank</li> <li>- Kredit Program Non-Bank</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>4. Asuransi dan Jasa Keuangan               <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Asuransi                   <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asuransi Koperasi</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
		2 Tahun	8 Tahun	Permanen
		2 Tahun	8 Tahun	Permanen
		2 Tahun	8 Tahun	Musnah
		2 Tahun	8 Tahun	Permanen
		2 Tahun	8 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Asuransi UKM</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>2. Perpajakan<ul style="list-style-type: none"><li>- Perpajakan Koperasi</li><li>- Perpajakan UKM</li></ul></li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>3. Jasa Keuangan dan Kredit Komersial<ul style="list-style-type: none"><li>- Jasa Keuangan dan Kredit Komersial Bank</li><li>- Jasa Keuangan dan Kredit Non-Komersial Bank</li></ul></li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>5. Pembiayaan dan Penjaminan Kredit<ul style="list-style-type: none"><li>1. Lembaga Pembiayaan<ul style="list-style-type: none"><li>- Modal Ventura</li><li>- Sewa Guna Usaha dan Anak Piutang</li></ul></li><li>2. Penjaminan Kredit<ul style="list-style-type: none"><li>- Penjaminan</li><li>- Asuransi Kredit</li></ul></li><li>3. Pasar Modal<ul style="list-style-type: none"><li>- Obligasi</li><li>- Modal Penyertaan</li></ul></li></ul></li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>6.. Lembaga Pengelola Dana Bergulir KUKM (LPDB)</li></ul>	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
		2 Tahun	8 Tahun	Permanen
F.	PEMASARAN DAN JARINGAN USAHA <ul style="list-style-type: none"><li>1. Perdagangan Dalam Negeri<ul style="list-style-type: none"><li>a. Pengadaan<ul style="list-style-type: none"><li>- Pengadaan Sektor Formal</li><li>- Pengadaan Sektor Informal</li></ul></li><li>b. Distribusi<ul style="list-style-type: none"><li>- Distribusi Sektor Formal</li><li>- Distribusi Sektor Informal</li></ul></li><li>c. Pengembangan<ul style="list-style-type: none"><li>- Pengembangan Sektor Formal</li><li>- Pengembangan Sektor Informal</li></ul></li></ul></li><li>2. Ekspor dan Impor<ul style="list-style-type: none"><li>a. Ekspor<ul style="list-style-type: none"><li>- Ekspor Koperasi</li><li>- Ekspor UKM</li></ul></li><li>b. Impor<ul style="list-style-type: none"><li>- Impor Koperasi</li><li>- Impor UKM</li></ul></li><li>c. Hubungan Perdagangan Internasional<ul style="list-style-type: none"><li>- Hubungan Perdagangan Multilateral dan Regional</li><li>- Hubungan Perdagangan Bilateral</li></ul></li></ul></li><li>3. Sarana dan Prasarana Pemasaran</li></ul>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Sarana<ul style="list-style-type: none"><li>- Pengembangan Pasar Tradisional</li><li>- Pengembangan Sentra Pemasaran</li><li>- Pengembangan sarana lokasi binaan PKL (zonasi)</li></ul></li><li>b. Prasarana<ul style="list-style-type: none"><li>- Lembaga Perantara</li><li>- Fasilitasi HAKI</li></ul></li><li>c. Pengembangan Potensi Pemasaran<ul style="list-style-type: none"><li>- Pengembangan Potensi Pemasaran Koperasi</li><li>- Pengembangan Potensi Pemasaran UKM</li></ul></li></ul> <p>4. Kemitraan dan Jaringan Usaha</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Kemitraan<ul style="list-style-type: none"><li>- Kemitraan Koperasi</li><li>- Kemitraan UKM</li></ul></li><li>b. Jaringan Usaha<ul style="list-style-type: none"><li>- Jaringan Usaha Koperasi</li><li>- Jaringan Usaha UKM</li></ul></li><li>c. Pengembangan Kerja sama Kelembagaan<ul style="list-style-type: none"><li>- Pengembangan Kerja sama Kelembagaan Koperasi</li><li>- Pengembangan Kerja sama Kelembagaan UKM</li></ul></li></ul> <p>5. Informasi dan Publikasi Bisnis</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Pengumpulan Informasi<ul style="list-style-type: none"><li>- Pengumpulan Informasi Koperasi</li><li>- Pengumpulan Informasi UKM</li></ul></li><li>b. Pengolahan Informasi<ul style="list-style-type: none"><li>- Pengolahan Informasi Koperasi</li><li>- Pengolahan Informasi UKM</li></ul></li><li>c. Publikasi dan Promosi<ul style="list-style-type: none"><li>- Publikasi dan Promosi Koperasi</li><li>- Publikasi dan Promosi UKM</li></ul></li></ul> <p>6. Lembaga Layanan Pemasaran (LLP) Koperasi dan UKM</p>	<p>2 Tahun Setelah Perjanjian, Kontrak, Kerja Sama Berakhir dan Kewajiban Para Pihak Telah Ditunaikan</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
G.	<p>PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA</p> <p>1. Pengembangan Kewirausahaan</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Lembaga Kewirausahaan<ul style="list-style-type: none"><li>- Pengembangan Jaringan Kewirausahaan</li><li>- Peningkatan Sumber Daya Kewirausahaan</li></ul></li><li>b. Penumbuhan Kewirausahaan<ul style="list-style-type: none"><li>- Peningkatan Kemampuan Kewirausahaan</li><li>- Evaluasi Kewirausahaan</li></ul></li></ul>	<p>2 Tahun</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p>

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"><li>c. Sosialisasi Kewirausahaan<ul style="list-style-type: none"><li>- Perangkat Lunak</li><li>- Promosi Kewirausahaan</li></ul></li><li>2. Kebijakan Pendidikan Koperasi dan UKM<ul style="list-style-type: none"><li>a. Diklat Formal dan Informal<ul style="list-style-type: none"><li>- Diklat Formal</li><li>- Diklat Informal</li></ul></li><li>b. Diklat Non Formal<ul style="list-style-type: none"><li>- Perangkat Lunak</li><li>- Sarana dan Prasarana Diklat</li></ul></li><li>c. Kerjasama Lembaga Diklat<ul style="list-style-type: none"><li>- Hubungan Lembaga Diklat Pemerintah</li><li>- Hubungan Lembaga Diklat Non-Pemerintah</li></ul></li></ul></li><li>3. Peran Serta Masyarakat<ul style="list-style-type: none"><li>a. Peningkatan Dukungan Media Massa terhadap Koperasi dan UKM<ul style="list-style-type: none"><li>- Peningkatan Dukungan Media Massa terhadap Koperasi</li><li>- Peningkatan Dukungan Media Massa terhadap UKM</li></ul></li><li>b. Peningkatan Dukungan LSM Terhadap Koperasi dan UKM<ul style="list-style-type: none"><li>- Peningkatan Dukungan LSM terhadap Koperasi</li><li>- Peningkatan Dukungan LSM terhadap UKM</li></ul></li><li>c. Peningkatan Dukungan Organisasi Profesi<ul style="list-style-type: none"><li>- Dukungan Organisasi Profesi terhadap Koperasi</li><li>- Dukungan Organisasi Profesi terhadap UKM</li></ul></li></ul></li><li>4. Monitoring dan Evaluasi Diklat Koperasi, UKM, dan PKL<ul style="list-style-type: none"><li>a. Monitoring dan Evaluasi Diklat Koperasi, UKM, dan PKL<ul style="list-style-type: none"><li>- Monitoring dan Evaluasi Diklat Koperasi</li><li>- Monitoring dan Evaluasi Diklat UKM</li><li>- Monitoring dan Evaluasi Diklat PKL</li></ul></li><li>b. Monitoring dan Evaluasi Diklat Formal dan Informal<ul style="list-style-type: none"><li>- Monitoring dan Evaluasi Diklat Formal</li><li>- Monitoring dan Evaluasi Diklat Informal</li></ul></li><li>c. Monitoring dan Evaluasi Lembaga Diklat<ul style="list-style-type: none"><li>- Monitoring dan Evaluasi Lembaga Diklat Pemerintah</li><li>- Monitoring dan Evaluasi Lembaga Diklat Non-Pemerintah</li></ul></li></ul></li><li>5. Advokasi<ul style="list-style-type: none"><li>a. Advokasi Organisasi dan Manajemen<ul style="list-style-type: none"><li>- Advokasi Organisasi</li><li>- Advokasi Manajemen</li></ul></li><li>b. Advokasi Kemitraan dan Teknologi<ul style="list-style-type: none"><li>- Advokasi Kemitraan</li><li>- Advokasi Teknologi</li></ul></li></ul></li></ul>	2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan Yang Terbaru	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Advokasi Peraturan Perundang-undangan <ul style="list-style-type: none"><li>- Kajian Penerapan</li><li>- Sosialisasi Perundang-undangan</li></ul>			
H.	PENGEMBANGAN DAN RESTRUKTURISASI USAHA <ul style="list-style-type: none"><li>1. Produktivitas dan Mutu<ul style="list-style-type: none"><li>a. Produktivitas<ul style="list-style-type: none"><li>- Inkubator Teknologi</li><li>- Pengembangan Klaster</li></ul></li><li>b. Peningkatan Mutu<ul style="list-style-type: none"><li>- Desain</li><li>- Standardisasi</li></ul></li><li>c. Sertifikasi Produk<ul style="list-style-type: none"><li>- Sertifikasi</li><li>- Label dan Merek</li></ul></li></ul></li><li>2. Restrukturisasi Usaha<ul style="list-style-type: none"><li>a. Restrukturisasi Manajemen<ul style="list-style-type: none"><li>- Manajemen Koperasi</li><li>- Manajemen UKM</li></ul></li><li>b. Restrukturisasi Pendanaan<ul style="list-style-type: none"><li>- Pendanaan Koperasi</li><li>- Pendanaan UKM</li></ul></li><li>c. Restrukturisasi Kelembagaan<ul style="list-style-type: none"><li>- Restrukturisasi Kelembagaan Koperasi</li><li>- Restrukturisasi Kelembagaan UKM</li></ul></li></ul></li><li>3. Pemberdayaan Lembaga Pengembangan Bisnis (LPB)<ul style="list-style-type: none"><li>a. Kelembagaan Lembaga Pengembangan Bisnis (LPB)<ul style="list-style-type: none"><li>- Asosiasi dan Manajemen LPB</li><li>- Akreditasi LPB</li></ul></li><li>b. Pengembangan Bisnis LPB<ul style="list-style-type: none"><li>- Peningkatan Kerja Sama LPB</li><li>- Kerja Sama Layanan LPB</li></ul></li><li>c. Pengembangan Jaringan LPB<ul style="list-style-type: none"><li>- Kerja Sama Kelembagaan LPB</li><li>- Kerja Sama Sarana dan Teknologi</li></ul></li></ul></li><li>4. Fasilitasi Investasi UKMK<ul style="list-style-type: none"><li>a. Investasi Klaster UKMK<ul style="list-style-type: none"><li>- Fasilitasi Investasi UKMK Agro Bisnis</li><li>- Fasilitasi Investasi UKMK Non-Agro Bisnis</li></ul></li><li>b. Pengembangan Kerja Sama Investasi Usaha<ul style="list-style-type: none"><li>- Pengembangan Pangan</li><li>- Pengembangan Non-Pangan</li></ul></li></ul></li></ul>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"><li>c. Fasilitas Investasi Aneka Usaha UKMK<ul style="list-style-type: none"><li>- Fasilitas Investasi Usaha Koperasi</li><li>- Fasilitas Investasi Usaha UKM</li></ul></li><li>5. Pengembangan Sistem Bisnis<ul style="list-style-type: none"><li>a. Fasilitas Transaksi<ul style="list-style-type: none"><li>- Dalam Negeri</li><li>- Luar Negeri</li></ul></li><li>b. Kerja Sama Usaha<ul style="list-style-type: none"><li>- Pertukaran Koperasi</li><li>- Pertukaran UKM</li></ul></li><li>c. Jaringan Komunikasi Bisnis<ul style="list-style-type: none"><li>- Pengembangan Sarana Komunikasi Bisnis</li><li>- Komunikasi Bisnis</li></ul></li></ul></li></ul>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
I.	<p>PENGKAJIAN SUMBER DAYA UMKM</p> <ul style="list-style-type: none"><li>1. Penelitian Koperasi<ul style="list-style-type: none"><li>a. Perencanaan dan Pengendalian<ul style="list-style-type: none"><li>- Perencanaan</li><li>- Evaluasi dan Pelaporan</li></ul></li><li>b. Penyelenggaraan<ul style="list-style-type: none"><li>- Kelembagaan Koperasi</li><li>- Bisnis Koperasi</li></ul></li></ul></li><li>2. Penelitian UKM<ul style="list-style-type: none"><li>a. Perencanaan dan Pengendalian<ul style="list-style-type: none"><li>- Perencanaan</li><li>- Evaluasi dan Pelaporan</li></ul></li><li>b. Penyelenggaraan<ul style="list-style-type: none"><li>- Kelembagaan UKM</li><li>- Bisnis UKM</li></ul></li><li>c. Tata Laksana Penelitian<ul style="list-style-type: none"><li>- Temu Ilmiah dan Pengembangan Metodologi</li><li>- Sarana dan Prasarana</li></ul></li></ul></li><li>3. Penelitian Sumber Daya<ul style="list-style-type: none"><li>a. Perencanaan dan Pengendalian<ul style="list-style-type: none"><li>- Perencanaan</li><li>- Evaluasi dan Pelaporan</li></ul></li><li>b. Penyelenggaraan<ul style="list-style-type: none"><li>- Sumber Daya Manusia</li><li>- Pembiayaan</li></ul></li><li>c. Tata Laksana Penelitian<ul style="list-style-type: none"><li>- Temu Ilmiah dan Pengembangan Metodologi</li><li>- Sarana dan Prasarana</li></ul></li></ul></li></ul>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4. Pengembangan Perkaderan UMK 1. Penyuluhan a) Penyelenggaraan b) Materi Penyuluhan 2. Perkaderan a) Penilaian b) Pengembangan 3. Kerja Sama dan Jaringan a) Lembaga Pemerintah b) Lembaga Non-Pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
J.	KERJASAMA INTERNASIONAL DAN HUBUNGAN ANTAR-LEMBAGA	2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan Yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
IX. URUSAN PENDIDIKAN				
A.	KEBIJAKAN 1. Kebijakan Bidang Pendidikan dan Kebudayaan 2. Memory of Understanding (MoU)	1 Tahun Setelah 1 Tahun Setelah Tidak Berlaku	4 Tahun 4 Tahun	Permanen Permanen
B.	PEMBINAAN PENDIDIKAN 1. Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) Nonformal, Informal a. Paud 1) Bahan Ajar (Alat Permainan Edukatif) 2) Pelatihan Sosial 3) Peringatan Hari anak 4) Block Grant b. Pendidikan Masyarakat 1) Penyelenggaraan Program 2) Penilaian dan pemberian bantuan sosial 3) Pembinaan Program 4) Lomba/Pemberian Penghargaan 5) Pameran 6) Rakor 7) Sosialisasi 8) Sertifikasi dan Akreditasi c. Kursus dan Pelatihan	1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun  1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun	4 Tahun 4 Tahun 1 Tahun 4 Tahun  4 Tahun 4 Tahun 4 Tahun 4 Tahun 4 Tahun 4 Tahun	Musnah Musnah Musnah Permanen  Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	1) Standar, kurikulum, silabus, bahan ajar	1 Tahun Setelah Diperbarui	4 Tahun	Musnah
	2) Pendidik dan Tenaga Pendidik	1 Tahun	4 Tahun	Permanen Kecuali Bahan Ajar, Modul, Musnah
	2. Pendidikan Dasar			
	a. Pendidikan Dasar dan Menengah Pertama			
	1) Kurikulum, bahan ajar	1 Tahun Setelah Tidak Berlaku	4 Tahun	Musnah
	2) Block Grant	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	3) Pelatihan, bimtek, sosialisasi	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	4) Lomba, penghargaan, penganugerahan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	5) Bantuan Operasional Sekolah (BOS)	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	6) Bantuan Siswa Miskin	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b. Pendidikan khusus/Layanan Khusus			
	1) Kurikulum, bahan ajar, alat bantu pembelajaran	1 Tahun Setelah Tidak Berlaku	4 Tahun	Musnah
	2) Block Grant	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	3) Lomba, festival	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	4) Sosialisasi, bimtek	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	5) Pendataan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	6) Kelembagaan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c. Pendidik dan Tenaga Pendidik			
	1) Pendataan dan Pemetaan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	2) Pembinaan Guru dan Tenaga Pendidik	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	3) Peningkatan kualitas guru: Uji kompetensi, sertifikasi	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	4) Penghargaan guru dan tenaga kependidikan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	5) Peningkatan kesejahteraan guru	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	6) Sosialisasi, bimtek	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	7) Block Grant	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
C.	PENILAIAN PENDIDIKAN			
	1. Penilaian Akademik	1 Tahun	9 Tahun	Permanen
	2. Penilaian Non-Akademik	1 Tahun	9 Tahun	Permanen
	3. Analisis dan Sistem Informasi Penilaian	1 Tahun	9 Tahun	Permanen
D.	DATA DAN STATISTIK PENDIDIKAN			
	1. Data peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<div><div>a. Validasi dan integrasi data peserta didik</div><div>b. Validasi dan integrasi data pendidik dan tenaga kependidikan</div><div>2. Data Satuan Pendidikan dan Proses Pembelajaran</div><div>a. Validasi dan integrasi data satuan pendidikan</div><div>b. Validasi dan integrasi data proses pembelajaran</div></div>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
E.	<div>PRASARANA PENDIDIKAN</div> <div><div>1. Prasarana Pendidikan</div><div>2. Sarana Pendidikan</div><div>3. Monitoring dan Evaluasi</div></div>	<div>2 Tahun</div> <div>2 Tahun</div> <div>1 Tahun</div>	<div>8 Tahun</div> <div>8 Tahun</div> <div>4 Tahun</div>	<div>Permanen</div> <div>Permanen</div> <div>Musnah</div>
X. URUSAN KEBUDAYAAN				
A.	<div>Pelestarian Cagar Budaya dan Permuseuman</div> <div><div>1. Registrasi Nasional</div><div>a. Pendataan dan Penetapan</div><div>b. Pengelolaan Data</div><div>2. Pelindungan</div><div>a. Perizinan dan Pengamanan</div><div>b. Pemeliharaan dan Pemugaran</div><div>3. Pengembangan dan Pemanfaatan</div><div>a. Pengembangan</div><div>b. Pemanfaatan</div><div>4. Eksplorasi dan Dokumentasi</div><div>a. Eksplorasi cagar Budaya</div><div>b. Dokumentasi Cagar Budaya dan museum</div></div>	<div>1 Tahun</div> <div>2 Tahun</div> <div>2 Tahun</div> <div>2 Tahun</div>	<div>4 Tahun</div> <div>8 Tahun</div> <div>8 Tahun</div> <div>8 Tahun</div>	<div>Permanen</div> <div>Permanen</div> <div>Permanen</div> <div>Permanen</div>
B.	<div>Pembinaan Kesenian dan Perfilman</div> <div><div>1. Pembinaan Seni Pertunjukan</div><div>a. Seni pertunjukan tradisional</div><div>b. Seni pertunjukan non-tradisional</div><div>2. Pembinaan Seni Rupa</div><div>a. Seni rupa murni</div><div>b. Seni rupa terapan</div><div>3. Pembinaan Seni Literasi dan apresiasi film</div><div>4. Dokumentasi dan publikasi seni dan film</div></div>	<div>1 Tahun</div> <div>1 Tahun</div> <div>1 Tahun</div> <div>1 Tahun</div>	<div>4 Tahun</div> <div>4 Tahun</div> <div>4 Tahun</div> <div>4 Tahun</div>	<div>Permanen</div> <div>Permanen</div> <div>Permanen</div> <div>Musnah Kecuali Master Dokumentasi Permanen</div>

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
C	Pembinaan Kepercayaan Kepada Tuhan YME 1. Kelembagaan dan kepercayaan a. Pemberdayaan lembaga b. Hubungan antar-lembaga 2. Komunitas Kepercayaan a. Komunitas adat b. Upacara adat 3. Pengetahuan dan ekspresi budaya tradisional 4. Lingkungan Budaya dan Pranata Sosial	1 Tahun   1 Tahun   1 Tahun 1 Tahun	4 Tahun   4 Tahun   4 Tahun 4 Tahun	Permanen   Permanen   Permanen Permanen
D.	Sejarah Dan Nilai Budaya 1. Sejarah a. Penggalian sumber sejarah b. Penulisan sejarah 2. Pemetaan nilai 3. Verifikasi dan Perumusan Nilai 4. Dokumentasi dan Publikasi a. Dokumentasi sejarah dan nilai sejarah b. Publikasi sejarah dan nilai sejarah	1 Tahun   1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun	4 Tahun   4 Tahun 4 Tahun 4 Tahun	Permanen   Permanen Permanen Musnah Kecuali Master Dokumentasi Permanen
E.	Internalisasi Nilai dan Diplomasi Budaya 1. Internalisasi nilai budaya 2. Kekayaan budaya 3. Warisan budaya nasional dan dunia 4. Diplomasi budaya	1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun	4 Tahun 4 Tahun 4 Tahun 4 Tahun	Permanen Permanen Permanen Musnah
XI. URUSAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK				
A.	KEBIJAKAN Kebijakan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak 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	3 Tahun	Permanen
B.	PENGARUSUTAMAAN GENDER EKONOMI, POLITIK SOSIAL DAN HUKUM 1. Data gender  2. Advokasi dan fasilitasi	2 Tahun Setelah Data Diperbaharui (Update) 2 Tahun	3 Tahun  3 Tahun	Permanen  Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3. Monitoring, evaluasi, dan analisa kebijakan gender	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
C.	PERLINDUNGAN PEREMPUAN (KEKERASAN, MASALAH SOSIAL, TENAGA KERJA, 1. Data perlindungan perempuan	2 Tahun Setelah Data Diperbaharui (Update)	3 Tahun	Permanen
	2. Advokasi dan fasilitasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Monitoring, evaluasi, dan analisa kebijakan perlindungan perempuan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
D.	PERLINDUNGAN ANAK (HAK SIPIL, MASALAH SOSIAL, KEKERASAN TERHADAP ANAK, 1. Data perlindungan anak	2 Tahun Setelah Data Diperbaharui (Update)	3 Tahun	Permanen
	2. Advokasi dan fasilitasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Monitoring, evaluasi, dan analisa kebijakan pelindungan anak	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Partisipasi publik untuk kesejahteraan anak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
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 (Update)	3 Tahun	Permanen
	2. Advokasi dan fasilitasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Monitoring, evaluasi, dan analisis kebijakan tumbuh kembang anak	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4 Penyelenggaraan parenting pola pengasuhan anak	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
F.	Penghargaan terkait gender (Anugerah Parahita Ekapraya/APE)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
XII. URUSAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA				
A.	KEBIJAKAN			
	Kebijakan Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika, Penyelenggaraan Pos dan Informatika 1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2. Penyiapan bahan 3. Perumus Kebijakan 4. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan 5. Penetapan dalam bentuk NSPK	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	8 Tahun	Permanen
	Standardisasi Perangkat Pos dan Informatika 1. Teknik Pos dan Telekomunikasi 2. Teknik Komunikasi Radio 3. Penerapan Standar Pos dan Telekomunikasi	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	8 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4. Kualitas Pelayanan dan Harmonisasi Standar 5. Standar dan Audit Perangkat Lunak			
B.	SUMBER DAYA DAN PERANGKAT POS DAN INFORMATIKA			
	1. Penataan Sumber Daya			
	a. Alokasi Spektrum Dinas	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	- Alokasi Dinas Tetap			
	- Alokasi Dinas Bergerak Darat			
	b. Alokasi Spektrum Non-Dinas Tetap dan Bergerak Darat	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	- Alokasi Dinas Penyiaran			
	- Alokasi Dinas Penerbangan, Maritim, dan Satelit			
	c. Orbit Satelit	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	- Notifikasi dan Penataan Filing Satelit			
	- Tata Kelola Hubungan Antarpenyelenggara			
	d. Ekonomi Sumber Daya	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	- Analisa Industri dan Ekonomi			
	- Penanganan Izin Pita			
	e. Harmonisasi Teknik Spektrum	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	- Teknik Spektrum Antar-Lembaga			
	- Harmonisasi dan Notifikasi Terrestrial			
	2. Operasi Sumber Daya			
	a. Pelayanan Spektrum Dinas	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	- Pelayanan Dinas Tetap			
	- Pelayanan Dinas Bergerak Cepat			
	b. Pelayanan Spektrum Non-Dinas		4 Tahun	Musnah
	- Pelayanan Dinas Penyiaran	1 Tahun		
	- Pelayanan Dinas Penerbangan, Maritim, dan Satelit			
	c. Sertifikasi Operator Radio		4 Tahun	Musnah
	- Pelayanan Amatir Radio dan Komunikasi Radio Antar-penduduk	1 Tahun		
	- Pelayanan Operator Radio			
	d. Penanganan Biaya		4 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Penanganan Piutang Biaya Hak Penggunaan Frekuensi Radio</li><li>- Analisa dan Evaluasi Biaya Hak Penggunaan Frekuensi Radio</li></ul> <p>e. Konsultasi dan Data Operator Sumber Daya</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Konsultasi dan Informasi Sumber Daya</li><li>- Pengelolaan Data Operasi Sumber Daya</li></ul> <p>3. Pengendalian Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika</p> <p>a. Pengelolaan Sistem Monitoring Spektrum</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Rancang Bangun Teknologi Monitoring Spektrum</li><li>- Pemeliharaan Sistem Informasi Monitoring Spektrum</li></ul> <p>b. Pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Spektrum</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Rancang Bangun Sistem Informasi Manajemen Spektrum</li><li>- Pemeliharaan Sistem Informasi Manajemen Spektrum</li></ul> <p>c. Monitoring dan Penertiban Spektrum</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Monitoring dan Penertiban Spektrum Dinas Bergerak Tetap dan</li><li>- Monitoring dan Penertiban Spektrum Dinas Non-Bergerak Tetap</li></ul> <p>d. Monitoring dan Penertiban</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Monitoring Standar Perangkat Pos dan Informatika</li><li>- Penertiban Standar Perangkat Pos dan Informatika</li></ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
C.	PENYELENGGARAAN POS DAN INFORMATIKA			
	1. Pos			
	a. Layanan dan Penerapan Pos Universal	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Layanan</li><li>- Penerapan Layanan</li></ul>			
	b. Layanan Pos Komersial	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Tata Kelola Layanan</li><li>- Data dan Informasi Layanan</li></ul>			
	c. Prangko dan Filateli	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Prangko</li><li>- Filateli</li></ul>			
	d. Iklim Usaha Pos	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Pos Universal</li><li>- Pos Komersial</li></ul>			
	e. Pentarifan Pos	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Layanan Pos Universal</li><li>- Pos Komersial</li></ul>			
	2. Telekomunikasi			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	a. Layanan Jaringan Telekomunikasi <ul style="list-style-type: none"><li>- Akses</li><li>- Backbone</li></ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b. Layanan Jasa Telekomunikasi <ul style="list-style-type: none"><li>- Jasa Teleponi Dasar, Nilai Tambah Teleponi, Sistem, dan Transaksi</li><li>- Jasa Multimedia</li></ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c. Penomoran Telekomunikasi dan Informatika <ul style="list-style-type: none"><li>- Penomoran Telekomunikasi</li><li>- Penomoran Informatika</li></ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	d. Tarif dan Interkoneksi <ul style="list-style-type: none"><li>- Tarif Telekomunikasi</li><li>- Interkoneksi Telekomunikasi</li></ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	e. Kelayakan Sistem Telekomunikasi <ul style="list-style-type: none"><li>- Kelayakan Sistem Jaringan dan Jasa</li><li>- Penerapan Teknologi Telekomunikasi</li></ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	3. Penyiaran			
	a. Pemetaan dan Database <ul style="list-style-type: none"><li>- Pemetaan Penyelenggaraan Radio dan Televisi</li><li>- Database Penyelenggaraan Radio dan Televisi</li></ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b. Verifikasi dan Uji Coba Siaran <ul style="list-style-type: none"><li>- Verifikasi dan Uji Coba Siaran Radio</li><li>- Verifikasi dan Uji Coba Siaran Televisi</li></ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c. Radio <ul style="list-style-type: none"><li>- Lembaga Penyiaran Komunitas dan Lembaga Penyiaran Asing Radio</li><li>- Lembaga Penyiaran Swasta Radio</li></ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d. Televisi <ul style="list-style-type: none"><li>- Lembaga Penyiaran Komunitas, Lembaga Penyiaran Berlangganan, dan</li><li>- Lembaga Penyiaran Swasta Televisi</li></ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	e. Iklim Usaha Penyiaran <ul style="list-style-type: none"><li>- Penyusunan dan Evaluasi Regulasi Penyiaran</li><li>- Penerapan Kewajiban Lembaga Penyiaran</li></ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	4. Telekomunikasi Khusus, Penyiaran Publik, dan Kewajiban Universal			
	a. Telekomunikasi Khusus Pemerintah <ul style="list-style-type: none"><li>- Analisa Penyelenggaraan</li><li>- Pelayanan</li></ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b. Telekomunikasi Khusus Non-Pemerintah	1 Tahun	4 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Analisa Penyelenggaraan</li><li>- Pelayanan</li></ul> <p>c. Layanan Khusus Penyiaran</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Publik Radio</li><li>- Publik Televisi</li></ul> <p>d. Pelayanan Kewajiban Universal</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Perencanaan Pembangunan</li><li>- Monitoring dan Evaluasi</li></ul> <p>e. Pengembangan Infrastruktur</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Perencanaan Infrastruktur</li><li>- Analisa Ekonomis Infrastruktur</li></ul> <p>5. Pengendalian Pos dan Informatika</p> <p>a. Monitoring dan Evaluasi Pos</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Monitoring</li><li>- Evaluasi</li></ul> <p>b. Monitoring dan Evaluasi Jaringan Telekomunikasi</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Monitoring</li><li>- Evaluasi</li></ul> <p>c. Monitoring dan Evaluasi Jasa Telekomunikasi</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Monitoring</li><li>- Evaluasi</li></ul> <p>d. Monitoring dan Evaluasi Penyiaran</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Monitoring</li><li>- Evaluasi</li></ul> <p>e. Pencegahan dan Penertiban</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Pencegahan</li><li>- Penertiban</li></ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
D.	APLIKASI INFORMATIKA			
	1. E-Government			
	a. Tata Kelola E-Government	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Program E-Government</li><li>- Evaluasi E-Government</li></ul>			
	b. Teknologi dan Infrastruktur E-Government	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Teknologi E-Government</li><li>- Infrastruktur E-Government</li></ul>			
	c. Interoperabilitas dan Interkonektivitas E-Government	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Interoperabilitas E-Government</li><li>- Interkonektivitas E-Government</li></ul> <p>d. Aplikasi Layanan Kepemerintahan</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Aplikasi Layanan Kepemerintahan Pusat</li><li>- Aplikasi Layanan Kepemerintahan Daerah</li></ul> <p>e. Aplikasi Layanan Publik</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Inisiasi Aplikasi Layanan Publik</li><li>- Fasilitasi Aplikasi Layanan Publik</li></ul> <p>2. E- Business</p> <p>a. Tata Kelola E-Business</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Program E-Business</li><li>- Evaluasi E-Business</li></ul> <p>b. Teknologi dan Infrastruktur E-Business</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Teknologi E-Business</li><li>- Infrastruktur E-Business</li></ul> <p>c. Interoperabilitas dan Interkonektivitas E-Business</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Interoperabilitas E-Business</li><li>- Interkonektivitas E-Business</li></ul> <p>d. Aplikasi Layanan E-Business</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Bidang Usaha Kecil dan Makro</li><li>- Bidang Usaha Menengah dan Besar</li></ul> <p>3. Pemberdayaan Industri Informatika</p> <p>a. Pemberdayaan Informatika Masyarakat Perkotaan</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Perancangan Model</li><li>- Penerapan Model</li></ul> <p>b. Pemberdayaan Informatika Masyarakat Pedesaan</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Pengembangan Model</li><li>- Penerapan Model</li></ul> <p>c. Pemberdayaan Informatika Masyarakat Perbatasan dan Pulau Terluar</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Pengembangan Model</li><li>- Penerapan Model</li></ul> <p>d. Pemberdayaan Informatika Masyarakat Khusus</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Pengembangan Model</li><li>- Penerapan Model</li></ul> <p>4. Pemberdayaan Industri Informatika</p> <p>a. Industri Infrastruktur dan Layanan Aplikasi Informatika</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Pemberdayaan</li></ul>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Promosi</li></ul> <p>b. Industri Perangkat Informatika Pengguna</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Pemberdayaan</li><li>- Pengembangan Produk</li></ul> <p>c. Industri Perangkat Lunak</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Pemberdayaan</li><li>- Pengembangan Produk</li></ul> <p>d. Industri Konten Multimedia</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Pemberdayaan</li><li>- Pengembangan Produk</li></ul> <p>5. Keamanan Informasi</p> <p>a. Tata Kelola Keamanan Informasi</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Kelembagaan</li><li>- Manajemen Risiko</li></ul> <p>b. Teknologi Keamanan Informasi</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Infrastruktur</li><li>- Aplikasi</li></ul> <p>c. Monitoring, Evaluasi, dan Tanggap Darurat Keamanan Informasi</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Infrastruktur</li><li>- Aplikasi</li></ul> <p>d. Penyidikan dan Penindakan</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Monitoring dan Evaluasi Keamanan Informasi</li><li>- Tanggap Darurat Peristiwa Keamanan Informasi</li></ul> <p>e. Budaya Keamanan Informasi</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Penyidikan</li><li>- Penindakan</li></ul>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
E.	INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK			
	1. Komunikasi Publik			
	a. Tata Kelola Komunikasi Publik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Program Komunikasi Publik</li><li>- Monitoring dan Evaluasi</li></ul>			
	b. Pengelolaan Opini Publik	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Pengumpulan Opini Publik</li><li>- Pengolahan Opini Publik</li></ul>			
	c. Layanan Komunikasi Publik	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Pengumpulan Data</li><li>- Pengolahan Data</li></ul>			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2. Pengolahan dan Penyediaan Informasi			
	a. Informasi Politik, Hukum, dan Keamanan	1 Tahun Setelah Data Diperbaharui (Update)	4 Tahun	Musnah
	- Politik dan Keamanan			
	- Hukum dan Hak Asasi Manusia			
	b. Informasi Perekonomian	1 Tahun Setelah Data Diperbaharui (Update)	4 Tahun	Musnah
	- Keuangan, Perbankan, dan Jasa			
	- Industri dan Perdagangan			
	c. Informasi Kesejahteraan Rakyat	1 Tahun Setelah Data Diperbaharui (Update)	4 Tahun	Musnah
	- Agama, Sosial, dan Budaya			
	- Pendidikan, Kesehatan, dan Lingkungan Hidup			
	3. Pengelolaan Media Publik			
	a. Media Cetak	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b. Media Online	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c. Media Luar Ruang dan Audio Visual	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	4. Kemitraan Komunikasi			
	a. Kemitraan Pemerintah dan Lembaga Negara	2 Tahun Setelah Perjanjian, Kontrak, Kerja Sama Berakhir dan Kewajiban Para Pihak Telah Ditunaikan	3 Tahun	Musnah
	- Program Kemitraan Pemerintah dan Lembaga Negara			
	- Monitoring dan Evaluasi			
	b. Kemitraan Media dan Dunia Usaha	2 Tahun Setelah Perjanjian, Kontrak, Kerja Sama Berakhir dan Kewajiban Para Pihak Telah Ditunaikan	3 Tahun	Musnah
	- Program Kemitraan Media dan Dunia Usaha			
	- Monitoring dan Evaluasi			
	c. Kemitraan Organisasi Kemasyarakatan dan Profesi	2 Tahun Setelah Perjanjian, Kontrak, Kerja Sama Berakhir dan Kewajiban Para Pihak Telah Ditunaikan	3 Tahun	Musnah
	- Program Kemitraan Organisasi Kemasyarakatan dan Profesi			
	- Monitoring dan Evaluasi			
	5. Layanan Informasi Internasional			
	a. Layanan Informasi Media Asing	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	- Program Layanan Informasi Media Asing			
	- Monitoring dan Evaluasi			
	b. Layanan Informasi Perwakilan Negara Asing dan Lembaga Internasional	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	- Program Layanan Informasi Perwakilan Negara Asing dan Lembaga Internasional			
	- Monitoring dan Evaluasi			
	c. Layanan Informasi Masyarakat Luar Negeri	1 Tahun	4 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Program Layanan Informasi Masyarakat Luar Negeri</li><li>- Monitoring dan Evaluasi</li></ul>			
F.	PUSAT DATA DAN SARANA INFORMATIKA			
	1. Infrastruktur Informatika <ul style="list-style-type: none"><li>- Jaringan</li><li>- Piranti Teknologi Informatika</li><li>- Keamanan Informatika</li></ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	2. Sistem dan Data <ul style="list-style-type: none"><li>- Portal dan Konten</li><li>- Pengumpulan dan Pengolahan Data</li><li>- Pengembangan Aplikasi</li></ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	3. Pusat Kerja Sama Internasional			
	a. Kerja Sama Multilateral <ul style="list-style-type: none"><li>- Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika dan Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Multilateral</li><li>- Penyelenggaraan Pos dan Informatika, Aplikasi Informatika, serta Informasi dan Komunikasi Publik Multilateral</li><li>- Investasi dan Pasar Teknologi Informasi dan Komunikasi Multilateral</li></ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b. Kerja Sama Regional <ul style="list-style-type: none"><li>- Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika dan Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional</li><li>- Penyelenggaraan Pos dan Informatika, Aplikasi Informatika dan Informasi, serta Komunikasi Publik Regional</li><li>- Investasi dan Pasar Teknologi Informasi dan Komunikasi</li></ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	c. Kerja Sama Bilateral <ul style="list-style-type: none"><li>- Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika dan Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Bilateral</li><li>- Penyelenggaraan Pos dan Informatika, Aplikasi Informatika, serta Informasi dan Komunikasi Publik Bilateral</li></ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	4. Pusat Informasi dan Hubungan Masyarakat			
	a. Pelayanan Informasi <ul style="list-style-type: none"><li>- Media Baru</li><li>- Media Konvensional</li><li>- Dokumentasi dan Perpustakaan</li></ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b. Hubungan Masyarakat <ul style="list-style-type: none"><li>- Publikasi</li><li>- Analisis Berita dan Pengelolaan Opini Publik</li><li>- Hubungan Internal dan Eksternal</li></ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c. Bimbingan Teknis	1 Tahun	2 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Bimbingan Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika</li><li>- Penyelenggaraan Pos dan Informatika</li><li>- Aplikasi Informatika, Informasi, dan Komunikasi Publik</li><li>- Sarana Informatika, Informasi, dan Humas</li></ul> <p>d. Evaluasi</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Evaluasi Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika</li><li>- Penyelenggaraan Pos dan Informatika</li><li>- Aplikasi Informatika, Informasi, dan Komunikasi Publik</li><li>- Sarana Informatika, Informasi, dan Humas</li></ul>	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
XIII. URUSAN KETENAGAKERJAAN DAN TRANSMIGRASI				
I. KETENAGAKERJAAN				
A.	<p>PERUMUSAN KEBIJAKAN</p> <p>Kebijakan di bidang Perencanaan Tenaga Kerja, Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas, Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja, Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja, Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan, serta Keselamatan dan Kesehatan Kerja</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan</li><li>2. Penyiapan bahan</li><li>3. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan</li><li>4. Pengumpulan dan pengolahan data</li><li>5. Penetapan dalam bentuk pengaturan berupa norma, standar, prosedur, kriteria (NSPK)</li></ol>	2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan Yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
B.	<p>PERENCANAAN TENAGA KERJA</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Perencanaan Tenaga Kerja Makro<ol style="list-style-type: none"><li>a Perencanaan Tenaga Kerja Daerah<ol style="list-style-type: none"><li>1) Pelaksanaan Kebijakan Perencanaan Tenaga Kerja Daerah</li><li>2) Pembinaan dan Pemantauan Perencanaan Tenaga Kerja Daerah</li><li>3) Analisis, Evaluasi, dan Pelaporan Perencanaan Tenaga Kerja Daerah</li></ol></li><li>2. Perencanaan Tenaga Kerja Mikro<ol style="list-style-type: none"><li>a. Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Pemerintah<ol style="list-style-type: none"><li>1) Pelaksanaan Kebijakan Perencanaan Tenaga Kerja Daerah</li><li>2) Pembinaan dan Pemantauan Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan</li><li>3) Analisis, Evaluasi, dan Pelaporan Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan</li></ol></li><li>b. Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Swasta<ol style="list-style-type: none"><li>1) Pelaksanaan Kebijakan Perencanaan Tenaga Kerja Swasta</li><li>2) Pembinaan dan Pemantauan Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Swasta</li><li>3) Analisis, Evaluasi, dan Pelaporan Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan</li></ol></li></ol></li></ol></li></ol>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
C.	PEMBINAAN PELATIHAN DAN PRODUKTIVITAS			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<div>1. Standarisasi Kompetensi dan Program Pelatihan</div> <div>a. Pengembangan Standarisasi Kompetensi</div> <div>1) Penerapan Standar Kompetensi</div> <div>2) Bimbingan Penerapan Standar Kompetensi</div> <div>3) Pengembangan Program Pelatihan Ketenagakerjaan</div> <div>a) Program Pelatihan Ketenagakerjaan</div> <div>b) Penyusunan Materi Pelatihan Ketenagakerjaan</div> <div>4) Pengembangan Program Pelatihan Produktivitas dan Kewirausahaan</div> <div>a) Program Pelatihan Produktivitas dan Kewirausahaan</div> <div>b) Penyusunan Materi Pelatihan Produktivitas dan Kewirausahaan</div> <div>5) Pengembangan Program Pelatihan Ketransmigrasian</div> <div>a) Program Pelatihan Ketransmigrasian</div> <div>b) Penyusunan Materi Pelatihan Ketransmigrasian</div> <div>b. Bina Lembaga dan Sarana Pelatihan Kerja</div> <div>1) Akreditasi dan Sistem Informasi Kelembagaan</div> <div>a) Akreditasi Lembaga Pelatihan Kerja</div> <div>b) Pengembangan Sistem Informasi Kelembagaan</div> <div>2) Pengembangan Sarana dan Fasilitas Lembaga Pelatihan</div> <div>a) Sarana dan Fasilitas Lembaga Pelatihan</div> <div>b) Bimbingan Pengelolaan Sarana dan Fasilitas</div> <div>3) Pengembangan Standar Mutu (PSM) Lembaga Pelatihan</div> <div>a) Standar Mutu Lembaga Pelatihan</div> <div>b) Bimbingan Penerapan Standar Mutu</div> <div>4) Sistem Pendanaan dan Kerja Sama Antar Lembaga</div> <div>a) Sistem Pendanaan Pelatihan</div> <div>b) Kerja sama Antar-Lembaga</div> <div>c. Bina Instruktur dan Tenaga Pelatihan</div> <div>1) Instruktur dan PSM Lembaga Pelatihan Pemerintah</div> <div>a) Peningkatan Kompetensi Instruktur dan PSM Lembaga Pelatihan Pemerintah</div> <div>b) Pengembangan Karir Instruktur dan PSM Lembaga Pelatihan Pemerintah</div> <div>2) Instruktur Lembaga Pelatihan Swasta</div> <div>a) Peningkatan Kompetensi Instruktur Lembaga Pelatihan Swasta</div> <div>b) Pengembangan Karier Instruktur Lembaga Pelatihan Swasta</div> <div>3) Tenaga Pelatihan</div> <div>a) Peningkatan Kompetensi Tenaga Pelatihan</div> <div>b) Pengembangan Karir Tenaga Pelatihan</div> <div>4) Sistem Informasi Instruktur, PSM, dan Tenaga Pelatihan</div> <div>a) Registrasi Instruktur, PSM, dan Tenaga Pelatihan</div> <div>b) Penyebaran Informasi Instruktur, PSM, dan Tenaga Pelatihan</div>	<div>2 Tahun</div> <div>2 Tahun</div> <div>2 Tahun</div> <div>2 Tahun</div> <div>5 Tahun Setelah Kerja Sama Selesai dan Kewajiban Para Pihak Telah Ditunaikan</div> <div>2 Tahun</div>	<div>3 Tahun</div> <div>3 Tahun</div> <div>3 Tahun</div> <div>5 Tahun</div> <div>3 Tahun</div>	<div>Musnah</div> <div>Permanen</div> <div>Musnah</div> <div>Musnah</div> <div>Permanen</div> <div>Musnah</div>

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"><li>d. Bina Pemagangan<ul style="list-style-type: none"><li>1) Pemagangan Dalam Negeri<ul style="list-style-type: none"><li>a) Program Pemagangan Dalam Negeri</li><li>b) Bimbingan dan Penyuluhan Pemagangan Dalam Negeri</li></ul></li><li>2) Pemagangan Luar Negeri<ul style="list-style-type: none"><li>a) Program Pemagangan Luar Negeri</li><li>b) Bimbingan dan Penyuluhan Pemagangan Luar Negeri</li></ul></li><li>3) Perizinan dan Advokasi Pemagangan<ul style="list-style-type: none"><li>a) Perizinan dan Rekomendasi</li><li>b) Advokasi dan Perlindungan</li></ul></li><li>4) Promosi dan Jenjang Pemagangan<ul style="list-style-type: none"><li>a) Promosi dan Sistem Informasi Pemagangan</li><li>b) Pemagangan Jejaring Pemagangan</li></ul></li></ul></li><li>e. Produktivitas dan Kewirausahaan<ul style="list-style-type: none"><li>1) Pengembangan Promosi dan Kerjasama Produktivitas dan Kewirausahaan<ul style="list-style-type: none"><li>a) Promisi Produktivitas dan Kewirausahaan</li><li>b) Kerjasama Peningkatan Produktivitas dan Kewirausahaan</li></ul></li><li>2) Pengembangan Sistem dan Peningkatan Produktivitas<ul style="list-style-type: none"><li>a) Sistem dan Metode Produktivitas</li><li>b) Alat dan Teknik Peningkatan Produktivitas</li></ul></li><li>3) Pengembangan Pengukuran dan Kajian Produktivitas<ul style="list-style-type: none"><li>a) Pengukuran Produktivitas</li><li>b) Kajian Produktivitas</li></ul></li><li>4) Pengembangan Kewirausahaan<ul style="list-style-type: none"><li>a) Pelatihan Manajemen Kewirausahaan</li><li>b) Bimbingan Konsultasi</li></ul></li></ul></li></ul>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
D.	<p>PEMBINAAN PENEMPATAN TENAGA KERJA</p> <ul style="list-style-type: none"><li>1. Pengembangan Pasar Kerja<ul style="list-style-type: none"><li>a. Informasi Pasar Kerja<ul style="list-style-type: none"><li>1) Informasi Pasar Kerja Dalam Negeri</li><li>2) Informasi Pasar Kerja Luar Negeri</li></ul></li><li>b. Analisis Pasar Kerja<ul style="list-style-type: none"><li>1) Analisis Pasar Kerja Dalam Negeri</li><li>2) Analisis Pasar Kerja Luar Negeri</li></ul></li><li>c. Bursa Kerja<ul style="list-style-type: none"><li>1) Bursa Kerja Dalam Negeri</li><li>2) Bursa Kerja Luar Negeri</li></ul></li><li>d. Analisis Jabatan<ul style="list-style-type: none"><li>1) Analisis dan Informasi Jabatan</li><li>2) Pengembangan Sistem Analisis Jabatan</li></ul></li></ul></li><li>2. Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri</li></ul>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<div>a. Antar Kerja<div>1) Penempatan Tenaga Kerja Antar-Kerja Antar-Daerah (AKAD)/Antar-Kerja Lokal (AKL)</div><div>2) Kelembagaan Penempatan Tenaga Kerja</div></div> <div>b. Penempatan Tenaga Kerja Khusus<div>1) Penempatan Tenaga Kerja Khusus Muda dan Wanita</div><div>2) Penempatan Tenaga Kerja Khusus Penyandang Cacat dan lansia</div></div> <div>c. Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan<div>1) Penyuluhan Jabatan</div><div>2) Bimbingan Jabatan</div></div> <div>d. Pemberdayaan Pengantar Kerja<div>1) Pengembangan Kompetensi Pengantar Kerja</div><div>2) Kerjasama antar Lembaga</div></div>			
	<div>3. Penempatan Tenaga Kerja Luar Negeri<div>a. Kelembagaan Penempatan<div>1) Perizinan Kelembagaan</div><div>2) Evaluasi Kinerja</div></div><div>b. Penempatan Tenaga Kerja Indonesia (TKI)<div>1) Penyiapan dan Dokumen Penempatan TKI</div><div>2) Fasilitasi Penyediaan TKI</div></div><div>c. Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia<div>1) Advokasi dan Kepulangan</div><div>2) Sarana dan Perlindungan</div></div><div>d. Kerjasama Internasional<div>1) Kerjasama Bilateral</div><div>2) Kerjasama Regional dan Multilateral</div></div></div>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<div>4. Perluasan Kesempatan Kerja dan Pengembangan Tenaga Kerja Sektor Informal<div>a. Pengembangan Padat Karya<div>1) Padat Karya Perdesaan</div><div>2) Padat Karya Perkotaan</div></div><div>b. Terapan Teknologi Tepat Guna<div>1) Pengembangan teknologi tepat Guna</div><div>2) Penyebarluasan Teknologi Tepat Guna</div></div><div>c. Pemberdayaan Pendampingan dan Kerja sama Antar-Lembaga<div>1) Pemberdayaan Pendampingan</div><div>2) Kerja sama Antar Lembaga</div></div></div>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<div>b. Terapan Teknologi Tepat Guna<div>1) Pengembangan teknologi tepat Guna</div><div>2) Penyebarluasan Teknologi Tepat Guna</div></div>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<div>c. Pemberdayaan Pendampingan dan Kerja sama Antar-Lembaga<div>1) Pemberdayaan Pendampingan</div><div>2) Kerja sama Antar Lembaga</div></div>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<div>5. Pengendalian Penggunaan Tenaga Kerja Asing<div>a. Analisis dan Perizinan Sektor Industri<div>1) Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing Sektor Industri</div><div>2) Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing Sektor Industri</div></div><div>b. Analisis dan Perizinan Sektor Jasa<div>1) Rencana Pembangunan Tenaga Kerja Asing sektor Jasa</div></div></div>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen



NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<div>1) Pengurusan Jamsostek Dalam Hubungan Kerja</div> <div>2) Kepesertaan Jamsostek Dalam Hubungan Kerja</div> <div>4. Pencegahan dan Penyelesaian Pelestarian Hubungan Industrial</div> <div>a. Pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial</div> <div>1) Pencegahan Dini</div> <div>2) Penanganan Mogok dan Penutupan Perusahaan</div> <div>b. Penyelenggaraan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial</div> <div>1) Pengurusan Perselisihan Hubungan Industrial</div> <div>2) Evaluasi dan Pelaporan</div> <div>c. Pemberdayaan Kelembagaan dan Tenaga Penyelesaian Perselisihan Hubungan</div> <div>1) Fungsionalisasi Perantara dan Legitimasi Mediator, Konsiliator, dan Arbiter Hubungan Industrial</div> <div>2) Kelembagaan dan Tenaga Penyelesaian Perselisihan di Luar Peradilan</div>	<div>2 Tahun</div> <div>2 Tahun</div> <div>2 Tahun</div>	<div>3 Tahun</div> <div>3 Tahun</div> <div>3 Tahun</div>	<div>Musnah</div> <div>Permanen</div> <div>Permanen</div>
F.	<div>PEMBINAAN PENGAWASAN KETENAGAKERJAAN</div> <div>1. Pengawasan Norma Kerja dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja</div> <div>a. Pengawasan Norma Kerja</div> <div>1) Pengawasan Norma Waktu Kerja Waktu Istirahat</div> <div>2) Pengawasan Norma Pengupahan</div> <div>b. Pengawasan Norma Hubungan Kerja dan Perlindungan Berserikat</div> <div>1) Pengawasan Norma Hubungan Kerja</div> <div>2) Pengawasan Norma Perlindungan Berserikat</div> <div>c. Pengawasan Norma Penempatan dan Latihan Tenaga Kerja</div> <div>1) Pengawasan Norma Penempatan dan Pelatihan Tenaga Kerja Dalam Negeri</div> <div>2) Pengawasan Norma Penempatan dan Pelatihan Tenaga Kerja Luar Negeri</div> <div>3) Pengawasan Norma Kerja dan Jamsostek</div> <div>2. Pengawasan Norma Kerja Perempuan dan Anak</div> <div>a. Pengawasan Norma Kerja Perempuan</div> <div>1) Pengawasan Norma Penghapusan Diskriminasi</div> <div>2) Pengawasan Norma Perlindungan Tenaga Kerja Perempuan</div> <div>b. Pengawasan Norma Kerja Anak</div> <div>1) Pengawasan Norma Penghapusan Bentuk-Bentuk Pekerjaan Terburuk Untuk Anak</div> <div>2) Pengawasan Norma Perlindungan Tenaga Kerja Anak</div> <div>c. Kerjasama Lintas Sektoral</div> <div>1) Kerja sama Lintas Sektoral Tenaga Kerja Perempuan</div> <div>2) Kerja sama Lintas Sektoral Tenaga Kerja Anak</div> <div>d. Advokasi Tenaga Kerja Perempuan dan Anak</div> <div>1) Advokasi Tenaga Kerja Perempuan</div> <div>2) Advokasi Tenaga Kerja Anak</div> <div>3. Pengawasan Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja</div>	<div>2 Tahun</div> <div>2 Tahun</div> <div>2 Tahun</div> <div>2 Tahun</div> <div>2 Tahun</div> <div>2 Tahun</div>	<div>3 Tahun</div> <div>3 Tahun</div> <div>3 Tahun</div> <div>3 Tahun</div> <div>3 Tahun</div> <div>3 Tahun</div>	<div>Musnah</div> <div>Musnah</div> <div>Musnah</div> <div>Musnah</div> <div>Musnah</div> <div>Musnah</div>



NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2) Penyebarluasan Informasi Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kompetensi K3			
	1) Kerjasama Tingkat Nasional Bidang Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Kerjasama Tingkat Regional Bidang Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3) Kerjasama Tingkat Internasional Bidang Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4) Bimbingan Teknis dan Evaluasi Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
XIV. PERENCANAAN PEMBANGUNAN				
A.	Perumusan Kebijakan Rencana Pembangunan Daerah 1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2. Penyiapan kebijakan 3. Perumusan dan penyusunan bahan 4. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan 5. Penetapan dalam bentuk peraturan perundang-undangan	2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan Yang Terbaru	8 Tahun	Permanen
B.	Musyawarah Perencanaan Pembangunan/Musrenbang 1. Musrenbang Provinsi 2. Musrenbang Nasional 3. Musrenbang Kabupaten/Kota 4. Musrenbang Kecamatan 5. Musrenbang Kelurahan 6. Musrenbang Desa	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	8 Tahun 8 Tahun 8 Tahun 8 Tahun 8 Tahun 8 Tahun	Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen
C.	Perencanaan Pembangunan Daerah 1. Rencana Pembangunan Jangka Panjang 2. Rencana Pembangunan Jangka Menengah 3. Rencana Anggaran Daerah 4. Rencana Pembangunan Tahunan 5. Rencana Pembentukan Satuan Kerja Perangkat Daerah 6. Program kerja tahunan - Usulan unit kerja beserta data pendukungnya - Program kerja tahunan unit kerja/OPD - Program kerja tahunan Pemerintah Daerah 7. Penetapan/Kontrak Kinerja - Pimpinan Unit Kerja - Pimpinan setingkat Eselon III dan IV - Pimpinan Daerah 8. Laporan	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun  1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun  2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun  2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun  3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen  Musnah Musnah Permanen  Musnah Musnah Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	a. Berkala - Laporan Bulanan - Laporan Triwulan - Laporan Semesteran - Laporan Tahunan Unit Kerja/OPD - Laporan Tahunan Pemerintah Daerah - Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah - Laporan Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah - Laporan Koordinasi dan Supervisi Pencegahan b. Laporan Insidental 9. Evaluasi Program a. Unit Kerja/OPD b. Monitoring Kegiatan OPD c. Pemerintah Kota	1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen
D.	Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
E.	Konsultasi Perencanaan Pembangunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
F.	Pemantauan, Evaluasi, Penilaian, dan Pelaporan Perencanaan Pembangunan	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
G.	Aksi Strategis Daerah 1. Rancangan awal perencanaan aksi strategi daerah 2. Rapat pembahasan rancangan awal dengan Perangkat Daerah 3. Sosialisasi dengan Perangkat Daerah 4. Rancangan akhir perencanaan aksi strategi daerah 5. Penerapan perencanaan aksi strategi daerah	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
H.	Perencanaan Pendanaan Pembangunan 1. Pendanaan Nasional dan Hibah 2. Pendanaan Daerah 3. Kerjasama Pembangunan Nasional 4. Surat Berharga Syariah Negara 5. Pendanaan On Top atau Inisiatif Baru	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	8 Tahun 8 Tahun 8 Tahun 8 Tahun 8 Tahun	Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen
I.	Data dan informasi hasil penelitian, pengembangan, dan penerapan ilmu pengetahuan dan 1. Data dan informasi hasil penelitian ilmu pengetahuan dan teknologi 2. Data dan informasi hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi 3. Data dan informasi hasil penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
XV. URUSAN PENELITIAN, PENGKAJIAN, PENGEMBANGAN, PEREKAYASAAN, PENERAPAN, SERTA PENDAYAGUNAAN ILMU PENGETAHUAN DAN TEKNOLOGI				



NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2. Dokumen pemanfaatan hasil penelitian/pengkajian/perekayasaan/pengembangan/inovasi: masyarakat, dunia industri, pemerintahan 3. Dokumen pendayagunaan hasil penelitian/pengkajian/perekayasaan/pengembangan/inovasi: masyarakat, dunia industri, pemerintahan 4. Dokumen replikasi/prototipe hasil penelitian/pengkajian/perekayasaan/pengembangan/inovasi: masyarakat, dunia industri, pemerintahan )	2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun	3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun	Permanen  Permanen  Permanen
E.	Advokasi dan fasilitasi penelitian, pengembangan, dan inovasi			
	1. Advokasi dan fasilitasi penelitian 2. Pengembangan dan inovasi	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen
F.	Diseminasi hasil penelitian, pengembangan, dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi			
	1. Promosi 2. Pemasyarakatan	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah
G.	Pembinaan penelitian/pengkajian, pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi			
	1. Pembinaan penelitian/pengkajian ilmu pengetahuan dan teknologi 2. Pembinaan pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah
H.	Jaringan Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi			
	1. Jaringan Sistem Nasional Penelitian Ilmu Pengetahuan dan Teknologi 2. Jaringan Sistem Nasional Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi 3. Jaringan Sistem Nasional Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen Permanen
I.	Data dan informasi hasil penelitian, pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi			
	1. Data dan informasi hasil penelitian ilmu pengetahuan dan teknologi 2. Data dan informasi hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi 3. Data dan informasi hasil penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen Permanen
J.	Master proceeding/jurnal penelitian, pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi			
	1. Penerbitan: jurnal/buletin ilmiah, bahan publikasi khusus 2. Leaflet dan booklet 3. Kamus istilah	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen Permanen
K.	Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
L.	Forum komunikasi penelitian, pengembangan, dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi			
	1. Forum komunikasi penelitian ilmu pengetahuan dan teknologi 2. Forum komunikasi pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi 3. Forum komunikasi penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
M.	Layanan jasa penelitian, pengembangan, penerapan IPTEK			
	1. Jasa laboratorium pengujian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2. Jasa teknologi produksi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Jasa studi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Jasa penyewaan peralatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Jasa perbantuan tenaga ahli/profesi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	6. Jasa sertifikasi/kalibrasi dan sertifikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	7. Buku rekaman barang yang diuji/dikalibrasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
N.	Sertifikasi personil peneliti	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
O.	Akreditasi laboratorium	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
XVI. URUSAN PERPUSTAKAAN				
A.	KEBIJAKAN PERPUSTAKAAN	3 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru	2 Tahun	Permanen
	1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan			
	2. Penyiapan Kebijakan			
	3. Perumusan dan Penyusunan Bahan			
	4. Masukan dan Dukungan Kebijakan			
	5. Penetapan dalam bentuk NSPK			
B.	PENGEMBANGAN BAHAN PUSTAKA DAN JASA INFORMASI			
	1. DEPOSIT BAHAN PUSTAKA			
	a. Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam	3 Tahun Setelah Kegiatan Dipertanggungjawabkan/Di audit	2 Tahun	Permanen
	b. Pangkalan Data Penerbit dan Pengusaha Rekaman	3 Tahun Setelah Kegiatan Dipertanggungjawabkan/Di audit	2 Tahun	Permanen
	c. Terbitan Internasional dan Regional	3 Tahun Setelah Kegiatan Dipertanggungjawabkan/Di audit	2 Tahun	Musnah
	d. Pemantauan Wajib Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam	1 Tahun Setelah Kegiatan Dipertanggungjawabkan/Di audit	2 Tahun	Musnah
	e. Bibliografi dan Katalog	3 Tahun Setelah Kegiatan Dipertanggungjawabkan/Di audit	2 Tahun	Permanen
	1) Bibliografi Daerah (BD)			
	2) Katalog Induk Daerah (KID)			
	3) Katalog Dalam Terbitan (KDT)			
	2. PENGEMBANGAN KOLEKSI			
	a. Akuisisi			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	1) Pembelian	5 Tahun Setelah Kegiatan Dipertanggungjawabkan/Di audit	5 Tahun	Musnah
	2) Hibah	3 Tahun Setelah Kegiatan Dipertanggungjawabkan/Di audit	2 Tahun	Permanen
	3) Hadiah	1 Tahun Setelah Kegiatan Dipertanggungjawabkan/Di audit	2 Tahun	Musnah
	4) Tukar Menukar	1 Tahun Setelah Kegiatan Dipertanggungjawabkan/Di audit	2 Tahun	Musnah
	5) Implementasi Undang-Undang KCKR	3 Tahun Setelah Kegiatan Dipertanggungjawabkan/Di audit	2 Tahun	Musnah
	6) Terbitan Internal	1 Tahun Setelah Kegiatan Dipertanggungjawabkan/Di audit	2 Tahun	Musnah
	7) Pendistribusian bahan pustaka surplus	1 Tahun Setelah Kegiatan Dipertanggungjawabkan/Di audit	2 Tahun	Permanen
	8) Inventarisasi koleksi (Buku Induk)	3 Tahun Setelah Kegiatan Dipertanggungjawabkan/Di audit	2 Tahun	Permanen
	b. Pengolahan Bahan Pustaka	3 Tahun	2 Tahun	Permanen
	c. Pangkalan Data Katalog Koleksi	3 Tahun Setelah Data Diperbarui (Update)	3 Tahun	Permanen
	3. JASA PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI			
	a. Keanggotaan	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	b. Sirkulasi	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	c. Referensi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Alih aksara, Alih Bahasa, dan Kajian arsip daerah	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	e. Kerjasama Perpustakaan			
	1) MoU	3 Tahun Setelah Perjanjian, Kontrak, Kerja Sama Berakhir dan Kewajiban Para Pihak Telah Ditunaikan	2 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2) Perjanjian Kerja Sama	3 Tahun Setelah Perjanjian, Kontrak, Kerja Sama Berakhir dan Kewajiban Para Pihak Telah Ditunaikan	2 Tahun	Musnah
	3) Partisipasi organisasi profesi dan kerjasama internasional	3 Tahun Setelah	2 Tahun	Permanen
	f. Pengembangan Implementasi Teknologi Informasi Perpustakaan			
	1) Pengembangan web site	1 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan dan Dikembangkan (Upgrade)	2 Tahun	Musnah
	2) Pengembangan kemas ulang informasi multimedia	2 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan dan Dikembangkan (Upgrade)	3 Tahun	Musnah
	3) Pengembangan program aplikasi perpustakaan	3 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan dan Dikembangkan (Upgrade)	2 Tahun	Permanen
	4) Pengembangan pangkalan data kepustakaan digital	3 Tahun Setelah Data Diperbarui (Update)	2 Tahun	Permanen
	g. Pangkalan Data Layanan Perpustakaan	3 Tahun Setelah Data Diperbarui (Update)	2 Tahun	Permanen
	4. PRESERVASI BAHAN PUSTAKA			
	a. Konservasi	3 Tahun	2 Tahun	Musnah
	1) Perawatan Bahan Perpustakaan			
	2) Perbaikan Bahan Perpustakaan			
	3) Penjilidan Bahan Perpustakaan			
	b. Reprografi (Mikrofilm, Reproduksi Foto)	3 Tahun	2 Tahun	Musnah
	c. Transformasi Digital	3 Tahun	2 Tahun	Musnah
	d. Kurasi Digital	3 Tahun	2 Tahun	Permanen
C.	SUMBER DAYA PERPUSTAKAAN			
	1. PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN DAN PENGKAJIAN MINAT BACA			
	a. Pengembangan Perpustakaan	3 Tahun	2 Tahun	Musnah
	1) Perpustakaan Umum			
	2) Perpustakaan Khusus			
	3) Perpustakaan Sekolah			
	4) Perpustakaan Perguruan Tinggi			
	b. Akreditasi Perpustakaan			
	1) Permintaan akreditasi	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	2) Pemberian akreditasi	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	3) Pangkalan data perpustakaan yang diakreditasi	3 Tahun	2 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<div>c. Pangkalan Data Perpustakaan</div> <div>1) Nomor Pokok Perpustakaan</div> <div>2) Perpustakaan Berbasis Wilayah</div> <div>d. Pemasarakatan Minat Baca</div> <div>e. Organisasi Perpustakaan</div> <div>1) Forum Perpustakaan Umum</div> <div>2) Forum Perpustakaan Khusus</div> <div>3) Forum Perpustakaan Sekolah</div> <div>4) Forum Perpustakaan Perguruan Tinggi</div> <div>5) Gerakan Pemasarakatan Minat Baca</div> <div>6) Organisasi Perpustakaan Lainnya</div> <div>2. Pengembangan Pustakawan</div> <div>a. Sertifikasi Tenaga Perpustakaan</div> <div>b. Pembinaan Tenaga Perpustakaan</div> <div>c. Penerbitan Jurnal</div> <div>d. Penilaian Jabatan Fungsional Pustakawan</div> <div>- Tim Penilai Instansi/Perpustakaan Nasional</div> <div>- Tim Penilai Pusat</div> <div>e. Pemasarakatan</div> <div>f. Evaluasi Tenaga Perpustakaan</div> <div>g. Pangkalan data Tenaga Perpustakaan</div> <div>h. Pangkalan data Tim Penilai Pustakawan</div>	<div>3 Tahun Setelah Data Diperbarui (Update)</div> <div>3 Tahun</div> <div>1 Tahun</div> <div>3 Tahun</div> <div>3 Tahun</div> <div>3 Tahun</div> <div>3 Tahun</div> <div>3 Tahun</div> <div>3 Tahun</div> <div>3 Tahun</div> <div>3 Tahun</div> <div>3 Tahun</div>	<div>2 Tahun</div> <div>2 Tahun</div> <div>2 Tahun</div> <div>2 Tahun</div> <div>2 Tahun</div> <div>2 Tahun</div> <div>2 Tahun</div> <div>2 Tahun</div> <div>2 Tahun</div> <div>2 Tahun</div> <div>2 Tahun</div> <div>2 Tahun</div>	<div>Permanen</div> <div>Musnah</div> <div>Musnah</div> <div>Permanen</div> <div>Musnah</div> <div>Musnah</div> <div>Musnah</div> <div>Musnah</div> <div>Musnah</div> <div>Musnah</div> <div>Permanen</div> <div>Permanen</div>
XVII. URUSAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF				
A.	<div>Kebijakan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif</div> <div>1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan</div> <div>2. Penyiapan kebijakan</div> <div>3. Perumusan Kebijakan</div> <div>4. Masukan dan dukungan kebijakan</div> <div>5. Penetapan NSPK</div> <div>6. Pembinaan Kepariwisataa</div> <div>7. Hasil Evaluasi, Monitoring dan Pelaporan</div>	<div>2 Tahun Setelah Penetapan Keputusan Yang Terbaru</div>	<div>3 Tahun</div>	<div>Permanen</div>
B.	<div>Pengembangan Destinasi Wisata</div> <div>1. Perancangan Destinasi dan Investasi Pariwisata</div> <div>a. Kawasan Ekonomi Khusus Pariwisata (Kawasan Strategis Pariwisata)</div> <div>b. Kawasan Pengembangan Destinasi Pariwisata (Perancangan Destinasi Pariwisata)</div> <div>c. Pengembangan Zona Kreatif</div> <div>1) Zona Kreatif Berbasis Seni dan Budaya</div> <div>2) Zona Kreatif Berbasis Media, Desain, dan IPTEK</div>	<div>2 Tahun</div>	<div>3 Tahun</div>	<div>Permanen</div>

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	d. Investasi Pariwisata 1) Pengembangan Potensi Investasi 2) Promosi Investasi			
	2. Pengembangan Daya Tarik Wisata a. Bimtek Daya Tarik Wisata	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Fasilitasi Pengembangan Daya Tarik Wisata	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengembangan daya tarik wisata kota pusaka	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Penilaian Kelayakan Tugas Pembantuan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Penghargaan Pengelolaan Daya Tarik Wisata (Cipta Award)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Industri Pariwisata a. Sarana Pariwisata	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) usaha daya tarik wisata dan kawasan pariwisata			
	2) penyediaan akomodasi, jasa makanan dan minuman, serta tirta dan spa			
	b. Jasa Pariwisata:	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) jasa transportasi wisata			
	2) jasa informasi pariwisata			
	3) penyelenggaraan kegiatan hiburan dan rekreasi			
	4) jasa perjalanan wisata			
	5) jasa konsultan pariwisata			
	6) jasa pramuwisata dan penyelenggaraan pertemuan			
	7) insentif			
	8) konvensi			
	9) pameran			
	10) produk cinderamata			
	c. Pengembangan Produk dan Pelayanan	2 tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Kemudahan Wisata (Visa, Bea cukai, Asuransi)			
	2) Wisatawan			
	d. Pemeliharaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Perawatan/Rehabilitasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Pemberdayaan Masyarakat Destinasi Pariwisata a. Perancangan dan Pemantauan Pemberdayaan Pariwisata	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Peningkatan Kapasitas Masyarakat Desa	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Kemitraan dan Kelembagaan Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Pengembangan Wisata Minat Khusus, Konvensi, Insentif, dan Event a. Pengembangan Wisata Kuliner dan Belanja	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengembangan Rekreasi dan Hiburan			
	1) Pengembangan Wisata Spa dan Kesehatan			
	2) Pengembangan Wisata Olah Raga			
	c. Pengembangan Wisata Alam dan Budaya			
	d. Pengembangan Wisata Konvensi, Insentif, dan Event			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	e. Pengembangan Wisata Edukasi			
C.	Pemasaran Pariwisata			
	1. Pengembangan Pasar dan Informasi Pariwisata			
	a. Informasi Pasar Dalam Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Informasi Pasar Pariwisata Dalam Negeri			
	2) Diseminasi Informasi Pasar Pariwisata Dalam Negeri			
	b. Informasi Pasar Luar Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Informasi Pasar Pariwisata Luar Negeri			
	2) Diseminasi Informasi Pasar Pariwisata Luar Negeri			
	c. Hubungan Lembaga Pariwisata dan Widya Wisata	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Hubungan Lembaga Pariwisata			
	2) Widya Wisata			
	d. Perancangan Pemasaran Pariwisata	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Perancangan Pemasaran Dalam Negeri			
	2) Perancangan Pemasaran Luar Negeri			
	e. Penerapan Branding Pariwisata Nasional dan Penetapan Tag line Pariwisata	2 tahun	3 Tahun	Musnah
	2. Promosi Pariwisata Luar Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a. Wilayah ASEAN			
	b. Wilayah Asia			
	c. Wilayah Timur Tengah dan Afrika			
	d. Wilayah Amerika dan Pasifik			
	e. Wilayah Eropa			
	3. Promosi Pariwisata Dalam Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Pencitraan Daerah (Kota)			
	a. Strategi Pencitraan Daerah (Kota)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Perencanaan Pencitraan Daerah (Kota)			
	2) Pemantauan dan Evaluasi Pencitraan Daerah (Kota)			
	b. Komunikasi Media Cetak, Media Elektronik dan Digital, dan Media Ruang	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Promosi Media			
	2) Sarana dan Distribusi Media			
	c. Kerjasama dan Kemitraan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Kerjasama dan Kemitraan Antar Lembaga Pemerintah			
	2) Kerjasama dan Kemitraan Antar Lembaga Non-Pemerintah			
	5. Promosi Konvensi, Insentif, Event, dan Minat Khusus			
	a. Promosi KIE Korporasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Korporasi Dalam Negeri			
	2) Korporasi Luar Negeri			
	b. Promosi KIE Pemerintah dan Non-Pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pemerintah			
	2) Non Pemerintah			



NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<div>1) Iklan Cetak</div> <div>2) Iklan Elektronik</div> <div>2. Desain dan Arsitektur</div> <div>    a. Arsitektur dan Desain Interior</div> <div>    b. Komunikasi Visual</div> <div>        1) Desain Grafis</div> <div>        2) Komunikasi Visual</div> <div>    c. Desain Produk dan Kemasan</div> <div>    d. Mode</div> <div>        1) Desain Busana</div> <div>        2) Desain Non-Busana</div> <div>3. Kerjasama dan Fasilitas</div> <div>    a. Lisensi Teknologi</div> <div>        1) Pengembangan Teknologi</div> <div>        2) Pemanfaatan Teknologi</div> <div>    b. Sentra Inovasi dan Inkubator Bisnis</div> <div>        1) Pengembangan Sentra Inovasi</div> <div>        2) Pengembangan Inkubator Bisnis</div> <div>    c. Sentra Kreatif</div> <div>        1) Pengembangan Sentra Kreatif</div> <div>        2) Pengelolaan Sentra Kreatif</div> <div>    d. Akses Pembiayaan</div> <div>        1) Akses Pembiayaan Bank</div> <div>        2) Akses Pembiayaan Non-Bank</div>	<div>2 Tahun</div> <div>2 Tahun</div> <div>2 Tahun</div> <div>2 Tahun</div>	<div>3 Tahun</div> <div>3 Tahun</div> <div>3 Tahun</div> <div>8 Tahun</div>	<div>Permanen</div> <div>Permanen</div> <div>Permanen</div> <div>Permanen</div> <div>Musnah</div>
F.	<div>Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif</div> <div>1. Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Kepariwisataa</div> <div>    a. Program dan Evaluasi</div> <div>    b. Data dan Publikasi</div> <div>2. Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Ekonomi Kreatif</div> <div>    a. Program dan Evaluasi</div> <div>    b. Data dan Publikasi</div> <div>3. Pengembangan SDM Kepariwisataa dan Ekonomi Kreatif</div> <div>    a. Program dan Evaluasi</div> <div>    b. Penyelenggaraan dan Kerja sama</div> <div>4. Kompetensi Kepariwisataa dan Ekonomi Kreatif</div> <div>    a. Program dan Evaluasi</div> <div>    b. Evaluasi dan Kerja sama</div>	<div>2 Tahun</div>	<div>3 Tahun</div>	<div>Permanen</div>
XVIII. URUSAN SOSIAL				
A.	Kebijakan			

[illegible]

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Pencegahan penyalahgunaan NAPZA dan pengembangan peran masyarakat</li><li>b. Rehabilitasi sosial korban penyalahgunaan NAPZA dalam institusi dan luar institusi</li><li>5. Pelayanan sosial lanjut usia<ul style="list-style-type: none"><li>a. Pelayanan sosial dalam dan luar panti</li><li>b. Pengembangan kelembagaan<ul style="list-style-type: none"><li>1) Pembinaan Lembaga</li><li>2) Kerjasama Lembaga</li></ul></li><li>c. Advokasi dan pelayanan sosial kedaruratan</li></ul></li></ul>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
C.	Perlindungan dan Jaminan Sosial <ul style="list-style-type: none"><li>1. Pengumpulan dan pengelolaan sumber dana bantuan sosial<ul style="list-style-type: none"><li>a. Bimbingan dan standardisasi</li><li>b. Perizinan dan pengumpulan</li></ul></li><li>2. Perlindungan Sosial Korban Tindak Kekerasan dan pekerja migran<ul style="list-style-type: none"><li>a. Perlindungan sosial korban tindak kekerasan<ul style="list-style-type: none"><li>1) Pemulihan sosial</li><li>2) Pemulangan dan Reintegrasi</li></ul></li><li>b. Perlindungan sosial pekerja migran<ul style="list-style-type: none"><li>1) Penampungan dan pemulihan sosial</li><li>2) Pemulangan dan Reintegrasi</li></ul></li><li>c. Evaluasi dan pelaporan<ul style="list-style-type: none"><li>1) Kerja sama</li><li>2) Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan</li></ul></li></ul></li><li>3. Perlindungan sosial korban bencana sosial<ul style="list-style-type: none"><li>a. Ketahanan sosial masyarakat<ul style="list-style-type: none"><li>1) Evaluasi dan pelaporan</li><li>2) Penguatan Sumber Daya</li></ul></li><li>b. Tanggap Darurat<ul style="list-style-type: none"><li>1) Bantuan Darurat</li><li>2) Advokasi sosial</li></ul></li><li>c. Pemulihan sosial<ul style="list-style-type: none"><li>1) Penguatan sosial</li><li>2) Reintegrasi sosial</li></ul></li><li>d. Kerja sama<ul style="list-style-type: none"><li>1) Kerja sama pemerintah</li><li>2) Kerja sama non-pemerintah</li></ul></li></ul></li><li>4. Perlindungan sosial korban bencana alam<ul style="list-style-type: none"><li>a. Kesiapsiagaan dan mitigasi</li><li>b. Tanggap darurat</li></ul></li></ul>	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
		2 Tahun	5 Tahun	Permanen
		2 Tahun	5 Tahun	Permanen
		2 Tahun	5 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"><li>1) Bantuan darurat</li><li>2) Advokasi Sosial</li><li>c. Pemulihan sosial dan penguatan sosial</li><li>d. Kerja sama<ul style="list-style-type: none"><li>1) Kerja sama pemerintah</li><li>2) Kerja sama Non-Pemerintah</li></ul></li><li>5. Jaminan sosial<ul style="list-style-type: none"><li>a. Seleksi dan verifikasi</li><li>b. Asuransi kesejahteraan sosial<ul style="list-style-type: none"><li>1) Kelembagaan</li><li>2) Pengelolaan premi</li></ul></li><li>c. Bantuan langsung dan tunjangan berkelanjutan<ul style="list-style-type: none"><li>1) Bantuan sosial santunan anak yatim/piatu/yatim piatu di luar panti<ul style="list-style-type: none"><li>a) Pendampingan anggaran</li><li>b) Penyaluran</li></ul></li></ul></li><li>d. Kerja sama<ul style="list-style-type: none"><li>1) Kerja sama pemerintah</li><li>2) Kerja sama Non-Pemerintah</li></ul></li></ul></li></ul>	<div>2 Tahun</div> <div>2 Tahun Setelah Kegiatan Dipertanggungjawabkan/ Diaudit</div> <div>2 Tahun</div> <div>2 Tahun Setelah Kegiatan Dipertanggungjawabkan/ Diaudit</div> <div>2 Tahun Setelah Perjanjian, Kontrak, Kerja Sama Berakhir dan Kewajiban Para Pihak Telah Ditunaikan</div>	<div>5 Tahun</div> <div>8 Tahun</div> <div>8 Tahun</div> <div>8 Tahun</div>	<div>Permanen</div> <div>Musnah</div> <div>Musnah</div> <div>Musnah</div> <div>Musnah</div>
D.	<p>Pemberdayaan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan</p> <ul style="list-style-type: none"><li>1. Pemberdayaan keluarga dan kelembagaan sosial<ul style="list-style-type: none"><li>a. Ketahanan keluarga<ul style="list-style-type: none"><li>1) Bimbingan kesejahteraan sosial keluarga</li><li>2) Konsultasi dan advokasi keluarga</li></ul></li><li>b. Asistensi keluarga dan pemberdayaan perempuan</li><li>c. Tenaga kesejahteraan sosial masyarakat dan organisasi sosial</li><li>d. Kemitraan dunia usaha<ul style="list-style-type: none"><li>1) Kerja sama</li><li>2) Bimbingan Sosial</li></ul></li><li>e. Karang Taruna<ul style="list-style-type: none"><li>1) Kelembagaan</li><li>2) Pengembangan Kapasitas</li></ul></li></ul></li><li>2. Pemberdayaan komunitas adat terpencil<ul style="list-style-type: none"><li>a. Persiapan pemberdayaan<ul style="list-style-type: none"><li>1) Identifikasi</li></ul></li></ul></li></ul>	<div>2 Tahun</div> <div>2 Tahun</div> <div>2 Tahun</div> <div>2 Tahun</div> <div>2 Tahun</div>	<div>3 Tahun</div> <div>3 Tahun</div> <div>3 Tahun</div> <div>3 Tahun</div>	<div>Musnah</div> <div>Musnah</div> <div>Musnah</div> <div>Musnah</div> <div>Musnah</div> <div>Permanen</div>

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2) Analisis			
	b. Pemberdayaan sumber daya manusia	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Pemberdayaan sumber daya manusia adat terpencil			
	2) Pemberdayaan pendamping sosial komunitas adat terpencil			
	c. Penggalian dan pengembangan potensi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Penggalian potensi sosial, budaya, ekonomi dan lingkungan			
	2) Pengembangan potensi sosial, budaya, ekonomi dan lingkungan			
	d. Keserasian dan penguatan komunitas adat terpencil	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Keserasian sosial			
	2) penguatan sosial			
	e. Kerja sama kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Kerja sama kelembagaan			
	2) Pemantauan, evaluasi dan pelaporan			
	3. Penanggulangan kemiskinan perkotaan dan Perdesaan			
	a. Identifikasi dan analisis	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan kapasitas	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	1) Pengembangan kapasitas sumber daya manusia			
	2) Pengembangan kapasitas usaha			
	c. Penataan sosial lingkungan kumuh	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	1) Bimbingan sosial			
	2) Pengembangan lingkungan sosial			
	d. Advokasi sosial dan pengembangan aksesibilitas	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	1) Advokasi sosial			
	2) Pengembangan aksesibilitas			
	4. Kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial			
	a. Penghargaan dan kesejahteraan keluarga pahlawan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Pengangkatan			
	2) Penghargaan			
	3) Kesejahteraan			
	b. Pelestarian nilai-nilai kepahlawanan dan keperintisan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Identifikasi			
	2) Pendayagunaan			
	c. Pengembangan kesetiakawanan sosial	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) penggalian nilai			
	2) Pelestarian nilai			
	d. Pengelolaan taman makam pahlawan dan makam pahlawan nasional	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pengelolaan taman makam pahlawan nasional utama			
	2) Standardisasi taman makam pahlawan dan makam pahlawan nasional			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
E.	Bantuan Dan Jaminan Sosial 1. Perlindungan Sosial Korban Bencana Kejadian Luar Biasa (seperti Pandemi COVID-19, dll.) a. Kesiapsiagaan dan Mitigasi 1) Karantina Kesehatan 2) Sarana Prasarana Petugas Pemakaman b. Tanggap Darurat 1) Bantuan Berdampak pandemi KLB seperti COVID-19, dll. 2) Advokasi Sosial c. Pengumpulan Data dan Pelaporan 1) Pengumpulan Data Korban Pandemi KLB seperti COVID-19, dll. 2) Pelaporan 4. Pemulihan Sosial dan Penguatan Sosial Korban Pandemi KLB seperti 5. Kerjasama 1) Kerjasama Pemerintah 2) Kerjasama Non Pemerintah	2 Tahun	5 Tahun	Permanen
XIX. URUSAN PERSANDIAN				
A.	Kebijakan pembinaan dan pengendalian persandian 1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2. Penyiapan kebijakan 3. Perumusan Kebijakan 4. Masukan dan dukungan kebijakan 5. Norma Standar Prosedur Kriteria 6. Kebijakan pengamanan persandian	2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan Yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
B.	Pembinaan dan Pengendalian Persandian 1. Sumber Daya Manusia (SDM) 2. Materiil dan jaring komunikasi sandi 3. Akreditasi dan Sertifikasi	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah
C.	Pengamanan persandian 1. Pengamanan sinyal: teknik sandi dan kriptografi  2. Analisis sinyal: teknis sandi dan kriptografi  3. Materi sandi: sistem dan peralatan	2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun	3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun	Musnah, Kecuali Kasus Dinilai Kembali Musnah Kecuali Pelaporan Permanen Permanen
D.	Pengkajian persandian: Kriptografi, Peralatan Sandi, Komunikasi Sandi			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	1. Perencanaan Pengkajian 2. Administrasi Pengkajian 3. Pelaksanaan 4. Pelaporan 5. Otoritas Sertifikat Digital (OSD)  6. Pelatihan/Workshop/Seminar dalam Rangka Mendukung Kegiatan Pengkajian dan Pengembangan	2 Tahun 1 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun  2 Tahun	3 Tahun 1 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 5 Tahun  3 Tahun	Permanen Musnah Permanen Permanen Musnah, Kecuali Berita Acara dan Daftar Pemegang Sertifikat OSD Permanen  Musnah
<b>XX. URUSAN STATISTIK</b>				
A.	Perumusan Kebijakan di bidang Statistik meliputi: Metodologi dan Informasi Statistik, Statistik Sosial, Statistik Produksi, Statistik Distribusi dan Jasa, Neraca dan Analisis Statistik  1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2. Penyiapan kebijakan 3. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan 4. Pengembangan desain dan standarisasi 5. Penetapan dalam bentuk Norma Standar Prosedur Kriteria (NSPK)	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
B.	<b>SENSUS PENDUDUK, PERTANIAN, DAN EKONOMI</b> 1. Perencanaan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Master Plan dan Network planning</li> <li>b. Perumusan dan penyusunan bahan               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Penyiapan bahan penyusunan rancangan sensus</li> <li>2) Penyusunan metode pencacahan sensus</li> <li>3) Penentuan volume sensus</li> <li>4) Penyusunan desain penarikan sampel</li> <li>5) Penyusunan kerangka sampel</li> </ul> </li> <li>c. Studi pendahuluan (desk study)</li> </ul> 2. Persiapan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyusunan rancangan organisasi kegiatan sensus</li> <li>b. Penyusunan Kuesioner</li> <li>c. Penyusunan konsep dan definisi</li> <li>d. Penyusunan metodologi (cakupan, organisasi, lapangan, ukuran statistik, prosedur)</li> </ul>	1 Tahun 1 Tahun          1 Tahun    1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun	4 Tahun 2 Tahun          2 Tahun    2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	Permanen Musnah          Permanen Permanen Permanen Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	1) Inventarisasi, penyusunan dan pengembangan ukuran-ukuran yang digunakan dalam sensus 2) Inventarisasi, penyusunan dan pengembangan lapangan usaha, jabatan, komoditas, perdesaan, perkotaan 3) Penyusunan daftar nama dan kode pembagian wilayah administrasi e. Penyusunan buku pedoman (pencacahan, pengawasan, pengolahan) 1) Buku pedoman pencacahan 2) Buku pedoman pengawasan 3) Buku pedoman pengolahan f. Penyusunan peta wilayah kerja dan muatan peta wilayah g. Penyusunan pedoman sosialisasi h. Sosialisasi kegiatan kepada stakeholder dan sumber data (leaflet, poster, pertemuan) i. Pelaksanaan pertemuan koordinasi (intern dan ekstern) j. Pelaksanaan pelatihan instruktur (TOT) k. Pelaksanaan pelatihan petugas l. Penyusunan program pengolahan (rule validasi, pemeriksaan data entri, tabulasi)  m. Pelatihan petugas pengolahan n. Perancangan tabel 3. Pelaksanaan Lapangan a. Pelaksanaan listing b. Pemilihan sampel c. Pengumpulan data d. Pemeriksaan e. Pengawasan Lapangan g. Monitoring kualitas 4 Pengolahan a. Pengelolaan dokumen (penerimaan/pengiriman, pengelompokan/Batching) b. Pemeriksaan dokumen dan pengkodean (Editing/Coding) c. Perekaman data (entri, scanner) d. Tabulasi Data e. Pemeriksaan tabulasi f. Laporan konsistensi tabulasi 5. Analisis dan Penyajian Hasil Sensus a. Pembahasan angka hasil pengolahan b. Penyusunan angka sementara c. Penyusunan angka tetap d. Penyusunan/pembahasan draft publikasi e. Analisis data	    1 Tahun   1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun  1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 2 Tahun   1 Tahun 1 Tahun  1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun  1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun  1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun  1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun	    2 Tahun   2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun  2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 3 Tahun   2 Tahun 2 Tahun  2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun  2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun  2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun  2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun  2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun  2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	    Permanen   Permanen Permanen Permanen  Musnah Musnah Musnah Permanen   Musnah Musnah  Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen  Musnah Musnah Permanen Permanen Musnah Permanen  Musnah Musnah Permanen Musnah Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	f. Penyusunan publikasi hasil sensus	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	6. Diseminasi hasil sensus			
	a. Penyusunan bahan diseminasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Leaflet, booklet			
	2) Website			
	3) Penyusunan CD dan sejenisnya			
	b. Sosialisasi hasil sensus melalui berbagai media	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	c. Layanan dan promosi statistik	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
C.	SURVEI			
	1. Perencanaan			
	a. Master Plan dan Network Planing	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b. Perumusan dan penyusunan bahan	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	1) Penyiapan bahan penyusunan rancangan survei			
	2) Penyusunan metode pencacahan survei			
	3) Penentuan volume survei			
	4) Penyusunan desain penarikan sampel			
	5) Penyusunan kerangka sampel			
	c. Studi pendahuluan (desk study)	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	2. Persiapan			
	a. Penyusunan rancangan organisasi kegiatan sensus	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	b. Penyusunan Koesioner	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	c. Penyusunan konsep dan definisi	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	d. Penyusunan metodologi (cakupan, organisasi, lapangan, ukuran statistik, prosedur	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	1) Inventarisasi , penyusunan dan pengembangan ukuran-ukuran yang digunakan dalam sensus			
	2) Inventarisasi , penyusunan dan pengembangan lapangan usaha, jabatan, komoditas, perdesaan, perkotaan			
	3) Penyusunan daftar nama dan kode pembagian wilayah administrasi			
	e. Penyusunan buku pedoman (pencacahan, pengawasan, pengolahan)	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	1) Buku pedoman pencacahan			
	2) Buku pedoman pengawasan			
	3) Buku pedoman pengolahan			
	f. Penyusunan peta wilayah kerja dan muatan peta wilayah	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	g. Penyusunan pedoman sosialisasi	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	h. Sosialisasi kegiatan kepada stakeholder dan sumber data (leaflet, poster, pertemuan)	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	i. Pelaksanaan pertemuan koordinasi (intern dan ekstern)	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	j. Pelaksanaan pelatihan instruktur (TOT)	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	k. Pelaksanaan pelatihan petugas	1 Tahun	2 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	1. Penyusunan program pengolahan (rule validasi, pemeriksaan data entri, tabulasi)	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	m. Pelatihan petugas pengolahan	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	n. Perancangan tabel	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	3. Pelaksanaan Lapangan			
	a. Pelaksanaan listing	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	b. Pemilihan sampel	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	c. Pengumpulan data	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	d. Pemeriksaan	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	e. Pengawasan Lapangan	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	f. Monitoring kualitas	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	4. Pengolahan			
	a. Pengelolaan dokumen (penerimaan/ pengiriman, pengelompokan/Batching)	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	b. Pemeriksaan dokumen dan pengkodean (Editing/Coding)	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	c. Perekaman data (entri, scanner)	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	d. Tabulasi Data	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	e. Pemeriksaan tabulasi	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	f. Laporan konsistensi tabulasi	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	5. Analisis dan Penyajian Hasil Survei			
	a. Pembahasan angka hasil pengolahan	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	b. Penyusunan angka sementara	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	c. Penyusunan angka tetap	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	d. Penyusunan/pembahasan draf publikasi	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	e. Analisis data	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	f. Penyusunan publikasi	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	6. Diseminasi hasil Survei			
	a. Penyusunan bahan diseminasi	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	1) Leaflet, booklet			
	2) Website			
	3) Penyusunan CD dan sejenisnya			
	b. Sosialisasi hasil survei melalui berbagai media	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
D.	KONSOLIDASI DATA STATISTIK			
	1. Kompilasi Data	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	2. Analisis data	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	3. Penyusunan Publikasi	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
E.	EVALUASI DAN PELAPORAN SENSUS, SURVEI, DAN KONSOLIDASI DATA STATISTIK	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
XXI. URUSAN KESEHATAN				
A.	PENETAPAN KEBIJAKAN	1 Tahun Sejak Penetapan	4 Tahun	Permanen



NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	d. Pelayanan Kesehatan di Rumah Sakit Khusus dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Rumah Sakit Rujukan Regional Jejaring Pelayanan Kanker</li> <li>2) Rumah Sakit Rujukan Nasional dan Rumah Sakit Rujukan Regional</li> <li>3) Pencegahan Froud di Rumah Sakit</li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	e. Pelayanan Kesehatan di Rumah Sakit Pendidikan <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Keselamatan Pasien di Rumah Sakit</li> <li>2) Pelayanan Jantung dan Pembuluh Darah di Rumah Sakit</li> <li>3) Pelayanan Penyakit Ginjal</li> <li>4) Pelayanan HIV/AIDS</li> <li>5) Pelayanan Tim Reproduksi Berbantu di Rumah Sakit</li> <li>6) Penguatan Rumah Sakit Vertikal sebagai Sister Hospital</li> <li>7) Program Pendidikan Dokter Spesialis Berbasis Kompetensi (PPDSBK)</li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	f. Pelayanan Pasien Jaminan Kesehatan <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pelayanan Pasien Jaminan Kesehatan</li> <li>2) Biaya Klaim Tenaga Kerja Indonesia Bermasalah (TKIB) dari Luar Negeri</li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	g. Fasilitas Pelayanan Kesehatan Asing dan Perdagangan Jasa	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	h. Badan Pengawas di Rumah Sakit dan Hukum Rumah Sakit	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	i. Perizinan dan Penetapan Kelas Rumah Sakit Kelas A dan PMA (Penanaman <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Usulan Penetapan kelas dari Pemilik RS atau pimpinan Badan RS atau</li> <li>2) Rekomendasi Dinas Kesehatan Provinsi</li> <li>3) Profil dan data Rumah Sakit 3 (tiga) Tahun Terakhir</li> <li>4) Self Instrumen Assesment sesuai dengan kelas yang diajukan</li> <li>5) Keputusan Penetapan Kelas (Jika Peningkatan kelas)</li> <li>6) Sertifikat Lulus Akreditasi (Jika Peningkatan Kelas)</li> </ul>	1 Tahun Setelah Suatu Perizinan Masa Berlakunya Berakhir	4 Tahun	Permanen
	j. Akreditasi Rumah Sakit dan Fasilitas Kesehatan Lain <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Akreditasi Rumah Sakit Standar Internasional (JCI)</li> <li>2) Akreditasi Rumah Sakit dengan Standar Nasional</li> <li>3) Rumah Sakit Pasca Akreditasi Nasional</li> <li>4) Surveyor Akreditasi Rumah Sakit</li> </ul>	1 Tahun Setelah Masa Berlaku Berakhir	4 Tahun	Permanen
	3. Keperawatan dan Keteknisian Medik <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pelayanan Keperawatan Dasar</li> <li>b. Pelayanan Keperawatan Profesional di Rumah Sakit</li> <li>c. Pelayanan Keperawatan di Rumah Sakit Umum</li> <li>d. Pelayanan Keperawatan di Rumah Sakit Khusus</li> <li>e. Bina Pelayanan Kebidanan</li> <li>f. Bina Pelayanan Keteknisian Medik dan Keterapian Fisik</li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	4. Penunjang Medik dan Sarana Kesehatan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mikrobiologi dan Imunologi               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Laboratorium Kesehatan</li> <li>2) Laboratorium Klinik</li> <li>3) Laboratorium Puskesmas</li> <li>4) Laboratorium Mikrobiologi Kultur</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Patologi dan Toksikologi 1) Program Nasional Pemantapan Mutu Eksternal (PNPME) 2) Sarana Kesehatan Calon Tenaga Kerja Indonesia (CTKI)	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c. Radiologi 1) Pelayanan Radiologi 2) Dosis Radiasi Nasional 3) Radiologi, Radioterapi, dan Kedokteran Nuklir 4) Radioterapi di Rumah Sakit 5) Telemedicine 6) Radiologi Diagnostik 7) Teleradiologi	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d. Perijinan dan Sertifikasi 1) Perijinan Pelayanan Radiologi 2) Sertifikasi Peningkatan Kapabilitas	1 Tahun Setelah Suatu Perizinan Masa Berlakunya Berakhir	4 Tahun	Permanen
	e. Sarana dan Prasarana Kesehatan 1) Prasarana Bangunan Rumah Sakit Kelas A 2) Prasarana Bangunan Rumah Sakit Kelas B 3) Prasarana Bangunan Rumah Sakit Kelas C 4) Prasarana Ruang Gawat Darurat 5) Prasarana Ruang Operasi 6) Prasarana Ruang Perawatan Intensif 7) Prasarana Ruang Rawat Inap 8) Prasarana Ruang Rehabilitasi Medik 9) Prasarana Ruang Instalasi Sterilisasi Sentral (CSSD) 10) Prasarana Ruang Yang Aman dalam Situasi Darurat dan Bencana 11) Prasarana Instalasi Penyediaan Air Bersih untuk Fasilitas Pelayanan 12) Prasarana Instalasi Pengolahan Air Limbah pada Fasilitas Pelayanan 13) Prasarana Rumah Sakit Keselamatan Jiwa 14) Prasarana Rumah Sakit Sistem Instalasi Gas Medik dan Vakum Medik 15) Prasarana Rumah Sakit Sistem Instalasi Tata Udara 16) Prasarana Rumah Sakit Sistem Proteksi Kebakaran Aktif	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	f. Peralatan Medis di Fasilitas Pelayanan Kesehatan 1) Kalibrasi Rumah Sakit 2) Kalibrasi Puskesmas 3) Pemeliharaan Peralatan kesehatan Rumah Sakit 4) Pemeliharaan Peralatan kesehatan Puskesmas	1 Tahun	5 Tahun	Musnah
	g. Aplikasi Sarana dan Prasarana Alat Kesehatan (ASPAK) 1) ASPAK Puskesmas dan ASPAK Rumah Sakit 2) ASPAK Dinas Kesehatan Provinsi/Kabupaten/Kota	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
5.	Kesehatan Jiwa a. Kesehatan jiwa di Non Fasilitas Pelayanan Kesehatan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<div>1) Kesehatan Jiwa di Desa Siaga</div> <div>2) Kegawatdaruratan Psikiatrik di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Primer</div> <div>3) Promosi Kesehatan Jiwa di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Primer</div> <div>b. Bina Kesehatan Jiwa di Fasilitas Pelayanan Kesehatan</div> <div>1) Layanan Unggulan di RS Jiwa</div> <div>2) Rehabilitasi Psikososial di RS Jiwa</div> <div>3) Indikator Mutu RS Jiwa</div> <div>4) Mutu Layanan Jiwa di RS Jiwa dan RSUD sesuai Penyelenggaraan RS</div> <div>c. Etikolegal dan Asesmen</div> <div>1) Penanggulangan Penelantaran dan Pemasungan Serta Penanganan Salah</div> <div>2) Visum Et Repertum</div> <div>d. Pencegahan dan Penanggulangan Masalah Narkotika Psikotropika dan Zat</div> <div>1) Program Terapi Rumatan Metadon (PTRM)</div> <div>2) Pencegahan dan Penanggulangan Masalah Gangguan Penggunaan Alkohol</div> <div>3) Wajib Lapor Pecandu Narkotika</div> <div>4) Pencegahan Masalah Akibat Penggunaan Tembakau</div> <div>5) Rehabilitasi Medis terkait Hukum</div> <div>e. Kesehatan Jiwa Kelompok Berisiko</div> <div>1) Kesehatan Jiwa Di Sekolah</div> <div>2) Kesehatan Jiwa dan Dukungan Psikososial Penanggulangan Bencana</div> <div>3) Penanggulangan Autisme</div> <div>4) Kesehatan Jiwa Pada Kelompok Berisiko</div> <div>5) Psikologi Awal (PFA) Bagi Petugas Siaga Bencana</div>	<div>1 Tahun</div> <div>1 Tahun</div> <div>1 Tahun</div>	<div>4 Tahun</div> <div>4 Tahun</div> <div>4 Tahun</div>	<div>Permanen</div> <div>Musnah</div> <div>Musnah</div>
C.	<div>PENGENDALIAN PENYAKIT DAN PENYEHATAN LINGKUNGAN</div> <div>1. Surveilans, Imunisasi, Karantina, dan Kesehatan Matra</div> <div>a. Surveilans dan Respon Kejadian Luar Biasa (KLB)</div> <div>1) Difteri</div> <div>2) Polio</div> <div>3) Penyelenggaraan Kegiatan Survei Pre TAS filariasis</div> <div>4) Surveilans influenza</div> <div>5) Keracunan Pangan</div> <div>b. Imunisasi</div> <div>1) Pekan Imunisasi Nasional</div> <div>2) Coldchain Bagi Petugas Imunisasi</div> <div>3) Introduksi imunisasi DPT-HB-HIB (Pentavalen) pada bayi dan Balita</div> <div>4) Imunisasi bagi Petugas Kesehatan</div> <div>5) Imunisasi di Daerah Sulit</div> <div>6) Imunisasi TT bagi wanita usia subur (WUS)</div> <div>7) Imunisasi bagi masyarakat umum</div>	<div>1 Tahun</div> <div>1 Tahun</div>	<div>4 Tahun</div> <div>4 Tahun</div>	<div>Musnah</div> <div>Musnah</div>
	<div>8) Vaksin dan serum program imunisasi, Pencanangan vaksin baru DPT-HIB-</div> <div>9) Imunisasi Campak, Polio, Difteri, TT, DPT, Pertusis, Tetanus dan HIB B/</div>			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Karantina Kesehatan <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pemberian ICV (International Certificate Vaccine)</li> <li>2) Hapus Serangga dan Hapus Tikus</li> <li>3) Teknis Pengendalian Resiko Kesehatan Lingkungan di</li> <li>4) Vaksinasi Meningitis pada RS, KKP, dan Poliklinik</li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d. Kesehatan Matra <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Mudik Sehat</li> <li>2) Kesehatan bagi Penumpang Darat, Penumpang Kapal Laut dan Penumpang</li> <li>3) Kesehatan Migran</li> <li>4) Upaya Kesehatan Penyelaman dan Hiperbarik</li> <li>5) Penanggulangan Kesehatan akibat gangguan Kamtibmas</li> <li>6) Kesehatan Transmigrasi bagi tenaga kesehatan</li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	2. Pengendalian Penyakit Menular Langsung <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengendalian Tuberkulosis               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pengendalian Penyakit TB</li> <li>2) TB Multi Drug Resitance, TB, DOTS, WARSOR TB, TB Anak, TB HIV, Keperawatan TB</li> <li>3) Laboratorium TB</li> </ul> </li> <li>b. Pengendalian AIDS dan Penyakit Menular Seksual               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Survei Terpadu Biologis dan Perilaku (STBP)/Integrated Bio-Behavioural</li> <li>2) Human Immuno Deficiency Virus (HIV)</li> <li>3) Infeksi Menular Seksual (IMS), Perawatan, Dukungan dan Pengobatan (PDP), Konseling dan Tes</li> <li>4) Obat Anti Retro Viral (ARV) dan reagen tes HIV</li> </ul> </li> <li>c. Pengendalian Infeksi Pengendalian Saluran Pernafasan Akut               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Middle East Respiratory Syndrome Corona Virus (MERS CoV, Covid-19)</li> <li>2) Infeksi Saluran Pernapasan Akut (ISPA)</li> </ul> </li> <li>d. Pengendalian Diare dan Infeksi Saluran Pencernaan Diare               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Diare</li> <li>2) Tifoid</li> <li>3) Hepatitis</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	5. Pengendalian Kusta dan Frambusia <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Kusta</li> <li>2) Frambusia</li> <li>3) Aliansi Nasional Eliminasi Kusta dan Frambusia (ANEK)</li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	3. Pengendalian Penyakit Bersumber Binatang <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengendalian Malaria               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Kelambu berinsektisida (LLINs)</li> <li>2) Eliminasi malaria</li> <li>3) Crosschecker mikroskopis malaria</li> </ul> </li> <li>b. Pengendalian Arbovirolosi</li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah kecuali penanganan pandemiknya Permanen

[illegible]

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<div>2) Fasilitas Kesehatan Masyarakat di daerah terpencil</div> <div>3) Pasar Sehat, dan Kota Sehat</div> <div>4) Penyehatan kawasan dan sanitasi dasar</div> <div>d. Higiene Sanitasi Pangan</div> <div>1) Makanan Jajanan</div> <div>2) Restoran / Rumah Makan</div> <div>3) Jasa Boga</div> <div>4) Depot Air Minum</div> <div>e. Pengamanan Limbah, Udara, dan Radiasi</div> <div>1) Medis Fasyankes</div> <div>2) Limbah Medis (Free Mercury)</div> <div>3) Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (Amdal)</div> <div>4) Pengamanan Dampak kesehatan radiasi non pengion</div> <div>6. Pengembangan dan Penapisan Teknologi Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan</div> <div>a. Pengembangan Teknologi dan Laboratorium</div> <div>1) Laboratorium Pengendali Penyakit</div> <div>2) Laboratorium Kesehatan Lingkungan</div> <div>3) Laboratorium Kesehatan Matra</div> <div>4) Uji kendali mutu dan kalibrasi</div> <div>5) Pengawasan penggunaan fasilitas pelayanan pada instalasi</div> <div>7. Sertifikasi Sanitasi Kesehatan dan Pengujian Kesehatan</div> <div>a. Sertifikat</div> <div>1) Health Certificate</div> <div>2) International Certificate of Vaccination</div> <div>3) Surat Keterangan Pengujian Kesehatan Nahkoda/Pilot dan Anak Buah</div> <div>4) Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi Jasa Boga</div> <div>5) Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi Rumah Makan</div> <div>6) Rekomendasi hasil uji laboratorium rujukan</div>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	5 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
D.	<div>GIZI DAN KESEHATAN IBU DAN ANAK</div> <div>1. Gizi</div> <div>a. Gizi Makro</div> <div>1) Gerakan Nasional Sadar Gizi dalam rangka percepatan perbaikan gizi (1000</div> <div>2) Pemantauan Pertumbuhan Anak (posyandu)</div> <div>b. Gizi Mikro</div> <div>1) Upaya penanggulangan masalah gizi mikro (GAKI (Gangguan Akibat</div> <div>2) Manajemen Taburia</div> <div>3) Upaya penanggulangan masalah gizi mikro lainnya</div> <div>c. Gizi Klinik dan Dietetik</div> <div>1) Pelayanan Gizi di Puskesmas, Rumah Sakit, dan Instansi</div> <div>2) Tatalaksana Anak Gizi Buruk</div> <div>3) Pencegahan dan Penanggulangan Gizi Lebih</div>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	d. Konsumsi Makanan dan Jasa Makanan 1) Makanan Pendamping ASI 2) ASI Eksklusif 3) Pedoman Gizi Seimbang 4) Makanan Bayi dan Anak 5) Makanan Tambahan Ibu Hamil Kekurangan Energi Kronis dan Balita Gizi Kurang 6) Makanan Tambahan Anak Sekolah	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	e. Kewaspadaan Gizi 1) Surveilans Gizi 2) Epidemiologi Kasus Gizi Buruk 3) Penanganan Bidang Gizi dalam Situasi Bencana 4) Jejaring Informasi Pangan dan Gizi	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	2. Kesehatan Ibu			
	a. Kesehatan Ibu Hamil 1) Pelayanan Antenatal Terpadu 2) Pelayanan Kelas Ibu Hamil 3) Pencegahan Penularan HIV AIDS dari Ibu ke Anak (PPIA)	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b. Kesehatan Ibu Bersalin dan Nifas 1) Kemitraan Bidan dan Dukun 2) Rumah Tunggu Kelahiran (RTK) 3) Supervisi Fasilitatif	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c. Kesehatan Maternal Dengan Pencegahan Komplikasi 1) Audit Maternal Perinatal 2) Program Perencanaan Persalinan dan Pencegahan Komplikasi (P4K)/Pemberdayaan Masyarakat 3) Tanda Bahaya pada Kehamilan 4) Surveilans Kematian Ibu	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d. Keluarga Berencana 1) Pelayanan KB Pasca Persalinan 2) Pelatihan KB Pasca Persalinan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	e. Perlindungan Kesehatan Reproduksi 1) Pelayanan Kesehatan Reproduksi Terpadu (PKRT) 2) Pelayanan Kesehatan Reproduksi Situasi Bencana (Paket Pelayanan Awal Minimal/PPAM Kespro) 3) Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Terhadap Perempuan 4) Pengarus Utamaan Gender Bidang Kesehatan (PUGBK)	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	3. Kesehatan Anak			
	a. Kelangsungan Hidup Bayi 1) Pelayanan Kesehatan Neonatal 2) Manajemen Asfeksia 3) Manajemen BBLR (Berat Bayi Lahir Rendah)	1 Tahun	4 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4) Pencegahan Infeksi			
	b. Kelangsungan Hidup Anak Balita dan Pra Sekolah	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	1) Pelatihan SDIDTK (Stimulasi Dini Interfensi Deteksi Tumbuh Kembang)			
	2) Rujukan Tumbuh Kembang			
	3) Manajemen Terpadu Balita Sakit Berbasis Komputer (ICATT)			
	c. Kewaspadaan Penanganan Balita Berisiko	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	1) Screening Hypotheroid Congenital			
	2) Surveillance Kesehatan Anak			
	3) Surveillance Kesehatan Bawaan			
	d. Kualitas Hidup Anak Usia Sekolah dan Remaja	1 tahun	4 Tahun	Musnah
	1) Tempat Penanganan Kesehatan Remaja di Rumah Sakit			
	2) Pelayanan Kesehatan Peduli Remaja			
	3) Usaha Kesehatan Sekolah			
	e. Perlindungan Kesehatan Anak	1 Tahun	5 Tahun	Musnah
	1) Korban kekerasan terhadap anak			
	2) Anak dengan disabilitas			
	3) Anak terlantar/anak jalanan di panti			
	4) Anak yang berhadapan dengan hukum di Lapas/Rutan			
	5) Anak kelompok terasing/kelompok minoritas			
	4. Kesehatan Tradisional Alternatif, dan Komplementer			
	a. Kesehatan Tradisional Keterampilan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	1) Akupresure			
	2) Asuhan Mandiri Kesehatan Tradisional			
	3) Pelayanan Kesehatan Tradisional Keterampilan di Fasyankes			
	4) Pelayanan Tradisional Keterampilan Lainnya			
	b. Kesehatan Tradisional Ramuan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	1) Health Tourism			
	2) Peningkatan Pemanfaatan Taman Obat Keluarga (TOGA)			
	3) Pelayanan Sehat Pakai Air (SPA)			
	4) Asuhan Mandiri Kesehatan Tradisional			
	5) Pelayanan Kesehatan Tradisional Ramuan di Fasyankes			
	c. Kesehatan Alternatif dan Komplementer	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	1) Akupunktur			
	2) Obat Herbal/Obat Tradisional			
	3) Integrasi Yankestrad			
	4) Pelayanan Alternatif Komplementer lainnya			
	4. Penapisan dan Kemitraan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	1) Sentra Penerapan dan Pengembangan Pengobatan Tradisional (SP3T)			
	2) Kelompok Kerja Nasional Kesehatan Tradisional, Alternatif, dan Komplementer			
	3) Penapisan Pengobat Tradisional Asing			
	4) Kemitraan Pengobatan Tradisional, Alternatif, dan Komplementer			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	5) Pengobat Tradisional (Lokal) 6) Asosiasi Pengobat Tradisional 5. Kesehatan Kerja dan Olahraga a. Pelayanan Kesehatan Kerja 1) Penyakit Akibat Kerja 2) Pemeriksaan Kesehatan Pekerja 3) Pemeriksaan Calon Tenaga Kerja Indonesia (CTKI) b. Kapasitas Kerja 1) Gerakan Pekerja Perempuan Sehat Produktif 2) Kapasitas Kesehatan Kerja 3) TP ASI c. Lingkungan Kerja 1) Pelayanan Kesehatan Kerja di KKP 2) K3 Perkantoran 3) K3 Rumah Sakit 4) K3 Puskesmas 5) Biomonitoring Efek Kesehatan 6) Review Pedoman Pengendalian Risiko Kesehatan d. Kemitraan Kesehatan Kerja 1) Pengembangan Jabfung Pembimbing Kesehatan Kerja 2) Kesehatan Nelayan 3) Integrasi Pos UKK 4) Penguatan Profesi e. Kesehatan Perkotaan 1) Kawasan Kumuh dan Miskin Perkotaan 2) Forum Kota f. Kesehatan Olahraga 1) Kebugaran Jasmani bagi Karyawan/Pekerja 2) Kebugaran Jasmani bagi Calon Jemaah Haji 3) Kebugaran Jasmani bagi Usia Sekolah 4) Olahraga bagi Ibu Hamil/Masa Nifas	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
E.	KEFARMASIAN DAN ALAT KESEHATAN 1. Obat Publik dan Perbekalan Kesehatan (Penyediaan, Pengelolaan, Analisis, Pemantauan, dan Evaluasi) a. Harga Obat Publik 1) Harga Jual Obat Generik 2) Harga Jual Obat Generik Berdagang 3) Harga Eceran Tertinggi pada Label Obat b. Pengadaan Obat 1) Pengadaan Vaksin Reguler 2) Obat Esensial	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<div>3) Obat Pelayanan Kesehatan Dasar, Kabupaten/Kota dan Nasional</div> <div>4) Obat Program Malaria</div> <div>5) Obat Program Kesehatan Anak</div> <div>6) Obat Program Kesehatan Ibu</div> <div>7) Obat Program Gizi</div> <div>8) Obat Anti Tuberkulosis</div> <div>9) Obat Program Percepatan Pembangunan Kesehatan Tanah Papua (P2KTP)</div> <div>10) Obat dan Alat Kesehatan Haji Indonesia</div> <div>11) Obat Penderita Thalassemia</div> <div>12) Obat Psikotropika Generik</div> <div>13) Obat Anti Retro Viral</div> <div>c. Perbekalan Kesehatan</div> <div>1) Gudang Farmasi</div> <div>2) Kelengkapan Gudang Obat, dan Perbekalan Kesehatan</div> <div>3) Pemusnahan Obat, Sediaan Farmasi, dan Perbekalan Kesehatan</div> <div>4) Pengadaan Reagen Screening Darah</div> <div>5) Obat Buffer Stock (stok bahan yang disediakan untuk menjaga operasional)</div> <div>6) Hasil stock opname obat</div> <div>2. Produksi dan Distribusi Alat Kesehatan</div> <div>a. Alat Kesehatan</div> <div>1) Alat Kesehatan</div> <div>2) Kependium Alat Kesehatan</div> <div>3) Pelabelan Alat Kesehatan Dan PKRT</div> <div>4) Post Market dan Surveillance Alat Kesehatan</div> <div>5) Produk Alat Kesehatan Elektromedik</div> <div>6) Produk Alat Kesehatan Non Elektromedik</div> <div>b. Produsen dan Distributor Alat Kesehatan dan Obat</div> <div>1) Industri Farmasi</div> <div>2) Pedagang Besar Farmasi</div> <div>3) Pedagang Eceran Obat</div> <div>4) Penyalur Alat Kesehatan</div> <div>5) Toko Alat Kesehatan</div> <div>6) Perusahaan Rumah Tangga Alat Kesehatan</div> <div>c. Produk Diagnostik In Vitro dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT)</div> <div>1) Produk Diagnostik In Vitro</div> <div>2) Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT)</div> <div>3) PKRT Klas III</div> <div>4) PKRT Klas I dan II</div> <div>5) Perusahaan Rumah Tangga PKRT</div> <div>6) Penggunaan Pestisida Di Rumah Tangga</div>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	7) Post Market dan Surveillance PKRT			
	3. Kefarmasian ( Standarisasi, klinis, komunitas, dan Obat Tradisional)			
	a. Pelayanan Kefarmasian	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	1) Visite untuk Apoteker			
	2) Tanggung Jawab Apoteker terhadap Keselamatan Pasien (Patient Safety)			
	3) Penulisan Resep			
	b. Farmasi Klinik	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	1) Pharmaceutical Care untuk Penyakit Arthritis Rematik			
	2) Pharmaceutical Care untuk Penyakit Asma			
	3) Pharmaceutical Care untuk Penyakit Flu burung			
	4) Pharmaceutical Care untuk Penyakit Hati			
	5) Pharmaceutical Care untuk Penyakit Diabetes Meilitus			
	6) Pharmaceutical Care untuk Penyakit Infeksi Saluran Pernapasan			
	7) Pharmaceutical Care untuk Penyakit Tuberculosis			
	8) Pharmaceutical Care lainnya			
	9) Dispensing Sediaan Steril			
	10) Pencampuran obat suntikan penanganan sediaan sitostatika			
	11) Pharmaceutical Care untuk Pasien Penyakit Jantung Koroner: Fokus Sindrom Koroner Akut			
	c. Farmasi Komunitas	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	1) Penggunaan Obat Bebas dan Bebas Terbatas			
	2) Kefarmasian di Rumah Sakit (Home Pharmacy Care)			
	3) Kefarmasian untuk Pasien Pediatri			
	4) Kefarmasian untuk Penyakit Malaria			
	5) Farmasi di Rumah Sakit			
	d. Penggunaan Obat Rasional	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	1) Obat Rasional			
	2) Informasi Obat			
	3) Kefarmasian untuk Terapi Antibiotik			
	4) Pemantauan Terapi Obat			
	4. Produksi dan Distribusi Kefarmasian			
	a. Obat Tradisional	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	1) Farmakope Indonesia			
	2) Farmakope Herbal Indonesia			
	3) Suplemen I Farmakope Indonesia			
	4) Suplemen II Farmakope Indonesia			
	5) Suplemen III Farmakope Indonesia			
	6) Suplemen I Farmakope Herbal Indonesia			
	7) Suplemen II Farmakope Herbal Indonesia			
	8) Suplemen III Farmakope Herbal Indonesia			
	9) Usaha Kecil Obat Tradisional (UKOT)			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	10) Usaha Menengah Obat Tradisional (UMOT) 11) Usaha Jamu Gendong (UJG) 12) Usaha Jamu Racik (UJR) 13) Farmakope Herbal Indonesia dan Suplemennya versi Bahasa Inggris  b. Kosmetik dan Makanan 1) Keamanan Pangan 2) Kosmetika bagi Petugas 3) Industri Rumah Tangga bagi Petugas 4) Makanan Jajanan Anak Sekolah 5) Kodeks Kosmetika Indonesia 6) Materia Kosmetika Bahan Alam Indonesia c. Narkotika, Psikotropika, Prekursor Farmasi, dan Sediaan Farmasi Khusus 1) Narkotika dan Psikotropika 2) Prekursor Farmasi 3) Sediaan Farmasi Khusus 4) Persetujuan Impor dan Ekspor 5) Pelaksanaan Perizinan Import dan Eksport Narkotika, Psikotropika, dan Prekursor Farmasi  d. Kemandirian Obat dan Bahan Baku Obat Indonesian Pharmaceutical Industry Directory	<div>1 Tahun</div> <div>1 Tahun</div> <div>1 Tahun</div>	<div>4 Tahun</div> <div>4 Tahun</div> <div>4 Tahun</div>	<div>Musnah</div> <div>Musnah</div> <div>Musnah</div>
F.	SURAT KETERANGAN, SERTIFIKASI, DAN PERIJINAN 1. Surat Keterangan a. Surat Keterangan Special Acces Scheme (SAS ) b. Surat Keterangan Special Acces Scheme (SAS ) c. Surat Keterangan Alat Kesehatan d. Sertifikasi Produksi PKRT e. Surat Keterangan PKRT 2. Sertifikasi dan Perijinan a. Sertifikasi Produksi Alat Kesehatan b. Sertifikasi Sarana Distribusi Alat Kesehatan c. Perijinan Dan Pengawasan Alat Kesehatan d. Perijinan Penyalur Alat Kesehatan	<div>1 Tahun</div> <div>1 Tahun setelah suatu perizinan masa berlakunya berakhir</div>	<div>4 Tahun</div> <div>4 Tahun</div>	<div>Permanen</div> <div>Permanen</div>
G.	PENANGGULANGAN KRISIS KESEHATAN 1. Pencegahan, Mitigasi,Kesiapsiagaan a. Pencegahan dan Mitigasi b. Kesiapsiagaan 2. Tanggap Darurat dan Pemulihan a. Tanggap Darurat b. Pemulihan 3. Pemantauan dan Informasi	<div>1 Tahun</div> <div>1 Tahun</div> <div>1 Tahun</div>	<div>4 Tahun</div> <div>4 Tahun</div> <div>4 Tahun</div>	<div>Musnah</div> <div>Musnah</div> <div>Musnah</div>

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	a. Pemantauan b. Informasi 4. Penanggulangan Krisis Kesehatan dalam bidang Pengendalian Penyakit dan Penyehatan 5. Pelayanan Kesehatan Reproduksi Situasi Bencana	1 Tahun  1 Tahun	4 Tahun  4 Tahun	Musnah  Musnah
H.	PENGEMBANGAN DAN JAMINAN KESEHATAN 1. Tersedianya data NHA Setiap Tahun  2. Tersedianya dokumen Teknis Penguatan Pelaksanaan JKN	1 Tahun Setelah Data Diperbarui (Update) 1 Tahun	4 Tahun  4 Tahun	Musnah  Musnah
I.	INTELIGENSIA KESEHATAN 1. Pemeliharaan dan Peningkatan Kemampuan Inteligensia Kesehatan a. Inteligensia Anak b. Inteligensia Remaja, Dewasa, dan Lanjut Usia 2. Penanggulangan Masalah Inteligensia Kesehatan a. Inteligensia Akibat Gangguan Bawaan b. Inteligensia Akibat Gangguan Degeneratif dan Sistem Persyarafan	1 Tahun  1 Tahun	4 Tahun  4 Tahun	Musnah  Musnah
J.	KESEHATAN HAJI 1. Pelayanan dan pendayagunaan sumber daya kesehatan haji a. Pemeriksaan Kesehatan Jamaah Haji b. Pelayanan Kesehatan jamaah Haji Kabupaten/Kota c. Klaim Pelayanan Kesehatan di Embarkasi/Debarkasi atau KKP d. Pelayanan Kesehatan Embarkasi e. Rekrutmen Panitia Penyelenggara Ibadah Haji (PPIH) f. Rekrutmen Tenaga Musiman 2. Peningkatan Kesehatan dan Pengendalian Faktor Risiko Kesehatan Haji a. Advokasi dan Kemitraan Pembinaan Kesehatan Haji b. Kesehatan Haji di Kabupaten/Kota c. Kesehatan Haji Terpadu d. Pemeriksaan Jasa Boga Catering Jemaah Haji e. Vaksinasi jamaah Haji f. Sanitasi Asrama Haji g. Penyelenggaraan Kesehatan Haji di Indonesia dan Arab Saudi	1 Tahun  1 Tahun	4 Tahun  4 Tahun	Musnah  Musnah
K.	PROMOSI KESEHATAN 1. Sarana Promosi Kesehatan - Booklet - Poster - Leaflet - Pamflet - Lembar Balik - Selebaran	1 Tahun	4 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Buletin</li><li>- Festival</li><li>- Lomba</li><li>- Pameran</li><li>- Seminar</li><li>- Iklan Layanan Masyarakat</li><li>- Film</li><li>- Radio Spot</li></ul> <p>2. Pembinaan Advokasi dan Kemitraan serta Pemberdayaan Peran</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Saka Bhakti Husada</li><li>b. Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga</li><li>c. Lembaga Sosial/Organisasi Kemasyarakatan di Bidang Kesehatan</li><li>d. Kawasan Tanpa Rokok</li><li>e. Kerjasama dengan Swasta dibidang Kesehatan</li><li>f. Kemitraan dan Peran Serta Masyarakat di Bidang Kesehatan</li><li>g. Koordinasi Lintas Program/Lintas Sektor di Bidang Kesehatan</li><li>h. Peran Serta Kader PKK dan Dasawisma dalam Mendukung Kesehatan Ibu dan Anak</li></ul> <p>3. Pengembangan Pesan Promosi Kesehatan</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Pengembangan Pesan Promosi Kesehatan</li><li>b. Kampanye Promosi Kesehatan</li><li>c. Video Animasi Promosi Kesehatan</li></ul> <p>4. Hari Kesehatan</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Hari Kesehatan Nasional</li><li>b. Hari Kesehatan Dunia</li><li>c. Hari tanpa Tembakau se-Dunia</li><li>d. Hari-hari Besar Kesehatan</li></ul>	<p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p>	<p>5 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
L.	KONSIL KEDOKTERAN INDONESIA 1. Surat Tanda Registrasi (STR) Dokter dan Dokter Gigi	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
M.	DATA DAN INFORMASI 1. Statistik Kesehatan <ul style="list-style-type: none"><li>a. Statistik Derajat dan Upaya Kesehatan</li><li>b. Statistik Lingkungan dan Sumber Daya Kesehatan</li></ul> <p>2. Analisis dan Diseminasi Informasi</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Analisis Data Kesehatan</li><li>b. Diseminasi Informasi Kesehatan</li></ul> <p>3. Pengembangan Sistem Informasi dan Bank Data Kesehatan</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Pengembangan Sistem Informasi</li><li>b. Bank Data</li></ul>	<p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p>	<p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
N.	REKAM MEDIS			
	1. Rawat Jalan a. Umum b. Mata c. Jiwa d. Orthopedi e. Kusta f. Keteranganan Obat g. Jantung h. Paru-paru	1 Tahun Setelah Tanggal Terakhir Pasien Berobat/ Dipulangkan	5 Tahun	Musnah
	2. Rawat Inap a. Umum b. Mata c. Jiwa d. Orthopedi e. Kusta f. Ketergantungan Obat g. Jantung h. Paru-paru	1 Tahun Setelah Tanggal Terakhir Pasien Berobat/ Dipulangkan	5 Tahun	Musnah Kecuali Ringkasan Pulang dan Persetujuan Tindakan Medis Permanen
PENGAWASAN OBAT DAN MAKANAN				
A.	Kebijakan 1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2. Penyiapan kebijakan 3. Perumusan dan penyusunan bahan 4. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan 5. Penetapan dalam bentuk NSPK	1 Tahun	4 Tahun	Pemanen
B	PENGAWASAN PRODUK TERAPETIK DAN NARKOTIKA, PSIKOTROPIKA, DAN ZAT ADIKTIF			
	1. Penilaian obat dan produk biologi a. Penilaian obat baru, obat copy, dan produk biologi 1) Pra registrasi 2) Registrasi - registrasi obat innovator termasuk dokumen terkait - Registrasi obat copy - Registrasi ulang 3) Uji Klinik 4) Persetujuan registrasi 5) Pengembalian Nomor Ijin Edar (NIE) b. Evaluasi produk terapetik penggunaan khusus	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Permanen
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Permanen
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	2. Standardisasi produk terapetik dan peralatan kesehatan rumah tangga a. Standardisasi dan pengaturan produk terapetik dan perbekalan kesehatan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen



[illegible]

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<div><div>a. Persetujuan pendaftaran pangan olahan</div><div>b. Pencabutan pendaftaran pangan olahan</div><div>c. Master of control document (pencatatan nomor ijin edar (NIE)</div><div>d. Variasi pendaftaran pangan olahan</div><div>2. Standardisasi produk pangan</div><div>3. Inspeksi dan sertifikasi produk pangan</div><div><div>a. Laporan hasil pemeriksaan sarana produksi distribusi</div><div>b. Laporan hasil pemeriksaan/pengujian produk pangan, label pangan, dan iklan</div><div>c. Tindak lanjut produk tidak memenuhi ketentuan (TMK)</div><div>d. Kasus khusus terkait produk pangan</div><div>e. Laporan hasil audit verifikasi sarana produksi</div><div>f. Surat persetujuan pencantuman label halal</div><div>g. Surat keterangan ekspor/impor</div><div>h. Sertifikasi hygiene sanitasi</div></div><div>4. Surveilans dan penyuluhan keamanan pangan</div><div>5. Pengawasan produk dan bahan berbahaya</div><div><div>a. Standardisasi produk dan bahan berbahaya</div><div>b. Pengamanan produk dan bahan berbahaya</div><div>c. Penyuluhan bahan berbahaya</div></div></div>	<div>1 Tahun</div> <div>1 Tahun</div> <div>1 Tahun</div> <div>1 Tahun</div> <div>1 Tahun</div> <div></div> <div>1 Tahun</div> <div>1 Tahun</div> <div>1 Tahun</div> <div>1 Tahun</div> <div>1 Tahun</div> <div>1 Tahun</div> <div>1 Tahun</div> <div>1 Tahun</div> <div>1 Tahun</div> <div>1 Tahun</div> <div>1 Tahun</div> <div>1 Tahun</div> <div>1 Tahun</div> <div>1 Tahun</div>	<div>4 Tahun</div> <div>4 Tahun</div> <div>4 Tahun</div> <div>4 Tahun</div> <div>4 Tahun</div> <div></div> <div>2 Tahun</div> <div>2 Tahun</div> <div>4 Tahun</div> <div>4 Tahun</div> <div>4 Tahun</div> <div>4 Tahun</div> <div>4 Tahun</div> <div>2 Tahun</div> <div>2 Tahun</div> <div>4 Tahun</div> <div></div> <div>4 Tahun</div> <div>4 Tahun</div> <div>4 Tahun</div>	<div>Musnah</div> <div>Musnah</div> <div>Permanen</div> <div>Musnah</div> <div>Permanen</div> <div></div> <div>Musnah</div> <div>Musnah</div> <div>Musnah</div> <div>Musnah</div> <div>Musnah</div> <div>Musnah</div> <div>Musnah</div> <div>Musnah</div> <div>Musnah</div> <div></div> <div>Permanen</div> <div>Musnah</div> <div>Musnah</div>
XXII. URUSAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN				
A.	<div>Kebijakan Bidang Diklat</div> <div><div>1. Pengkajian dan Penyusunan Kebijakan</div><div>2. Penyiapan Kebijakan</div><div>3. Perumusan Kebijakan</div><div>4. Masukan dan Dukungan Kebijakan</div><div>5. Penetapan NSPK</div></div>	<div>2 Tahun Setelah</div> <div>Penetapan Keputusan yang</div> <div>Terbaru</div>	<div>3 Tahun</div>	<div>Permanen</div>
B.	<div>Pendidikan dan Pelatihan</div> <div><div>1. Pengembangan Program dan Pembinaan Diklat</div><div><div>a. Standarisasi</div><div>b. Akreditasi Program/ Institusi yang dinilai</div><div>c. Kurikulum dan Modul</div><div>d. Sistem Informasi</div><div>e. Monitoring dan Evaluasi</div></div></div>	<div>2 Tahun Setelah Masa</div> <div>Berlakunya Berakhir</div> <div>2 Tahun Setelah Masa</div> <div>Berlakunya Berakhir</div> <div>2 Tahun Setelah Masa</div> <div>Berlakunya Berakhir</div> <div>1 Tahun Setelah Sistem</div> <div>Aplikasi Ditingkatkan dan</div> <div>Dikembangkan (Upgrade)</div> <div>2 Tahun</div>	<div>3 Tahun</div> <div>3 Tahun</div> <div>5 Tahun</div> <div>4 Tahun</div> <div>3 Tahun</div>	<div>Permanen</div> <div>Permanen</div> <div>Permanen</div> <div>Permanen</div> <div>Permanen</div>

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<div><div>f. Konsultasi, Advokasi, Asistensi Diklat</div><div>2. Pembinaan Widyaiswara<div>a. Seleksi dan Pengembangan<div>b. Sertifikasi</div></div><div>c. Monitoring dan Evaluasi</div><div>d. Penilaian</div><div>e. Konsultasi, advokasi, dan asistensi</div><div>f. Sistem Informasi</div></div></div> <div><div>3. Penyelenggaraan Diklat<div>a. Perencanaan: peserta, pengajar, penjadwalan</div><div>b. Penyelenggaraan</div><div>c. Konsultasi, advokasi, asistensi penyelenggaraan diklat</div><div>d. Pengembangan bahan ajar dan metodologi pembelajaran</div><div>e. Sistem Informasi Diklat</div></div><div>f. Monitoring dan Evaluasi<div>1) Penyelenggara</div><div>2) Pasca diklat</div></div><div>g. Alumni</div></div>	<div>1 Tahun</div> <div>1 Tahun</div> <div>1 Tahun Setelah Masa Berlakunya Berakhir</div> <div>2 Tahun</div> <div>1 Tahun</div> <div>1 Tahun</div> <div>1 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan dan Dikembangkan (Upgrade)</div> <div>1 Tahun</div> <div>1 Tahun</div> <div>1 Tahun</div> <div>2 Tahun</div> <div>1 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan dan Dikembangkan (Upgrade)</div> <div>2 Tahun</div> <div>2 Tahun</div>	<div>2 Tahun</div> <div>2 Tahun</div> <div>4 Tahun</div> <div>3 Tahun</div> <div>2 Tahun</div> <div>2 Tahun</div> <div>4 Tahun</div> <div>2 Tahun</div> <div>2 Tahun</div> <div>2 Tahun</div> <div>3 Tahun</div> <div>4 Tahun</div> <div>3 Tahun</div> <div>3 Tahun</div>	<div>Musnah</div> <div>Musnah</div> <div>Musnah</div> <div>Permanen</div> <div>Musnah</div> <div>Musnah</div> <div>Permanen</div> <div>Musnah</div> <div>Musnah</div> <div>Musnah</div> <div>Musnah</div> <div>Permanen</div> <div>Permanen</div> <div>Permanen</div>
XXIII. URUSAN KEARSIPAN				
A.	<div>Kebijakan Kearsipan<div>1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan</div><div>2. Perumusan Kebijakan</div><div>3. Masukan dan Dukungan Kebijakan</div><div>4. Penetapan NSPK</div></div>	<div>2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru</div>	<div>3 Tahun</div>	<div>Permanen</div>
B.	<div>PEMBINAAN KEARSIPAN<div>1. Akreditasi Kearsipan: Lembaga Kearsipan, Unit Kearsipan, Lembaga Penyelenggara Jasa Kearsipan, dan Diklat Kearsipan<div>a. Proses Akreditasi</div><div>b. Berkas Penetapan Sertifikasi Akreditasi</div></div><div>2. Sertifikasi Arsiparis<div>a. Proses Sertifikasi Arsiparis</div><div>b. Berkas Penetapan Sertifikasi Arsiparis</div></div></div>	<div>1 Tahun</div> <div>2 Tahun</div> <div>1 Tahun</div> <div>2 Tahun</div>	<div>2 Tahun</div> <div>3 Tahun</div> <div>2 Tahun</div> <div>3 Tahun</div>	<div>Musnah</div> <div>Permanen</div> <div>Musnah</div> <div>Permanen</div>

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Data Base Sertifikasi Arsiparis	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (Update)	3 Tahun	Permanen
	3. Bina Arsiparis			
	a. Bimbingan Konsultasi Arsiparis	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	b. Penilaian Arsiparis	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	c. Pemilihan Arsiparis Teladan Kota			
	1) Penyelenggaraan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Berkas Penetapan Arsiparis Teladan Kota	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Data Base Arsiparis Kota	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (Update)	3 Tahun	Permanen
	4. Bimbingan Konsultasi			
	a. Penerapan Sistem (Klasifikasi Arsip, Tata Naskah Dinas, Klasifikasi Akses Keamanan)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Penggunaan Sarana dan Prasarana Kearsipan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Unit Kearsipan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. SDM Kearsipan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Supervisi dan Evaluasi			
	a. Perencanaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pelaksanaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Laporan hasil supervisi dan Evaluasi	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	6. Data Base Bimbingan dan Konsultasi dan Supervisi	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (Update)	3 Tahun	Permanen
	7. Fasilitasi Kearsipan			
	a. SDM Kearsipan	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	b. Prasarana dan Sarana	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	8. Lembaga/Unit Kearsipan Teladan Kota			
	a. Penyelenggaraan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Berkas Penetapan Lembaga/Unit Kearsipan Teladan Kota	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	9. Jadwal Retensi Arsip			
	a. Pengusulan dan Persetujuan/Pertimbangan Jadwal Retensi Arsip	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Data Base Persetujuan/Pertimbangan Jadwal Retensi Arsip	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
C.	PENGELOLAAN ARSIP			
	1. Pengelolaan Arsip Dinamis			
	a. Penciptaan			
	1) Pencatatan			
	- Buku Agenda	2 Tahun Setelah Diperbarui	3 Tahun	Musnah
	- Kartu Kendali	2 Tahun Setelah Diperbarui	3 Tahun	Musnah
	- Lembar Pengantar/Buku Ekspedisi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2) Pendistribusian	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	b. Penggunaan			
	1) Pengklasifikasian Pengamanan dan Akses Arsip	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	2) Peminjaman	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	c. Pemeliharaan			
	1) Penataan Arsip Inaktif	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Daftar arsip aktif (daftar berkas dan isi berkas)			
	2) Penataan Arsip Inaktif	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Pengaturan fisik			
	- Pengolahan informasi arsip			
	- Penyusunan daftar arsip inaktif			
	3) Penyimpanan arsip			
	- Skema penyimpanan arsip aktif dan in aktif	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	- Pengamanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4) Alih Media	2 Tahun Setelah Kegiatan Dipertanggungjawabkan/ Diaudit	3 Tahun	Permanen
	- Kebijakan alih media			
	- Autentikasi			
	- Berita acara			
	- Daftar arsip yang alih mediakan			
	5) Program Arsip Vital	2 Tahun Setelah Kegiatan Dipertanggungjawabkan/ Diaudit	3 Tahun	Permanen
	- Identifikasi			
	- Pelindungan dan pengamanan			
	- Penyelamatan dan pemulihan			
	d. Penyusutan			
	1) Pemindahan Arsip Inaktif			
	- Berita acara Pemindahan	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	- Daftar arsip yang dipindahkan	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	2) Pemusnahan arsip yang tidak bernilai guna	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	- Panitia penilai			
	- Penilaian panitia penilai			
	- Permintaan persetujuan (Kepala ANRI, Kepala Lembaga Kearsipan)			
	- Penetapan arsip yang dimusnahkan			
	- Berita Acara Pemusnahan Arsip			
	- Daftar arsip yang dimusnahkan			
	3) Penyerahan arsip statis	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	- Pembentukan Panitia Penilai			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Notulen Rapat Panitia</li><li>- Surat pertimbangan Panitia Penilai</li><li>- Surat persetujuan dari Kepala Lembaga Kearsipan</li><li>- Surat pernyataan autentik, terpercaya, utuh, dan dapat digunakan dari</li><li>- Keputusan Penetapan Penyerahan</li><li>- Berita Acara Penyerahan Arsip</li><li>- Daftar arsip yang diserahkan</li></ul> <p>e. Data Base Pengelolaan Arsip Dinamis</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Data Base Pengelolaan Arsip Aktif</li> <li>- Data Base Pengelolaan Arsip Inaktif</li></ul>			
	2. PENGELOLAAN ARSIP STATIS			
	a. Akuisisi			
	1) Monitoring fisik dan daftar	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	2) Verifikasi terhadap daftar arsip	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	3) Menetapkan status arsip statis	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	4) Persetujuan untuk Penyerahan	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	5) Penetapan arsip yang diserahkan	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	6) Berita Acara Penyerahan Arsip	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	7) Daftar arsip yang diserahkan	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	b. Sejarah Lisan			
	1) Administrasi Pelaksanaan Sejarah Lisan	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	2) Hasil Wawancara Sejarah Lisan	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	- Berita Acara wawancara Sejarah Lisan			
	- Laporan Kegiatan			
	- Hasil Wawancara (Kaset atau CD) dan transkrip			
	c. Daftar Pencarian Arsip Statis	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	1) Pengumuman			
	2) Akuisisi daftar pencarian arsip statis			
	d. Penghargaan dan Imbalan	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	e. Pengolahan			
	1) Menata Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Menata Fisik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3) Menyusun Sarana Bantu Temu Balik	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	- Guide			



NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2) Pelaksanaan Penyelamatan arsip Perangkat Daerah digabung dan/atau dibubarkan, serta pemekaran Kecamatan dan kelurahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3) Evaluasi dan Pelaporan Penyelamatan arsip Perangkat Daerah digabung dan/atau dibubarkan, serta pemekaran Kecamatan dan kelurahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1. Penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup yang disimpan			
	1) Kajian/Telaah izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup yang disimpan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Penolakan/Pemberian izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup yang disimpan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
XXIV. URUSAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA (KB)				
A.	KEBIJAKAN Kebijakan bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana dan Pembangunan Keluarga	2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan			
	2. Penyiapan kebijakan			
	3. Perumusan kebijakan			
	4. Masukan dan dukungan kebijakan			
	5. Penetapan NSPK			
B.	PENGENDALIAN PENDUDUK			
	1. Pemaduan kebijakan pengendalian penduduk			
	a. Analisis pemaduan kebijakan pengendalian penduduk			
	1) Pengumpulan dan Pengolahan Data	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	2) Evaluasi dan Pelaporan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Fasilitas pemaduan kebijakan pengendalian penduduk			
	1) Penyiapan fasilitas	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	2) Evaluasi dan pelaporan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2. Perencanaan pengendalian penduduk			
	a. Profil dan Proyeksi Penduduk			
	1) Data profil dan proyeksi Penduduk	2 Tahun Setelah Data Diperbaharui (Update)	3 Tahun	Permanen
	2) Evaluasi data profil dan proyeksi penduduk			
	b. Penetapan parameter pengendalian penduduk			
	1) Penetapan sasaran parameter	2 Tahun Setelah Data Diperbaharui (Update)	3 Tahun	Permanen
	2) Evaluasi sasaran parameter			
	c. Pemanfaatan perencanaan pengendalian penduduk			
	1) Pemanfaatan profil dan proyeksi	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	2) Pemanfaatan Parameter			
	3. Kerja sama pendidikan kependudukan			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	a. Pengembangan sistem  1) Pengembangan sistem jalur pendidikan formal 2) Pengembangan jalur pendidikan nonformal dan informal b. Pengembangan Materi  1) Pengembangan materi jalur pendidikan formal 2) Pengembangan materi jalur pendidikan nonformal dan informal c. Monitoring dan evaluasi  1) Monitoring dan evaluasi jalur pendidikan formal 2) Monitoring dan evaluasi jalur pendidikan nonformal dan informal 4. Analisis dampak kependudukan  a. Analisis Sosial b. Analisis Ekonomi c. Analisis dampak politik, pertahanan, dan keamanan d. Analisis daya dukung dan daya tampung lingkungan	2 Tahun Setelah Data Diperbaharui (Update)    2 Tahun Setelah Data Diperbaharui (Update)    2 Tahun Setelah Data Diperbaharui (Update)    2 Tahun Setelah Data Diperbaharui (Update)	3 Tahun    3 Tahun    3 Tahun    3 Tahun	Musnah    Musnah    Permanen    Permanen
C.	KELUARGA BERENCANA DAN KESEHATAN REPRODUKSI 1. Bina kesertaan keluarga berencana jalur pemerintah a. Bina Keluarga Berencana Rumah Sakit dan Klinik Pemerintah b. Jaminan pelayanan dan penyediaan sarana keluarga berencana c. Kualitas pelayanan keluarga berencana pemerintah 1) Standarisasi pelayanan keluarga berencana pemerintah 2) Monitoring dan evaluasi pelayanan keluarga berencana pemerintah 2. Bina kesertaan keluarga berencana jalur swasta a. Bina Keluarga Berencana Rumah Sakit dan Klinik Swasta b. Jaminan pelayanan dan penyediaan sarana keluarga berencana swasta c. Kualitas pelayanan keluarga berencana pemerintah 1) Standarisasi pelayanan keluarga berencana swasta 2) Monitoring dan Evaluasi pelayanan keluarga berencana swasta 3. Bina Kesertaan Keluarga Berencana Jalur Wilayah dan Sasaran khusus a. Akses dan kualitas pelayanan keluarga berencana jalur wilayah tertinggal, 1) Peningkatan akses pelayanan keluarga berencana wilayah tertinggal, terpencil, dan perbatasan 2) Peningkatan kualitas pelayanan keluarga berencana wilayah tertinggal, terpencil, dan perbatasan b. Akses dan kualitas pelayanan keluarga berencana wilayah miskin perkotaan	   3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun    3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun    2 Tahun   2 Tahun	   2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun    2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun    3 Tahun   3 Tahun	   Musnah Musnah Permanen    Musnah Musnah Permanen    Musnah   Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<div>1) Peningkatan akses pelayanan keluarga berencana wilayah miskin perkotaan</div> <div>2) Peningkatan kualitas pelayanan keluarga berencana wilayah miskin perkotaan</div> <div>c. Kesertaan keluarga berencana pria</div> <div>1) Peningkatan akses keluarga berencana pria</div> <div>2) Peningkatan partisipasi keluarga berencana pria</div> <div>4. Kesehatan Reproduksi</div> <div>a. Kelangsungan hidup ibu, bayi, dan anak</div> <div>b. Pencegahan PMS dan HIV/AIDS</div> <div>c. Pencegahan kanker alat reproduksi dan penanggulangan infertilitas</div>	<div>2 Tahun</div> <div>2 Tahun</div>	<div>3 Tahun</div> <div>3 Tahun</div>	<div>Musnah</div> <div>Musnah</div>
D.	<div>KELUARGA SEJAHTERA DAN PEMBERDAYAAN KELUARGA</div> <div>1. Bina keluarga Balita dan Anak</div> <div>a. Pelembagaan bina keluarga Balita dan anak</div> <div>1) Pengembangan kelompok bina keluarga Balita dan anak</div> <div>2) Pengembangan kemitraan bina keluarga dan anak</div> <div>b. Monitoring dan evaluasi bina keluarga Balita dan anak</div> <div>1) Monitoring bina keluarga Balita dan anak</div> <div>2) Evaluasi dan pelaporan bina keluarga Balita dan anak</div> <div>2. Bina ketahanan remaja</div> <div>a. Pelembagaan bina ketahanan remaja</div> <div>1) Pelembagaan bina ketahanan remaja jalur pendidikan</div> <div>2) Evaluasi dan pelaporan bina ketahanan remaja</div> <div>b. Monitoring dan evaluasi bina ketahanan remaja</div> <div>1) Monitoring bina keluarga Balita dan anak</div> <div>2) Evaluasi dan pelaporan bina keluarga Balita dan anak</div> <div>3. Bina ketahanan keluarga Lansia dan Rentan</div> <div>a. Pengembangan Program Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan</div> <div>1) Pengembangan Program Bina Ketahanan keluarga Lansia</div> <div>2) Pengembangan Program Bina Ketahanan keluarga Rentan</div> <div>b. Pelembagaan Bina Ketahanan keluarga Lansia dan Rentan</div> <div>1) Pengembangan Kelompok Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan</div> <div>2) Pengembangan Kemitraan Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan</div> <div>c. Monitoring dan evaluasi bina ketahanan keluarga Lansia dan Rentan</div> <div>1) Monitoring Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan</div> <div>2) Evaluasi dan pelaporan bina ketahanan keluarga Lansia dan Rentan</div> <div>4. Pemberdayaan Ekonomi Keluarga</div> <div>a. Pengembangan program usaha ekonomi keluarga</div>	<div>2 Tahun</div> <div>2 Tahun</div> <div>2 Tahun</div> <div>2 Tahun</div> <div>2 Tahun</div> <div>2 Tahun</div> <div>2 Tahun</div>	<div>3 Tahun</div> <div>3 Tahun</div> <div>3 Tahun</div> <div>5 Tahun</div> <div>3 Tahun</div> <div>3 Tahun</div> <div>3 Tahun</div>	<div>Musnah</div> <div>Permanen</div> <div>Musnah</div> <div>Permanen</div> <div>Musnah</div> <div>Musnah</div> <div>Permanen</div> <div>Musnah</div>

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"><li>b. Peningkatan teknologi dan permodalan usaha ekonomi keluarga</li><li>c. Peningkatan manajemen usaha ekonomi keluarga<ul style="list-style-type: none"><li>1) Pengembangan administrasi dan keuangan kelompok usaha ekonomi keluarga</li><li>2) Pengembangan pemasaran kelompok usaha ekonomi keluarga</li></ul></li><li>d. Monitoring dan evaluasi usaha ekonomi keluarga</li></ul> <p>5. Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Pengembangan Program Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera</li><li>b. Pelembagaan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera<ul style="list-style-type: none"><li>1) Pengembangan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera</li><li>2) Pengembangan Kemitraan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera</li></ul></li><li>c. Monitoring dan Evaluasi Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera<ul style="list-style-type: none"><li>1) Monitoring Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera</li><li>2) Evaluasi dan pelaporan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera</li></ul></li></ul>	<p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 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>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p>
E.	<p>ADVOKASI DAN INFORMASI</p> <ul style="list-style-type: none"><li>1. Advokasi dan Komunikasi, Informasi, dan Edukasi<ul style="list-style-type: none"><li>a. Pengembangan advokasi dan komunikasi, informasi, edukasi<ul style="list-style-type: none"><li>1) Perencanaan advokasi dan komunikasi, informasi, edukasi</li><li>2) Evaluasi dan pelaporan advokasi dan komunikasi, informasi, edukasi</li></ul></li><li>b. Advokasi dan pencitraan</li></ul></li><li>c. Komunikasi, Informasi dan Edukasi<ul style="list-style-type: none"><li>1) Promosi</li><li>2) Sarana produksi media komunikasi</li><li>3) Produk media komunikasi</li></ul></li><li>2. Bina hubungan antar-lembaga<ul style="list-style-type: none"><li>a. Hubungan dengan lembaga pemerintah pusat dan provinsi</li><li>b. Hubungan dengan lembaga pemerintahkabupaten dan kota<ul style="list-style-type: none"><li>1) Pengembangan hubungan dengan lembaga pemerintah kabupaten dan kota</li><li>2) Penguatan hubungan dengan lembaga pemerintah kabupaten dan kota</li></ul></li><li>c. Hubungan dengan lembaga non-pemerintah<ul style="list-style-type: none"><li>1) Pengembangan hubungan dengan lembaga non-pemerintah</li><li>2) Penguatan hubungan dengan lembaga non-pemerintah</li></ul></li></ul></li><li>3. Bina lini lapangan<ul style="list-style-type: none"><li>a. Tenaga lini lapangan<ul style="list-style-type: none"><li>1) Pengembangan tenaga lini lapangan</li><li>2) Monitoring dan evaluasi tenaga lini lapangan</li></ul></li></ul></li></ul>	<p>2 Tahun</p> <p>1 Tahun Setelah Dipertanggungjawabkan/ Diaudit</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p>	<p>3 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p>   <p>Musnah</p> <p>Permanen</p>





NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	- Evaluasi	2 Tahun	-	Permanen
	2. Kewirausahaan			
	1) Kelembagaan			
	- Program	2 Tahun	-	Musnah
	- Evaluasi	2 Tahun	-	Permanen
	2) Pengaderan			
	- Program	2 Tahun	-	Musnah
	- Evaluasi	2 Tahun	-	Permanen
	3) Perintisan			
	- Program	2 Tahun	-	Musnah
	- Evaluasi	2 Tahun	-	Permanen
	3. Organisasi Kepemudaan dan Pengawasan Kepramukaan			
	1) Pemberdayaan Organisasi Kepemudaan: Kelembagaan dan Sumberdaya			
	- Program	2 Tahun	-	Musnah
	- Evaluasi	2 Tahun	-	Permanen
	2) Pemberdayaan Organisasi Kemahasiswaan: Kelembagaan dan Sumberdaya			
	- Program	2 Tahun	-	Musnah
	- Evaluasi	2 Tahun	-	Permanen
	3) Pemberdayaan Organisasi Kepelajaran: Kelembagaan dan Sumberdaya			
	- Program	2 Tahun	-	Musnah
	- Evaluasi	2 Tahun	-	Permanen
	4) Pengawasan Kepramukaan: Kelembagaan, Program dan Sumberdaya	2 Tahun	-	Permanen
	- Pengkajian			
	- Pengembangan			
	4. Standardisasi Dan Infrastruktur Pemuda	2 Tahun Setelah Penetapan Keputusan Yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	1) Standardisasi			
	- Organisasi Kepemudaan			
	- Prasarana dan Sarana Kepemudaan			
	- Infrastruktur			
	2) Infrastruktur Pemuda			
	- Prasarana Kepemudaan			
	- Sarana Kepemudaan			
	5. Kemitraan dan Penghargaan Pemuda	2 Tahun Setelah Perjanjian, Kontrak, Kerja Sama Berakhir dan Kewajiban Para Pihak Telah Ditunaikan	3 Tahun	Permanen
	1) Kemitraan			
	- Lintas Sektoral			
	- Daerah			
	- Luar Negeri			
	2) Penghargaan Pemuda			
	- Pengembangan Penghargaan Kepemudaan			
	- Pengembangan Promosi Kepemudaan			
D.	PEMBUDAYAAN OLAHRAGA			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	1. Pengelolaan Olahraga Pendidikan			
	1) Olahraga Pendidikan Dasar dan Menengah			
	- Pengembangan	2 Tahun	-	Musnah
	- Evaluasi	2 Tahun	-	Permanen
	2) Olahraga Pendidikan Tinggi			
	- Pengembangan	2 Tahun	-	Musnah
	- Evaluasi	2 Tahun	-	Permanen
	3) Olahraga Pendidikan Nonformal dan Informal			
	- Pengembangan	2 Tahun	-	Musnah
	- Evaluasi	2 Tahun	-	Permanen
	2. Pengelolaan Olahraga Rekreasi			
	1) Olahraga Massal			
	- Pengembangan	2 Tahun	-	Musnah
	- Evaluasi	2 Tahun	-	Permanen
	2) Olahraga Tradisional			
	- Pengembangan	2 Tahun	-	Musnah
	- Evaluasi	2 Tahun	-	Permanen
	3) Olahraga Petualangan, Tantangan dan wisata			
	- Pengembangan	2 Tahun	-	Musnah
	- Evaluasi	2 Tahun	-	Permanen
	3. Pengelolaan Pembinaan Sentra dan Sekolah Khusus Olahraga Sentra Olahraga			
	1) Olahraga Pendidikan			
	- Pengembangan	2 Tahun	-	Musnah
	- Evaluasi	2 Tahun	-	Permanen
	2) Olahraga Rekreasi			
	- Pengembangan	2 Tahun	-	Musnah
	- Evaluasi	2 Tahun	-	Permanen
	3) Olahraga Prestasi			
	- Pengembangan	2 Tahun	-	Musnah
	- Evaluasi	2 Tahun	-	Permanen
	4) Sekolah Khusus Olahraga Provinsi			
	- Pengembangan	2 Tahun	-	Musnah
	- Evaluasi	2 Tahun	-	Permanen
	Nasional			
	- Pengembangan	2 Tahun	-	Musnah
	- Evaluasi	2 Tahun	-	Permanen
	4. Pengembangan Olahraga Tradisional dan Layanan Khusus			
	1) Olahraga Tradisional			
	- Lokal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Nasional	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2) Layanan Khusus - Olahraga Usia Dini dan Lansia - Olahraga Penyandang Cacat 5. Kemitraan dan Penghargaan Olahraga 1) Kemitraan Keolahragaan - Lintas Sektoral - Daerah - Luar Negeri 2) Penghargaan Olahraga - Penelusuran - Penyelenggaraan	2 Tahun   2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	-  3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah  Musnah Permanen Permanen Permanen
E.	Peningkatan Prestasi Olah Raga 1. Pembibitan dan IPTEK Olahraga a. Pembibitan Olahraga 1) Pemandu Bakat - Penelusuran Bakat - Penelaahan Bakat 2) Pengembangan Olahragawan Berbakat - Program - Evaluasi 3) Kompetisi - Nasional - Internasional b. IPTEK Olahraga 1) Penerapan - Indentifikasi dan Kajian - Pendayagunaan - Evaluasi dan Diseminasi 2) Pengembangan 2. Peningkatan Tenaga dan Organisasi Keolahragaan a. Tenaga Keolahragaan 1) Pengembangan Pelatih dan Instruktur - Nasional - Internasional 2) Pengembangan Wasit dan Juri - Nasional - Internasional 3) Pengembangan Tenaga Pendidik dan Pendukung b. Organisasi Keolahragaan 1) Pendidikan dan Rekreasi 2) Olahraga Prestasi - Kelembagaan	2 Tahun   2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun	3 Tahun  3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen  Permanen Permanen Permanen  Permanen  Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<div>- Sumberdaya</div> <div>3) Olahraga Fungsional dan Profesional</div> <div>3. Industri dan Promosi Olahraga</div> <div>a. Industri Olahraga</div> <div>- Jasa Olahraga</div> <div>- Produk Olahraga</div> <div>- Manajemen Industri Olahraga</div> <div>b. Promosi Olahraga</div> <div>- Penelusuran</div> <div>- Penyelenggaraan</div> <div>4. Olahraga Prestasi</div> <div>a. Daerah</div> <div>- Pengembangan</div> <div>- Pekan dan Kejuaraan Olahraga</div> <div>b. Nasional</div> <div>- Pengembangan</div> <div>- Pekan dan Kejuaraan Olahraga</div> <div>c. Internasional</div> <div>- Pengembangan</div> <div>- Olympic Games</div> <div>5. Standardisasi dan infrastruktur Olahraga</div> <div>a. Standardisasi Keolahragaan</div> <div>- Olahraga Prestasi</div> <div>- Olahraga Pendidikan dan Rekreasi</div> <div>b. Akreditasi dan Sertifikasi Keolahragaan</div> <div>- Olahraga Prestasi</div> <div>- Olahraga Pendidikan dan Rekreasi</div> <div>c. Infrastruktur Olahraga</div> <div>Prasarana dan sarana Olahraga Pendidikan</div> <div>- Prasarana dan Sarana Olahraga Rekreasi</div> <div>- Prasarana dan Srarana Olahraga Prestasi</div>	<div>2 Tahun</div> <div>2 Tahun</div> <div>2 Tahun</div> <div>2 Tahun Setelah Penetapan Keputusan Yang Terbaru</div>	<div>3 Tahun</div> <div>3 Tahun</div> <div>3 Tahun</div> <div>3 Tahun</div>	<div>Musnah</div> <div>Musnah</div> <div>Permanen</div> <div>Permanen</div>
XXVI. URUSAN BENCANA, KECELAKAAN, DAN KONDISI BAHAYA				
1	PENCARIAN DAN PERTOLONGAN			
A.	<div>Kebijakan</div> <div>1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan</div> <div>2. Penyiapan kebijakan</div> <div>3. Perumusan dan penyusunan bahan</div> <div>4. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan</div>	2 Tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	3 Tahun	Permanen
B.	<div>Potensi Pencarian dan Pertolongan</div> <div>1. Sarana dan Prasarana</div>			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	a. Rencana dan Standardisasi			



NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2) Standardisasi Operasi dan Latihan SAR			
	b. Penyelenggaraan Operasi SAR			
	1) Pengerahan Potensi SAR	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Pengendalian Operasi SAR	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3) Evaluasi Operasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Siaga dan Latihan			
	1) Siaga			
	- Laporan harian	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	- Laporan bulanan	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	- Laporan tahunan	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	- Evaluasi	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	2) Latihan			
	- Lokal	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	- Nasional	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	- Internasional	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	2. Komunikasi			
	a. Rencana Pengembangan dan Standardisasi Komunikasi			
	1) Perencanaan dan Pengembangan Sistem Komunikasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	- Analisa Kebutuhan			
	2) Standardisasi dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Operasi Komunikasi			
	1) Operasi Peralatan Komunikasi (Berita SAR)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Operasi Peralatan Deteksi Dini (Berita SAR)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3) Registrasi BEACON	1 Tahun sejak registrasi ditetapkan	2 Tahun	Permanen
	c. Inventarisasi dan Pemeliharaan			
	1) Inventarisasi Perangkat Komunikasi	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	2) Pemeliharaan Peralatan Komunikasi	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
D.	Data dan Informasi			
	1. Pengembangan Sistem Informasi			
	a. Perangkat Lunak	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	b. Perangkat Keras	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	2. Pelayanan Informasi			
	a. Penyajian dan pelayanan Data Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Laporan dan Pembuatan Dokumentasi (Data Base)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
2. SUB URUSAN PENANGGULANGAN BENCANA				
A.	Kebijakan Penanggulangan Bencana meliputi kebijakan di bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, Penanganan Darurat, Rehabilitasi dan Rekonstruksi, dan Logistik dan Peralatan meliputi:	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan			
	2. Penyiapan kebijakan			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3. Perumusan dan penyusunan bahan 4. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan			
B.	PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN			
	1. Pengurangan Resiko Bencana			
	a. Pencegahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Pengkajian Resiko			
	2) Pengelolaan Resiko			
	b. Mitigasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Mitigasi Struktur			
	2) Mitigasi Non Struktur			
	2. Pemberdayaan Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a. Peran Lembaga Usaha			
	1) Usaha Padat Modal			
	2) Usaha Padat Karya			
	b. Peran Organisasi Sosial Masyarakat			
	1) Organisasi Internasional	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Organisasi Sosial Masyarakat Nasional	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Peran Masyarakat			
	1) Peningkatan Kesadaran Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Peningkatan Ketahanan Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Kesiapsiagaan			
	a. Peringatan Dini	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Pemaduan Sistem Jaringan			
	2) Pemantauan dan Peringatan			
	b. Perencanaan Siaga	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Kebutuhan dan Potensi Sumber Daya			
	2) Penerapan Rencana Strategis			
	c. Penyiapan Sumber Daya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Penyediaan dan Penyiapan Sumber Daya			
	2) Pengendalian			
C.	PENANGANAN DARURAT			
	1. Tanggap Darurat			
	a. Perencanaan Darurat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Pendataan Darurat			
	2) Perencanaan Operasi			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Pengendalian Operasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Pengorganisasian Pos Komando			
	2) Sarana dan Prasarana Pos Komando			
	c. Penyelamatan dan Evakuasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Penyelamatan			
	2) Evakuasi			
	2. Bantuan Darurat			
	a. Bantuan Sandang Pangan	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	1) Bantuan Sandang			
	2) Bantuan Pangan			
	b. Bantuan Kesehatan dan Air Bersih	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	1) Bantuan Kesehatan	Setelah Kegiatan Dipertanggungjawabkan/ Diaudit		
	2) Bantuan Air Bersih			
	c. Bantuan Hunian Sementara	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	1) Pembangunan Hunian Sementara	Setelah Kegiatan Dipertanggungjawabkan/ Diaudit		
	2) Pendukung Hunian Sementara			
	3. Perbaikan Darurat			
	a. Pembersihan Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Penyiapan Peralatan			
	2) Angkutan			
	b. Perbaikan Sarana Vital	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	1) Prasarana Sosial			
	2) Prasarana Ekonomi			
	c. Pemantauan dan Pelaporan			
	1) Pemantauan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Pelaporan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
D.	REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI			
	1. Penilaian Kerusakan			
	a. Inventarisasi Kerusakan	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	1) Inventarisasi Fisik			
	2) Inventarisasi Sosial Ekonomi			
	b. Estimasi Pembiayaan	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	1) Estimasi Pembiayaan Pembangunan			
	2) Estimasi Pembiayaan Sosial Ekonomi			
	2. Pemulihan dan Peningkatan Fisik			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<div>a. Rehabilitasi Rekonstruksi Fasilitas Umum</div> <div>1) Rehabilitasi Fasilitas Umum</div> <div>2) Rekonstruksi Fasilitas Umum</div> <div>b. Rehabilitasi Rekonstruksi Fasilitas Sosial</div> <div>1) Rehabilitasi Fasilitas Sosial</div> <div>2) Rekonstruksi Fasilitas Sosial</div> <div>c. Rehabilitasi Rekonstruksi Perumahan</div> <div>1) Rehabilitasi Rekonstruksi Berat</div> <div>2) Rehabilitasi Rekonstruksi Ringan</div> <div>3. Pemulihan dan Peningkatan Sosial Ekonomi</div> <div>a. Pemulihan dan Peningkatan Sosial</div> <div>1) Pemulihan dan Peningkatan Sosial Budaya</div> <div>2) Pemulihan dan Peningkatan Kesehatan</div> <div>b. Pemulihan dan Peningkatan Ekonomi</div> <div>1) Pemulihan Ekonomi</div> <div>2) Peningkatan Ekonomi</div> <div>4. Penanganan Pengungsi</div> <div>a. Perlindungan dan Pemberdayaan Pengungsi</div> <div>1) Perlindungan Pengungsi</div> <div>2) Pemberdayaan Pengungsi</div> <div>b. Kompensasi dan Pengembalian Hak Pengungsi</div> <div>1) Kompensasi</div> <div>2) Pengembalian hak</div> <div>c. Penempatan Pengungsi</div> <div>1) Pemulangan dan Repatriasi</div> <div>2) Relokasi/Pengalihan</div>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
E.	LOGISTIK DAN PERALATAN			
	1. Logistik			
	a. Inventarisasi Kebutuhan dan Pengadaan			
	1) Analisis Kebutuhan	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	2) Pengadaan	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	2 Penyimpanan dan Distribusi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Penyimpanan			
	2) Distribusi			
	2. Peralatan			
	a. Inventarisasi Kebutuhan dan Pengadaan	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	1) Analisis Kebutuhan			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2) Pengadaan b. Penyimpanan dan Pemeliharaan 1) Penyimpanan 2) Pemeliharaan c. Pengerahan dan Distribusi 1) Pengerahan 2) Distribusi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
XXVII. URUSAN PENGADAAN				
A.	KEBIJAKAN 1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2. Penyiapan Kebijakan 3. Perumusan Kebijakan 4. Norma Standar Prosedur Kriteria (NSPK) 5. Penetapan Kebijakan 6. MoU	2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan Yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
B	PELAKSANAAN PENGADAAN 1 Penyusunan rencana umum pengadaan a Identifikasi dan Analisis Kebutuhan Barang/Jasa b Penyusunan dan Penetapan Rencana Penganggaran Pengadaan c Penetapan Kebijakan Umum d Penyusunan Kerangka Acuan Kerja (KAK) e Pengumuman Rencana Umum Pengadaan 2 Pemilihan Penyedia a Persiapan Pemilihan Penyedia 1) Kaji ulang pengadaan 2) Menyusun dan Menetapkan spesifikasi teknis 3) Menyusun dan menetapkan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) 4) Menetapkan rancangan kontrak 5) Menyusun dokumen pengadaan b Pelaksanaan Pemilihan Penyedia 1) Proses Pemilihan Penyedia - Pengumuman - Pendaftaran - Penjelasan pekerjaan - Pemasukan dan Pembukuan Penawaran - Evaluasi Penawaran - Penetapan dan pengumuman pemenang 2) e-Purchasing 3) Pengadaan Langsung dan Penunjukan Langsung	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun Setelah Kegiatan Dipertanggungjawabkan /Diaudit	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3 Penandatanganan Kontrak dan Pelaksanaan Kontrak a Penandatanganan Kontrak 1) Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) 2) Kontrak 3) Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) b Pelaksanaan Kontrak 1) Laporan Pelaksanaan 2) Berita Acara Serah Terima (BAST) 4 Swakelola a Perencanaan b Pelaksanaan c Pengawasan dan Evaluasi	2 Tahun Setelah Kegiatan Dipertanggungjawabkan /Diaudit       2 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Para Pihak Berakhir	3 Tahun       3 Tahun	Musnah       Musnah
C	PENGEMBANGAN STRATEGI PENGADAAN 1 Pengembangan Strategi Pengadaan Umum a Barang dan Jasa 1) Barang dan Jasa Lainnya 2) Jasa Konsultasi b Pekerjaan Konstruksi 1) Pelaksanaan Konstruksi 2) Perencanaan dan Pengawasan Konstruksi 2 Pengembangan Strategi Pengadaan Khusus a Kemitraan Pemerintah dengan Badan Usaha 1) Kemitraan infrastruktur 2) Kemitraan non infrastruktur b Badan usaha dan keadaan khusus 1) Badan usaha 2) Bidang pertahanan keamanan dan keadaan khusus	2 Tahun       2 Tahun	3 Tahun       3 Tahun	Permanen       Permanen
	3 Pengembangan Iklim Usaha dan Kerjasama Internasional a Pengembangan pelaku usaha 1) Laporan Kegiatan Pengembangan Pelaku Usaha 2) Dokumen Kajian pengembangan Pelaku Usaha b Pengembangan kesempatan usaha 1) Laporan Kegiatan Pengembangan Kesempatan Usaha 2) Dokumen Kajian Pengembangan Kesempatan Usaha c Kerjasama multilateral 1) Laporan Kerjasama Multilateral 2) Dokumen Kajian Kegiatan Kerjasama Multilateral d Kerjasama bilateral 1) Laporan Kerjasama Bilateral 2) Dokumen Kajian Kerjasama Bilateral	2 Tahun 2 Tahun  2 Tahun 2 Tahun  2 Tahun 2 Tahun  2 Tahun 2 Tahun	8 Tahun 3 Tahun  8 Tahun 3 Tahun  8 Tahun 3 Tahun	Musnah Permanen  Musnah Permanen  Musnah Permanen
D	MONITORING EVALUASI DAN PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI 1 Perencanaan, Monitoring, dan Evaluasi Pengadaan			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"><li>a Perencanaan pengadaan<ul style="list-style-type: none"><li>1) Perencanaan Pengadaan Kementerian/Lembaga/Instansi</li><li>2) Perencanaan Pengadaan Pemerintah Daerah</li></ul></li><li>b Monitoring dan Evaluasi<ul style="list-style-type: none"><li>1) Pelaksanaan kebijakan pengadaan</li><li>2) Kinerja pelaksanaan pengadaan</li></ul></li></ul> <p>2 Pengembangan Sistem Katalog</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a Riset dan kontrak<ul style="list-style-type: none"><li>1) Riset Pasar dan Industri</li><li>2) Kontrak Payung</li></ul></li><li>b Pengelolaan Katalog<ul style="list-style-type: none"><li>1) Pengendalian pelaksanaan katalog</li><li>2) Evaluasi katalog</li></ul></li></ul> <p>3 Pengembangan Sistem Pengadaan Secara Elektronik</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a Pengembangan aplikasi dan teknologi informasi<ul style="list-style-type: none"><li>1) Pengembangan aplikasi SPSE</li><li>2) Teknologi Informasi dan Komunikasi SPSE</li></ul></li><li>b Pengelolaan dan pembinaan layanan pengadaan secara elektronik<ul style="list-style-type: none"><li>1) Bimbingan Teknis LPSE</li><li>2) Monitoring dan Evaluasi LPSE Nasional</li></ul></li></ul>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		1 Tahun Setelah Data Diperbaharui (Update)	2 Tahun	Musnah
		2 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan dan Dikembangkan (Upgrade)	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
E	<p>PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN SUMBER DAYA MANUSIA</p> <ul style="list-style-type: none"><li>1 Pengembangan pengelola pengadaan<ul style="list-style-type: none"><li>a Karier pengelola pengadaan</li><li>b Tata kelola pengelola pengadaan</li><li>c Unit layanan pengadaan</li><li>d Standar kompetensi</li></ul></li><li>2 Pelatihan Kompetensi<ul style="list-style-type: none"><li>a Penyelenggaraan Diklat<ul style="list-style-type: none"><li>1) Konsultasi dan fasilitasi penyelenggaraan diklat</li><li>2) Perencanaan: peserta, pengajar, penjadwalan</li><li>3) Penyelenggaraan</li><li>4) Pengembangan bahan ajar dan metodologi pembelajaran</li><li>5) Monitoring dan Evaluasi</li><li>6) Sistem informasi</li><li>7) Alumni</li></ul></li><li>b Pembinaan Pengajar/Narasumber<ul style="list-style-type: none"><li>1) Seleksi dan pengembangan</li><li>2) Sertifikasi</li></ul></li><li>3) Monitoring dan Evaluasi</li></ul></li></ul>	2 Tahun Setelah Data Diperbaharui (Update)	3 Tahun	Permanen
		1 Tahun	2 Tahun	Musnah
		1 Tahun	2 Tahun	Musnah
		1 Tahun	2 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		1 Tahun	2 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		1 Tahun	2 Tahun	Musnah
		1 Tahun Setelah Masa Berlakunya Berakhir	2 Tahun	Permanen
		1 Tahun	2 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4) Sistem informasi	2 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan dan Dikembangkan (Upgrade)	3 Tahun	Permanen
	c Pembinaan Lembaga Penyelenggaraan Pelatihan (LPP)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Penilaian (Pre Akreditasi, Akreditasi, Surveilans)			
	2) Hubungan Kerjasama dengan LPP			
	3) Kajian			
	4) Sistem informasi			
	3 Sertifikasi Profesi			
	a Sistem dan sarana Sertifikasi			
	1) Sistem Sertifikasi			
	a) Dokumen ISO	2 Tahun Setelah Masa Berlakunya Berakhir	3 Tahun	Musnah
	b) Dokumen Kebijakan/Reguler	1 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru	2 Tahun	Permanen
	2) Sarana Sertifikasi			
	a) Dokumen Inventaris dan Pemeliharaan Sarana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b) Master soal	2 Tahun Setelah Masa Berlakunya Berakhir	3 Tahun	Musnah
	b. Tata Kelola dan Evaluasi Sertifikasi			
	1) Tata Kelola Sertifikasi			
	a) Dokumen Kegiatan Penyelenggaraan Ujian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Evaluasii dan Surveilen			
	a) Dokumen Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b) Dokumen Surveilen	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
F	HUKUM DAN PENYELESAIAN SANGGAH			
	1. Bantuan hukum/konsultasi hukum/advokasi Pemberian bantuan/konsultasi hukum (pidana, perdata, tata usaha negara, dan agama)	2 Tahun Setelah Kasus/Perkara Mempunyai Kekuatan Hukum Tetap (Inkracht Van Gewisjde)	3 Tahun	Musnah
	2. Penanganan Permasalahan Hukum			
	a. Penanganan Permasalahan Kontrak	2 Tahun Setelah Kasus/Perkara Mempunyai Kekuatan Hukum Tetap (Inkracht Van Gewisjde)	3 Tahun	Permanen
	- Penanganan Permasalahan Kontrak Barang dan Jasa			
	- Penanganan permasalahan kontrak pekerjaan konstruksi			
	b. Keterangan ahli			
	- Keterangan ahli barang dan jasa			
	- Keterangan ahli pekerjaan konstruksi			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
XXVIII. URUSAN KEPEGAWAIAN				
A.	Kebijakan Bidang Kepegawaian	2 Tahun Sejak Ditetapkannya Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
B.	Penyusunan dan Penetapan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara			
	1. Perencanaan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara	2 Tahun Sejak Data Diperbaharui (Update)	3 Tahun	Musnah
	a. Bahan penyusunan rencana kebutuhan			
	b. Analisis Kebutuhan			
	2. Perencanaan Pertimbangan Formasi	2 Tahun Sejak Kegiatan Dipertanggungjawabkan/ Diaudit	3 Tahun	Musnah
	a. Pertimbangan teknis penetapan formasi ASN			
	b. Pertimbangan teknis penetapan formasi ikatan dinas			
	3. Penetapan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara	2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru	3 Tahun	Musnah
	4. Standardisasi Jabatan	2 Tahun Sejak Standar Baru Ditetapkan	3 Tahun	Permanen
	a. Informasi Jabatan			
	b. Kompetensi Jabatan			
	c. Klasifikasi Jabatan			
C.	Formasi dan Pengadaan Pegawai			
	1. Formasi ASN	2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru	3 Tahun	Musnah
	a. Usulan formasi disertai dengan:			
	1) Analisa Jabatan			
	2) Beban Kerja			
	b. Usulan permintaan formasi kepada Menpan RB dan Kepala BKN			
	c. Persetujuan Formasi			
	d. Penetapan Formasi			
	e. Penetapan Formasi Khusus			
	2. Pengadaan ASN			
	a. Proses Rekrutmen ASN	2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru	3 Tahun	Musnah
	b. Pengumuman Kelulusan ASN	2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru	3 Tahun	Musnah
	c. Berkas Lamaran Yang Tidak Diterima	1 Tahun Sejak Kegiatan Dipertanggungjawabkan/ Diaudit	2 Tahun	Musnah
	d. Pengangkatan ASN	1 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru	2 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<div>e. Open Bidding (Seleksi Terbuka Jabatan)</div> <div>3. Sistem Rekrutmen ASN</div> <div>a. Pengelolaan Sistem Rekrutmen ASN</div> <div><div>1) Standar dan prosedur sistem rekrutmen dan seleksi pegawai</div><div>2) Kisi kisi dan materi soal kompetensi dasar dan kompetensi kepegawaian</div><div>3) Evaluasi dan analisis kelayakan materi kompetensi</div></div> <div>b. Fasilitasi Penyelenggaraan Seleksi ASN</div> <div><div>1) Pelayanan teknis dan administrasi seleksi kompetensi dasar dan</div><div>2) Penyelenggaraan dan pengolahan seleksi</div><div>3) Sertifikasi dan pelaporan</div></div>	<div>2 Tahun Sejak Kegiatan Dipertanggungjawabkan/ Diaudit</div> <div>1 Tahun Sejak Kegiatan Dipertanggungjawabkan/ Diaudit</div> <div>1 Tahun Sejak Kegiatan Dipertanggungjawabkan/ Diaudit</div>	<div>3 Tahun</div> <div>4 Tahun</div> <div>2 Tahun</div>	<div>Musnah</div> <div>Musnah</div> <div>Musnah</div>
D.	<div>Mutasi Pegawai</div> <div>1 Alih Tugas</div> <div>2 Kenaikan Pangkat/Golongan/Jabatan</div> <div>3 Pengangkatan dan Pemberhentian Jabatan Struktural/Fungsional</div> <div>4 Perubahan Data Dasar/Status/Kedudukan Hukum Pegawai</div> <div>5 Peninjauan Masa Kerja</div> <div>6</div>	<div>1 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan</div> <div>1 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru</div> <div>1 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru</div> <div>1 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru</div> <div>1 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru</div> <div>2 Tahun Sejak Kegiatan Dipertanggungjawabkan/ Diaudit</div>	<div>2 Tahun</div> <div>2 Tahun</div> <div>2 Tahun</div> <div>2 Tahun</div> <div>2 Tahun</div> <div>3 Tahun</div>	<div>Musnah</div> <div>Musnah</div> <div>Musnah</div> <div>Musnah</div> <div>Musnah</div> <div>Musnah</div>
E.	<div>Pengembangan Karir</div> <div>1. Tugas Belajar/ Ijin Belajar/ Diklat/ Kursus/ Magang/ Ujian Dinas/ Praktek Kerja di Instansi lain/ Pertukaran antar ASN dengan pegawai swasta</div> <div><div>1) Perencanaan dan penyusunan analisis kebutuhan</div><div>2) Pelaksanaan</div><div>3) Pelaporan</div><div>4) Ijazah/Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPL)/Sertifikat</div></div>	<div>1 Tahun Sejak Selesaiannya Pertanggungjawaban Suatu Penugasan</div>	<div>2 Tahun</div>	<div>Musnah, kecuali Ijazah/ STTPL/ Sertifikat masuk personal file</div>

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2. Penyesuaian ijazah  3. Penyusunan Sistem Karier  4. Standar Kinerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja 5. Angka Kredit  a. Pengajuan Daftar Usul Pengajuan Angka Kredit b. Penilaian Daftar Usul Pengajuan Angka Kredit	1 Tahun Sejak Data Diperbaharui (Update)  2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru  1 Tahun 1 Tahun Sejak Kegiatan Dipertanggungjawabkan/ Diaudit	2 Tahun  3 Tahun  2 Tahun 2 Tahun	Musnah  Musnah  Musnah Musnah
F.	Kinerja 1. Penilaian Kinerja dan Standar Kerja a. Sistem penilaian kerja ASN b. Standar kinerja jabatan pegawai ASN c. Penilaian kinerja pegawai ASN 2. Pengelolaan Database dan Analisis Sistem Informasi Kinerja  a. Pengelolaan database penilaian kinerja pegawai ASN b. Analisis sistem informasi kinerja pegawai ASN c. Teknis penilaian kinerja ASN 3. Evaluasi dan Pemantauan Penilaian Kinerja dan Standar Kinerja	2 Tahun    2 Tahun Setelah Sistem atau Data Diperbaharui   2 Tahun	3 Tahun    3 Tahun   3 Tahun	Musnah    Permanen   Musnah
G.	Kode Etik, Disiplin, Pemberhentian dan Pensiun ASN 1. Kode Etik Pegawai  2. Disiplin  a. Penegakan Disiplin b. Peningkatan Disiplin 3. Pemberhentian Dengan Hormat  4. Pemberhentian Dengan Tidak Hormat  5. Pemberhentian Sementara  6. Pensiun ASN a. Administrasi Pensiun ASN 1) Administrasi Pensiun ASN 2) Perekaman dan Pemeliharaan data pensiun b. Penetapan Pensiun ASN	2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru  2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru   2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru  2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru  2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru  1 Tahun Setelah  1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis	3 Tahun  3 Tahun   3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  2 Tahun  2 Tahun	Permanen  Musnah   Musnah  Musnah  Musnah  Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Penetapan Pertimbangan teknis pensiun ASN	1 Tahun Setelah Penetapan Pensiun	2 Tahun	Musnah
	d. Pensiun Pejabat Daerah dan Janda/ Dudanya	1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis	2 Tahun	Permanen
	1) Administrasi Pensiun Pejabat Daerah (Sekretariat Daerah)			
	2) Penyiapan Pensiun Pejabat Daerah (Sekretariat Daerah)			
	3) Penetapan Pensiun Janda/Duda Pejabat Daerah (BKN/BKD)			
H.	Bantuan Hukum			
	1. Pemberian Bantuan Hukum	2 Tahun Sejak Selesainya Pertanggungjawaban suatu Penugasan	3 Tahun	Musnah
	2. Bantuan Hukum Pegawai	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
I.	Status dan Kedudukan Hukum Pegawai			
	1. Status Kepegawaian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a. Analisis status kepegawaian			
	b. Penyusunan pertimbangan status kepegawaian			
	2. Kedudukan Kepegawaian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a. Analisis kedudukan kepegawaian			
	b. Penyusunan pertimbangan kedudukan kepegawaian			
	3 Keberatan Pegawai	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4 Perselisihan/Sengketa Kepegawaian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
J.	Sistem Informasi Kepegawaian			
	1 Pengolahan Data dan Informasi Kepegawaian	2 Tahun Setelah Sistem atau Data Diperbaharui	3 Tahun	Musnah
	a. Pengolahan Data			
	1) Pengelolaan database kepegawaian ASN			
	2) Penyelesaian permasalahan data kepegawaian ASN			
	b. Informasi Kepegawaian	2 Tahun Setelah Sistem atau Data Diperbaharui	3 Tahun	Musnah
	1) Penyajian informasi dan penyusunan tabel referensi kepegawaian ASN			
	2) Penyajian informasi dan penyusunan tabel referensi kepegawaian non ASN			
	3) Pengembangan dan pemanfaatan kartu pegawai elektronik			
	2 Pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian	2 Tahun Setelah Sistem atau Data Diperbaharui	3 Tahun	Musnah
	3 Pengembangan Sistem Pengelolaan Arsip Kepegawaian Elektronik	1 Tahun Setelah Sistem atau Data Diperbaharui	2 Tahun	Permanen
	1) Verifikasi dan distribusi arsip kepegawaian			
	2) Perekaman dan arsip kepegawaian			
	3) Pengelolaan arsip kepegawaian elektronik			
	4 Sistem Pengelolaan Arsip Kepegawaian Fisik	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
K.	Pengawasan dan pengendalian			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	1. Formasi, Pengadaan dan Pasca Diklat	2 Tahun Sejak Kegiatan Dipertanggungjawabkan/ Diaudit	3 Tahun	Musnah
	a. Pelaksanaan peraturan perundang-undangan			
	b. Monitoring dan Evaluasi			
	c. Rekomendasi, evaluasi dan pelaporan			
	2. Kepangkatan, Pengangkatan, dan Pemberhentian Dalam Jabatan	2 TahunSejak Kegiatan Dipertanggungjawabkan/ Diaudit	3 Tahun	Musnah
	a. Pelaksanaan peraturan perundang-undangan			
	b. Monitoring dan Evaluasi			
	c. Rekomendasi, evaluasi dan pelaporan			
	3. Gaji dan Tunjangan, Kesejahteraan dan Kinerja	2 Tahun Sejak Kegiatan Dipertanggungjawabkan/ Diaudit	3 Tahun	Musnah
	a. Pelaksanaan peraturan perundang-undangan			
	b. Monitoring dan Evaluasi			
	c. Rekomendasi, evaluasi dan pelaporan			
	4. Kode Etik, Disiplin, Pemberhentian, dan Pensiun ASN	2 Tahun Sejak Kegiatan Dipertanggungjawabkan/ Diaudit	3 Tahun	Musnah
	a. Pelaksanaan peraturan perundang-undangan			
	b. Monitoring dan Evaluasi			
	c. Rekomendasi, evaluasi, dan pelaporan			
	5. Laporan Hasil Pengawasan dan Pengendalian	2 Tahun Sejak Kegiatan Dipertanggungjawabkan/ Diaudit	3 Tahun	Musnah
	6. Sanggahan terhadap Permasalahan Tenaga Honorer	2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru	3 Tahun	Musnah
L.	Administrasi Pegawai			
	1. Surat Perintah Dinas/Surat Tugas	1 Tahun Sejak Selesai	2 Tahun	Musnah
	2. Cuti Sakit	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	3. Cuti Bersalin	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	4. Cuti Tahunan	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	5. Cuti Alasan Penting	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	6. Cuti Besar	1 Tahun Setelah Sistem atau Data Diperbarui	2 Tahun	Musnah
	7. Cuti Diluar Tanggungan Negara	1 Tahun Setelah Sistem atau Data Diperbarui	2 Tahun	Musnah
	8. Karpeg/KPE/Karis/Karsu	1 Tahun Setelah Sistem atau Data Diperbarui	2 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	9. Keanggotaan Organisasi Profesi/ Kedinasan 10. Laporan Pajak Penghasilan Pribadi (LP2P) 11. Keterangan Penerimaan Pembayaran Penghasilan Pegawai (KP4) 12. Daftar Urut Kepangkatan (DUK) 13. Pengurusan Kenaikan Gaji Berkala, Mutasi Gaji/Tunjangan	1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah
M.	Kesejahteraan Pegawai  1. Pemeliharaan Kesehatan Pegawai 2. Asuransi Pegawai/BPJS 3. Tabungan Perumahan 4. Bantuan Sosial 5. Pakaian Dinas 6. Layanan Pegawai yang Meninggal Karena Dinas 7. Pemberian Tali Kasih 8. Pemberian Piagam Penghargaan dan Tanda Jasa 9. Olahraga dan Rekreasi 10. Rekam Medis	1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis	2 Tahun	Musnah
N.	Administrasi Perseorangan 1. Berkas Perseorangan Pegawai Negeri Sipil  a. Berkas Lamaran yang diterima b. Nota Penetapan NIP dan Kelengkapannya c. Nota Persetujuan/Pertimbangan Kepala BKN d. SK Pengangkatan CASN e. Hasil Pengujian Kesehatan f. Surat Tanda Lulus Pelatihan Prajabatan g. SK Pengangkatan ASN h. SK Peninjauan Masa Kerja i. SK Kenaikan Pangkat j. Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas/Menduduki Jabatan dan Surat k. SK Pengangkatan dalam Jabatan atau Pemberhentian dari Jabatan l. SK Perpindahan Wilayah Kerja m. SK Perpindahan Antar Instansi n. SK Cuti di luar Tanggungan Negara (CLTN) o. Berita Acara Pemeriksaan p. SK Hukuman Jabatan/Hukuman Disiplin ASN q. SK Perbantuan/Dipekerjakan di luar Instansi Induk r. SK Penarikan Kembali dari Perbantuan/Dipekerjakan s. SK Pemberian Uang Tunggu t. SK Pembebasan dari Jabatan Organik diangkat sebagai Pejabat Daerah u. SK Pengalihan ASN	1 Tahun Setelah Penetapan Pensiun	9 Tahun	Musnah, Kecuali Jabatan Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris, para Pimpinan SKPD, Staf Ahli, Kepala Desa dan Pejabat Lain yang Secara Individual Ditentukan oleh Instansi serta ASN yang Berjasa/Terlibat Peristiwa Berskala Nasional/Daerah, Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<div>v. SK Pemberhentian Sebagai ASN</div> <div>w. Surat Keterangan Pernyataan Hilang</div> <div>x. Surat Keterangan Kembali ASN yang dinyatakan Hilang</div> <div>y. SK Penggantian Nama</div> <div>z. Surat Perbaikan Tanggal Tahun Kelahiran</div> <div>aa. Akta Nikah / Cerai</div> <div>bb. Akta Kelahiran</div> <div>cc. Isian Formulir PUASN</div> <div>dd. Berita Acara Pengambilan Sumpah/Janji ASN dan Jabatan</div> <div>ee. Surat Permohonan Menjadi Anggota Parpol/Ormas/LSM</div> <div>ff. Surat Keterangan Mutasi Keluarga</div> <div>gg. Surat Keterangan Meninggal Dunia/hilang</div> <div>hh. Surat Keterangan Peningkatan Pendidikan</div> <div>ii. Penetapan Angka Kredit Jabatan Fungsional</div> <div>jj. Surat Keterangan Hasil Penelitian Khusus</div> <div>kk. Surat Pemberitahuan Kenaikkan Gaji Berkala</div> <div>ll. Surat Tugas/Izin Belajar Dalam/Luar Negeri</div> <div>mm. Surat Izin Berpergian Ke Luar Negeri</div> <div>nn. Kartu Daftar Ulang (Kardaf) ASN</div> <div>oo. Ijazah/Sertifikat</div> <div>pp. SK Penempatan/Penarikan Pegawai</div> <div>qq. SK Pengangkatan pada Jabatan di luar instansi Induk</div> <div>rr. Surat Pertimbangan Status ASN</div> <div>ss. SK Pengaktifan Kembali Sebagai ASN</div> <div>tt. Surat Pernyataan Pengunduran Diri dari Jabatan Organik karena</div> <div>uu. SK Pensiun</div> <div>2. Berkas Perseorangan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PPPK)</div> <div>3. Berkas Perseorangan Walikota dan Wakil Walikota</div> <div>4. Berkas Perseorangan Ketua dan Wakil Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah</div> <div>5. Berkas Perseorangan Sekretaris Daerah Kota</div>	<div>2 Tahun Setelah Berakhirnya Perjanjian Kerja</div> <div>1 Tahun Sejak Penetapan Pensiun</div> <div>1 Tahun Sejak Penetapan Pensiun</div> <div>1 Tahun Sejak Penetapan Pensiun</div>	<div>8 Tahun</div> <div>2 Tahun</div> <div>2 Tahun</div> <div>2 Tahun</div>	<div>Musnah</div> <div>Permanen</div> <div>Permanen</div> <div>Permanen</div>
O.	<div>Penilaian Kompetensi</div> <div>1. Penilaian Kompetensi</div>	<div>1 Tahun Sejak Kegiatan Dipertanggungjawabkan/ Diaudit</div>	<div>2 Tahun</div>	<div>Musnah</div>

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2. Hasil Penilaian Kompetensi	1 Tahun Sejak Kegiatan Dipertanggungjawabkan/ Diaudit	4 Tahun	Musnah

WALI KOTA PROBOLINGGO  
Ttd,  
HADI ZAINAL ABIDIN

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5