



SALINAN

MENTERI KOORDINATOR
BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI KOORDINATOR
BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 2 TAHUN 2019
TENTANG

JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF DI KEMENTERIAN KOORDINATOR
BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KOORDINATOR BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memberdayakan arsip untuk pelaksanaan tugas Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan, perlu menetapkan Jadwal Retensi Arsip Substantif sebagaimana amanat Pasal 53 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif di Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan;



- Mengingat : 1. [Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009](#) tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
2. [Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012](#) tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
3. [Peraturan Presiden Nomor 43 Tahun 2015](#) tentang Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 83);
4. [Peraturan Menteri Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan Nomor 4 Tahun 2015](#) tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1665);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF DI KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN.

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri Koordinator ini yang dimaksud dengan:

1. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.



2. Arsip Substantif adalah Arsip yang berkaitan dengan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi di bidang politik, hukum, dan keamanan.
3. Jenis Arsip adalah Arsip atau dokumen yang ditata sesuai dengan sistem pemberkasan atau dikelola oleh suatu unit, sebagai hasil dari suatu akumulasi yang sama atau proses pemberkasan, atau aktivitas yang sama, memiliki suatu bentuk khusus, atau karena beberapa kaitan lain, yang timbul karena penciptaan, penerimaan, atau penggunaannya.
4. Retensi Arsip adalah jangka waktu penyimpanan yang wajib dilakukan terhadap suatu Jenis Arsip.
5. Retensi Aktif adalah masa simpan minimal suatu Jenis Arsip pada unit pengolah.
6. Retensi Inaktif adalah masa simpan minimal suatu Jenis Arsip pada unit kearsipan/pusat Arsip.
7. Jadwal Retensi Arsip yang selanjutnya disingkat JRA adalah daftar yang berisi sekurang-kurangnya jangka waktu penyimpanan atau retensi, Jenis Arsip, dan keterangan yang berisi rekomendasi tentang penetapan suatu Jenis Arsip dimusnahkan, dinilai kembali, atau dipermanenkan yang dipergunakan sebagai pedoman penyusutan dan penyelamatan Arsip.
8. Jadwal Retensi Arsip Substantif yang selanjutnya disingkat JRA Substantif adalah daftar yang berisi Jenis Arsip Substantif beserta jangka waktu penyimpanannya sesuai dengan nilai kegunaannya dan dipakai sebagai pedoman penyusutan Arsip Substantif di Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan.
9. Nilai Guna Arsip adalah nilai Arsip yang didasarkan pada kegunaannya bagi kepentingan pengguna Arsip.
10. Keterangan Musnah adalah keterangan yang menyatakan bahwa Jenis Arsip dapat dimusnahkan karena jangka waktu penyimpanan telah habis dan tidak memiliki nilai guna lagi.



11. Keterangan Permanen adalah keterangan yang menyatakan bahwa suatu Jenis Arsip memiliki nilai guna sekunder atau nilai guna kesejarahan wajib diserahkan kepada Arsip Nasional Republik Indonesia sebagai bukti pertanggungjawaban sesuai dengan lingkup kewenangan masing-masing.
12. Nilai Guna Sekunder adalah nilai Arsip yang didasarkan pada kegunaan Arsip bagi kepentingan pengguna Arsip diluar pencipta Arsip dan kegunaannya sebagai bahan bukti pertanggungjawaban nasional dan memori kolektif bangsa.

Pasal 2

- (1) JRA Substantif di Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan digunakan sebagai pedoman dalam penyusutan Arsip yang berkaitan dengan Arsip Substantif di Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan.
- (2) JRA Substantif di Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan memuat:
 - a. Jenis Arsip;
 - b. Retensi Arsip; dan
 - c. keterangan.
- (3) JRA Substantif di Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Koordinator ini.

Pasal 3

Jenis Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a terdiri atas Arsip:

- a. kebijakan bidang politik, hukum, dan keamanan;
- b. politik dalam negeri;
- c. politik luar negeri;
- d. hukum dan hak asasi manusia;



- e. pertahanan negara;
- f. keamanan dan ketertiban masyarakat;
- g. kesatuan bangsa;
- h. komunikasi, informasi, dan aparatur; dan
- i. rekomendasi dan keahlian.

Pasal 4

- (1) Retensi Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b meliputi:
 - a. Retensi Aktif; dan
 - b. Retensi Inaktif.
- (2) Retensi Aktif dihitung mulai kegiatan dinyatakan berakhir atau berkas dinyatakan lengkap dan tidak berubah lagi sampai dengan masa Retensi Aktifnya selesai.
- (3) Retensi Inaktif dihitung mulai dari masa Retensi Aktifnya selesai sampai dengan masa Retensi Inaktifnya selesai.

Pasal 5

- (1) Keterangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c memuat rekomendasi:
 - a. Keterangan Musnah; dan
 - b. Keterangan Permanen.
- (2) Keterangan Musnah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan terhadap Arsip yang tidak memiliki Nilai Guna Arsip lagi setelah masa Retensi Inaktif selesai.
- (3) Keterangan Permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberikan terhadap Arsip yang masih memiliki Nilai Guna Sekunder setelah masa Retensi Inaktif selesai.

Pasal 6

Peraturan Menteri Koordinator ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.



Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri Koordinator ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 16 September 2019

MENTERI KOORDINATOR
BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

WIRANTO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 20 September 2019

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2019 NOMOR 1088

Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN KOORDINATOR
BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN
REPUBLIK INDONESIA

Kepala Biro Hukum, Persidangan, dan Hubungan Kelembagaan,



Sidig Mustofa



LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI KOORDINATOR
BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 2 TAHUN 2019
TENTANG
JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF
DI KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG
POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN

JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF
KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI ARSIP		KETERANGAN
		RETENSI AKTIF	RETENSI INAKTIF	
I	KEBIJAKAN BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN			
	Perumusan dan penetapan kebijakan koordinasi dan sinkronisasi bidang politik dalam negeri, politik luar negeri, hukum dan hak asasi manusia, pertahanan negara, keamanan dan ketertiban masyarakat, kesatuan bangsa, komunikasi, informasi dan aparatur	2 Tahun setelah tidak berlaku	3 Tahun	Permanen
	a. Usulan Kebijakan			
	b. Penyiapan Bahan			
	c. Penyusunan Materi			

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI ARSIP		KETERANGAN
		RETENSI AKTIF	RETENSI INAKTIF	
	d. Pemberian Masukan dan Dukungan dalam Penyusunan Materi			
	e. Penetapan dalam bentuk NSPK			
II	POLITIK DALAM NEGERI			
	A. Koordinasi dan Sinkronisasi Isu Bidang Penguatan dan Kelembagaan Demokrasi			
	1. Persiapan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Pengumpulan Bahan			
	- Rapat internal			
	- Audiensi dengan instansi/lembaga terkait			
	- Notulensi rapat dan hasil pembahasan			
	2. Pemantauan Lapangan			
	a. Rapat koordinasi antar Kementerian/Lembaga terkait (Pusat dan daerah)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Laporan dan Dokumentasi Hasil Rapat Koordinasi / Kunjungan kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder
	3. Forum Koordinasi dan Konsultasi/Workshop/Seminar/Sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI ARSIP		KETERANGAN
		RETENSI AKTIF	RETENSI INAKTIF	
	4. Penetapan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Pemantauan/Tindak Lanjut Hasil Rekomendasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder
	- Proses Pemantauan, Analisis, dan Evaluasi			
	- Pelaporan			
	6. Pengendalian Pelaksanaan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	B. Koordinasi dan Sinkronisasi Isu Bidang Organisasi Masyarakat Sipil dan Organisasi Masyarakat Asing			
	1. Persiapan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Pengumpulan Bahan			
	- Rapat Internal			
	- Audiensi dengan instansi/ lembaga terkait			
	- Notulensi rapat dan hasil pembahasan			
	2. Pemantauan Lapangan			
	a. Rapat koordinasi antar instansi terkait (Pusat dan Daerah)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI ARSIP		KETETERANGAN
		RETENSI AKTIF	RETENSI INAKTIF	
	c. Laporan dan Dokumentasi Hasil Rapat Koordinasi Kunjungan kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder
	3. Forum Koordinasi dan Konsultasi/Workshop/Seminar/Sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Penetapan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Rekomendasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder
	- Proses Pemantauan, Analisis, dan Evaluasi			
	- Laporan			
	6. Pengendalian Pelaksanaan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	C. Koordinasi dan Sinkronisasi Isu Bidang Penyelenggaraan Desentralisasi			
	1. Persiapan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Pengumpulan Bahan			
	- Audiensi dengan Kementerian/Lembaga, Organisasi Masyarakat terkait			
	- Rapat Internal			
	- Notulensi rapat dan hasil pembahasan			
	2. Pemantauan Lapangan			

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI ARSIP		KETERANGAN
		RETENSI AKTIF	RETENSI INAKTIF	
	a. Rapat koordinasi antar Kementerian dan Lembaga terkait (Pusat dan daerah)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Laporan dan Dokumentasi Hasil Rapat Koordinasi/Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder
	3. Forum Koordinasi dan Konsultasi/Workshop/Seminar/Sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Penetapan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Rekomendasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder
	- Proses Pemantauan, Analisis, dan Evaluasi			
	- Laporan			
	6. Pengendalian Pelaksanaan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
D.	Koordinasi dan Sinkronisasi Isu Bidang Otonomi Daerah dan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah			
	1. Persiapan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Pengumpulan Bahan			

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI ARSIP		KETERANGAN
		RETENSI AKTIF	RETENSI INAKTIF	
	- Audiensi dengan Kementerian Lembaga/Organisasi Masyarakat terkait			
	- Rapat Internal unit kerja			
	2. Rapat Koordinasi / Pemantauan Lapangan			
	a. Rapat koordinasi antar Kementerian dan Lembaga terkait (Pusat dan daerah)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Laporan dan Dokumentasi Hasil Rapat Koordinasi/Kunjungan kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder
	3. Forum Koordinasi dan Konsultasi/Workshop/Seminar/Sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Penetapan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Rekomendasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder
	- Proses Pemantauan, Analisis, dan Evaluasi			
	- Pelaporan			
	6. Pengendalian Pelaksanaan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI ARSIP		KETERANGAN
		RETENSI AKTIF	RETENSI INAKTIF	
E.	Koordinasi dan Sinkronisasi Isu Bidang Pengelolaan Pemilihan Umum dan Pemilihan Kepala Daerah			
	1. Persiapan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Pengumpulan Bahan			
	- Audiensi dengan Kementerian / Lembaga / Organisasi masyarakatan terkait			
	- Rapat internal			
	- Notulensi rapat dan hasil pembahasan			
	2. Pemantauan Lapangan			
	a. Rapat koordinasi antar Kementerian dan Lembaga terkait (Pusat dan daerah)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Laporan dan Dokumentasi Hasil Rapat Koordinasi / Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder
	3. Forum Koordinasi dan Konsultasi / Workshop / Seminar / Sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Penetapan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI ARSIP		KETERANGAN
		RETENSI AKTIF	RETENSI INAKTIF	
	5. Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Rekomendasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder
	- Proses Pemantauan, Analisis, dan Evaluasi			
	- Pelaporan			
	6. Pengendalian Pelaksanaan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	
				Musnah
F.	Koordinasi dan Sinkronisasi Isu Bidang Penguatan Partai Politik			
	1. Persiapan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Pengumpulan Bahan			
	- Audiensi dengan Kementerian Lembaga/Organisasi kemasyarakatan terkait			
	- Rapat Internal unit kerja			
	2. Pemantauan Lapangan			
	a. Rapat koordinasi antar Kementerian dan Lembaga terkait (pusat dan daerah)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI ARSIP		KETERANGAN
		RETENSI AKTIF	RETENSI INAKTIF	
	b. Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Laporan dan Dokumentasi Hasil Rapat Koordinasi/Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder
	3. Forum Koordinasi dan Konsultasi/Workshop/Seminar/Sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Penetapan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Pemantauan tindak lanjut hasil rekomendasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder
	- Proses Pemantauan, Analisis, dan Evaluasi			
	- Pelaporan			
	6. Pengendalian Pelaksanaan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	G. Koordinasi dan Sinkronisasi Isu Bidang Otonomi Khusus			
	1. Persiapan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Pengumpulan Bahan			
	- Audiensi dengan Kementerian Lembaga/Organisasi kemasyarakatan terkait			
	- Rapat Internal			

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI ARSIP		KETETERANGAN
		RETENSI AKTIF	RETENSI INAKTIF	
	- Notulensi rapat dan hasil pembahasan			
	2. Rapat Koordinasi/Pemantauan Lapangan			
	a. Rapat antar Kementerian dan Lembaga terkait (pusat dan/daerah)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Laporan dan Dokumentasi Hasil Rapat Koordinasi/Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder
	3. Forum Koordinasi dan Konsultasi/Workshop/Seminar/Sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Penetapan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Rekomendasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder
	- Proses Pemantauan, Analisis, dan Evaluasi			
	- Pelaporan			
	6. Pengendalian Pelaksanaan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
III	POLITIK LUAR NEGERI			
A.	Koordinasi dan Sinkronisasi Isu Bidang Kerjasama Bilateral dan Regional Kawasan Asia dan Pasifik			
	1. Persiapan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI ARSIP		KETERANGAN
		RETENSI AKTIF	RETENSI INAKTIF	
	- Pengumpulan Bahan			
	- Audiensi dengan Kementerian / Lembaga, Organisasi kemasyarakatan terkait			
	- Rapat Internal			
	2. Rapat Koordinasi / Pemantauan Lapangan			
	a. Rapat koordinasi antar Kementerian dan Lembaga terkait (Pusat dan/Daerah)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Laporan dan Dokumentasi Hasil Rapat Koordinasi/Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder
	3. Forum Koordinasi dan Konsultasi/Workshop/Seminar/Sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Penetapan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Rekomendasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder
	- Proses Pemantauan, Analisis, dan Evaluasi			
	- Pelaporan			
	6. Pengendalian Pelaksanaan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI ARSIP		KETERANGAN
		RETENSI AKTIF	RETENSI INAKTIF	
B.	Koordinasi dan Sinkronisasi Isu Bidang Kerjasama Bilateral dan Regional Kawasan Afrika dan Timor Tengah			
	1. Persiapan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Pengumpulan Bahan			
	- Audiensi dengan Kementerian Lembaga/Organisasi Masyarakat terkait			
	- Rapat Internal unit kerja			
	2. Rapat Koordinasi / Pemantauan Lapangan			
	a. Rapat antar Kementerian dan Lembaga terkait (Pusat dan/Daerah)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Laporan dan Dokumentasi Hasil Rapat Koordinasi/Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder
	3. Forum Koordinasi dan Konsultasi/Workshop/Seminar/Sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Penetapan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Rekomendasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder
	- Proses Pemantauan, Analisis, dan Evaluasi			
	- Pelaporan			
	6. Pengendalian Pelaksanaan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI ARSIP		KETERANGAN
		RETENSI AKTIF	RETENSI INAKTIF	
C.	Koordinasi dan Sinkronisasi Isu Bidang Kerjasama Bilateral dan Regional Kawasan Amerika			
	1. Persiapan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Pengumpulan Bahan			
	- Audiensi dengan Kementerian/Lembaga, Organisasi Masyarakat terkait			
	- Rapat Internal unit kerja			
	2. Rapat Koordinasi / Pemantauan Lapangan			
	a. Rapat koordinasi antar Kementerian dan Lembaga terkait (Pusat dan daerah)		3 Tahun	Musnah
	b. Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Laporan dan Dokumentasi Hasil Rapat Koordinasi/Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder
	3. Forum Koordinasi dan Konsultasi/Workshop/Seminar/Sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Penetapan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Rekomendasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI ARSIP		KETERANGAN
		RETENSI AKTIF	RETENSI INAKTIF	
	- Proses Pemantauan, Analisis, dan Evaluasi			terkait isu yang bernilai guna sekunder
	- Pelaporan			
	6. Pengendalian Pelaksanaan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	D. Koordinasi dan Sinkronisasi Isu Bidang Kerjasama Bilateral dan Regional Kawasan Eropa			
	1. Persiapan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Pengumpulan Bahan			
	- Audiensi denganKementerian/Lembaga, Organisasi Masyarakat terkait			
	- Rapat Internal			
	2. Rapat Koordinasi / Pemantauan Lapangan			
	- Rapat koordinasi antar Kementerian dan Lembaga terkait (Pusat dan daerah)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Laporan dan Dokumentasi Hasil Rapat Koordinasi / Kunjungan Kerja	2 Tahun		Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder
	3. Forum Koordinasi dan Konsultasi/Workshop/Seminar/Sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI ARSIP		KETERANGAN
		RETENSI AKTIF	RETENSI INAKTIF	
	4. Penetapan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Rekomendasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder
	- Proses Pemantauan, Analisis, dan Evaluasi			
	- Pelaporan			
	6. Pengendalian Pelaksanaan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
E.	Koordinasi dan Sinkronisasi Isu Bidang Kerjasama Bidang Politik, Pertahanan, Keamanan, Hukum dan Hak Asasi Manusia ASEAN			
	1. Persiapan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Pengumpulan Bahan			
	- Audiensi dengan Kementerian/Lembaga, Organisasi Masyarakat terkait			
	- Rapat Internal			
	2. Pemantauan Lapangan			
	a. Rapat antar Kementerian dan Lembaga terkait (Pusat dan/ Daerah)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI ARSIP		KETERANGAN
		RETENSI AKTIF	RETENSI INAKTIF	
	c. Laporan dan Dokumentasi Hasil Rapat Koordinasi/Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder
	3. Forum Koordinasi dan Konsultasi/Workshop/Seminar/Sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Penetapan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Rekomendasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder
	- Proses Pemantauan, Analisis, dan Evaluasi			
	- Laporan			
	6. Pengendalian Pelaksanaan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
F.	Koordinasi dan Sinkronisasi Isu Bidang Kerjasama Multilateral Bidang Politik, Pertahanan, Keamanan, Hukum, Hak Asasi Manusia, serta Isu Bidang Kemanusiaan termasuk dengan Organisasi Internasional			
	1. Persiapan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Pengumpulan Bahan			
	- Audiensi dengan Kementerian/Lembaga, Organisasi Masyarakat terkait			
	- Rapat Internal			
	2. Rapat Koordinasi / Pemantauan Lapangan			
	a. Rapat antar Kementerian dan Lembaga terkait (Pusat dan/ Daerah)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI ARSIP		KETERANGAN
		RETENSI AKTIF	RETENSI INAKTIF	
	b. Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Laporan dan Dokumentasi Hasil Rapat Koordinasi/Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder
	3. Forum Koordinasi dan Konsultasi/Workshop/Seminar/Sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Penetapan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Rekomendasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder
	- Proses Pemantauan, Analisis, dan Evaluasi			
	- Laporan			
	6. Pengendalian Pelaksanaan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
III	HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA			
	A. Koordinasi dan Sinkronisasi terkait Isu Bidang Materi Hukum Privat dan Publik			
	1. Persiapan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Pengumpulan Bahan			
	- Audiensi dengan Kementerian Lembaga/Organisasi Masyarakat terkait			

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI ARSIP		KETERANGAN
		RETENSI AKTIF	RETENSI INAKTIF	
	- Rapat Internal			
	2. Pemantauan Lapangan			
	a. Rapat koordinasi antar Kementerian dan Lembaga terkait (Pusat dan daerah)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Laporan dan Dokumentasi Hasil Rapat Koordinasi/Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder
	3. Forum Koordinasi dan Konsultasi/Workshop/Seminar/Sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Penetapan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Rekomendasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder
	- Proses Pemantauan, Analisis, dan Evaluasi			
	- Laporan			
	6. Pengendalian Pelaksanaan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
B.	Koordinasi dan Sinkronisasi Isu Bidang Penyelesaian Kasus Hukum dan Budaya Hukum			
	1. Persiapan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI ARSIP		KETERANGAN
		RETENSI AKTIF	RETENSI INAKTIF	
	- Pengumpulan Bahan			
	- Audiensi dengan Kementerian Lembaga/Organisasi Masyarakat terkait			
	- Rapat Internal unit kerja			
	2. Rapat Koordinasi / Pemantauan Lapangan			
	a. Rapat antar Kementerian dan Lembaga terkait (Pusat dan / Daerah)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Laporan dan Dokumentasi Hasil Rapat Koordinasi/Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder
	3. Forum Koordinasi dan Konsultasi/Workshop/Seminar/Sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Penetapan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Rekomendasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder
	- Proses Pemantauan, Analisis, dan Evaluasi			
	- Laporan			
	6. Pengendalian Pelaksanaan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI ARSIP		KETERANGAN
		RETENSI AKTIF	RETENSI INAKTIF	
C.	Koordinasi dan Sinkronisasi Isu Bidang Pemberdayaan Aparatur Hukum			
	1. Persiapan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Pengumpulan Bahan			
	- Audiensi dengan Kementerian Lembaga/Organisasi Masyarakat terkait			
	- Rapat Internal			
	2. Rapat Koordinasi / Pemantauan Lapangan			
	a. Rapat koordinasi antar Kementerian dan Lembaga terkait (Pusat dan daerah)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Laporan dan Dokumentasi Hasil Rapat Koordinasi/Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder
	3. Forum Koordinasi dan Konsultasi/Workshop/Seminar/Sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Penetapan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Rekomendasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder
	- Proses Pemantauan, Analisis, dan Evaluasi			
	- Laporan			

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI ARSIP		KETERANGAN
		RETENSI AKTIF	RETENSI INAKTIF	
	6. Pengendalian Pelaksanaan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
D.	Koordinasi dan Sinkronisasi Isu Bidang Hukum Internasional (Hukum Laut, Hukum Dirgantara dan Hukum Humaniter)			
	1. Persiapan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Pengumpulan Bahan			
	- Audiensi dengan Kementerian Lembaga/ Organisasi Masyarakat terkait			
	- Rapat Internal			
	2. Rapat Koordinasi / Pemantauan Lapangan			
	a. Rapat antar Kementerian dan Lembaga terkait (Pusat dan/ Daerah)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Laporan dan Dokumentasi Hasil Rapat Koordinasi/ Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder
	3. Forum Koordinasi dan Konsultasi/ Workshop/ Seminar/ Sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Penetapan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Rekomendasi	2 Tahun	3 Tahun	

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI ARSIP		KETETERANGAN
		RETENSI AKTIF	RETENSI INAKTIF	
	- Proses Pemantauan, Analisis, dan Evaluasi			Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder
	- Laporan			
	6. Pengendalian Pelaksanaan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	E. Koordinasi dan Sinkronisasi Isu Bidang Pemajuan Hak Asasi Manusia			
	1. Persiapan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Pengumpulan Bahan			
	- Audiensi dengan Kementerian Lembaga/Organisasi Masyarakat terkait			
	- Rapat Internal			
	2. Rapat Koordinasi / Pemantauan Lapangan			
	a. Rapat koordinasi antar Kementerian dan Lembaga terkait (Pusat dan daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Laporan dan Dokumentasi Hasil Rapat Koordinasi/Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder
	3. Forum Koordinasi dan Konsultasi/Workshop/Seminar/Sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI ARSIP		KETERANGAN
		RETENSI AKTIF	RETENSI INAKTIF	
	4. Penetapan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Rekomendasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder
	- Proses Pemantauan, Analisis, dan Evaluasi			
	- Laporan			
	6. Pengendalian Pelaksanaan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
F.	Koordinasi dan Sinkronisasi Isu Bidang Perlindungan dan Penghormatan Hak Asasi Manusia			
	1. Persiapan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Pengumpulan Bahan			
	- Audiensi dengan Kementerian Lembaga/Organisasi Masyarakat terkait			
	- Rapat Internal			
	2. Rapat Koordinasi / Pemantauan Lapangan			
	a. Rapat koordinasi antar Kementerian dan Lembaga terkait (Pusat dan daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI ARSIP		KETERANGAN
		RETENSI AKTIF	RETENSI INAKTIF	
	c. Laporan dan Dokumentasi Hasil Rapat Koordinasi/ Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder
	3. Forum Koordinasi dan Konsultasi/ Workshop/ Seminar/ Sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Penetapan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Rekomendasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder
	- Proses Pemantauan, Analisis, dan Evaluasi			
	- Laporan			
	6. Pengendalian Pelaksanaan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
IV	PERTAHANAN NEGARA			
	A. Koordinasi dan Sinkronisasi Isu Bidang Doktrin Pertahanan			
	1. Persiapan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Pengumpulan Bahan			
	- Audiensi dengan Kementerian Lembaga/ Organisasi Masyarakat terkait			
	- Rapat Internal			

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI ARSIP		KETERANGAN
		RETENSI AKTIF	RETENSI INAKTIF	
	2. Rapat Koordinasi / Pemantauan Lapangan			
	a. Rapat antar Kementerian dan Lembaga terkait (Pusat dan / Daerah)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Laporan dan Dokumentasi Hasil Rapat Koordinasi/ Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder
	3. Forum Koordinasi dan Konsultasi/ Workshop/ Seminar/ Sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Penetapan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Rekomendasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder
	- Proses Pemantauan, Analisis, dan Evaluasi			
	- Laporan			
	6. Pengendalian Pelaksanaan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	B. Koordinasi dan Sinkronisasi Isu Bidang Strategi Pertahanan			
	1. Persiapan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Pengumpulan Bahan			
	- Audiensi dengan Kementerian Lembaga/ Organisasi Masyarakat terkait			

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI ARSIP		KETETERANGAN
		RETENSI AKTIF	RETENSI INAKTIF	
	- Rapat Internal			
	2. Rapat Koordinasi / Pemantauan Lapangan			
	a. Rapat koordinasi antar Kementerian dan Lembaga terkait (Pusat dan daerah)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Laporan dan Dokumentasi Hasil Rapat Koordinasi/Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder
	3. Forum Koordinasi dan Konsultasi/Workshop/Seminar/Sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Penetapan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Rekomendasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder
	- Proses Pemantauan, Analisis, dan Evaluasi			
	- Pelaporan			
	6. Pengendalian Pelaksanaan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
C.	Koordinasi dan Sinkronisasi Isu Bidang Penyelidikan, Pengamanan dan Penggalangan Pertahanan			
	1. Persiapan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI ARSIP		KETERANGAN
		RETENSI AKTIF	RETENSI INAKTIF	
	- Pengumpulan Bahan			
	- Audiensi dengan Kementerian Lembaga/ Organisasi Masyarakat terkait			
	- Rapat Internal			
	2. Rapat Koordinasi / Pemantauan Lapangan			
	- Rapat koordinasi antar Kementerian dan Lembaga terkait (Pusat dan daerah)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Laporan dan Dokumentasi Hasil Rapat Koordinasi / Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder
	3. Forum Koordinasi dan Konsultasi/ Workshop/ Seminar/ Sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Penetapan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Rekomendasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder
	- Proses Pemantauan, Analisis, dan Evaluasi			
	- Laporan			
	6. Pengendalian Pelaksanaan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI ARSIP		KETERANGAN
		RETENSI AKTIF	RETENSI INAKTIF	
D.	Koordinasi dan Sinkronisasi Isu Bidang Ancaman Intelijen terhadap Negara			
	1. Persiapan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Pengumpulan Bahan			
	- Audiensi dengan Kementerian Lembaga/Organisasi Masyarakat terkait			
	- Rapat Internal			
	2. Rapat Koordinasi / Pemantauan Lapangan			
	a. Rapat koordinasi antar Kementerian dan Lembaga terkait (Pusat dan daerah)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Laporan dan Dokumentasi Hasil Rapat Koordinasi/Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder
	3. Forum Koordinasi dan Konsultasi/Workshop/Seminar/Sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Penetapan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Pernanen
	5. Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Rekomendasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder
	- Proses Pemantauan, Analisis, dan Evaluasi			
	- Laporan			

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI ARSIP		KETERANGAN
		RETENSI AKTIF	RETENSI INAKTIF	
	6. Pengendalian Pelaksanaan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
E.	Koordinasi dan Sinkronisasi Isu Bidang Wilayah Perbatasan dan Pulau-Pulau Kecil Terluar			
	1. Persiapan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Pengumpulan Bahan			
	- Audiensi dengan Kementerian Lembaga/ Organisasi Masyarakat terkait			
	- Rapat Internal			
	2. Rapat Koordinasi / Pemantauan Lapangan			
	a. Rapat antar Kementerian dan Lembaga terkait (Pusat dan/ Daerah)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Laporan dan Dokumentasi Hasil Rapat Koordinasi/ Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder
	3. Forum Koordinasi dan Konsultasi/ Workshop/ Seminar/ Sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Penetapan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Rekomendasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI ARSIP		KETERANGAN
		RETENSI AKTIF	RETENSI INAKTIF	
	- Proses Pemantauan, Analisis, dan Evaluasi			terkait isu yang bernilai guna sekunder
	- Pelaporan			
	6. Pengendalian Pelaksanaan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
F.	Koordinasi dan Sinkronisasi Isu Bidang Tata Ruang Pertahanan			
	1. Persiapan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Pengumpulan Bahan			
	- Audiensi dengan Kementerian Lembaga/ Organisasi Masyarakat terkait			
	- Rapat Internal			
	2. Rapat Koordinasi / Pemantauan Lapangan			
	a. Rapat koordinasi antar Kementerian dan Lembaga terkait (Pusat dan daerah)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Laporan dan Dokumentasi Hasil Rapat Koordinasi/Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI ARSIP		KETERANGAN
		RETENSI AKTIF	RETENSI INAKTIF	
	3. Forum Koordinasi dan Konsultasi/Workshop/Seminar/Sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Penetapan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Rekomendasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder
	- Proses Pemantauan, Analisis, dan Evaluasi			
	- Laporan			
	6. Pengendalian Pelaksanaan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
G.	Koordinasi dan Sinkronisasi Isu Bidang Potensi, Kekuatan dan Kemampuan Pertahanan			
	1. Persiapan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Pengumpulan Bahan			
	- Audiensi dengan Kementerian Lembaga/Organisasi Masyarakat terkait			
	- Rapat Internal			
	2. Rapat Koordinasi / Pemantauan Lapangan			
	a. Rapat koordinasi antar Kementerian dan Lembaga terkait (Pusat dan daerah)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI ARSIP		KETERANGAN
		RETENSI AKTIF	RETENSI INAKTIF	
	c. Laporan dan Dokumentasi Hasil Rapat Koordinasi/Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder
	3. Forum Koordinasi dan Konsultasi/Workshop/Seminar/Sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Penetapan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Rekomendasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder
	- Proses Pemantauan, Analisis, dan Evaluasi			
	- Laporan			
	6. Pengendalian Pelaksanaan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
H.	Koordinasi dan Sinkronisasi Isu Bidang Kerjasama Pertahanan			
	1. Persiapan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Pengumpulan Bahan			
	- Audiensi dengan Kementerian Lembaga/Organisasi Masyarakat terkait			
	- Rapat Internal			
	2. Rapat Koordinasi / Pemantauan Lapangan			

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI ARSIP		KETERANGAN
		RETENSI AKTIF	RETENSI INAKTIF	
	a. Rapat koordinasi antar Kementerian dan Lembaga terkait (Pusat dan daerah)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Laporan dan Dokumentasi Hasil Rapat Koordinasi/Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder
	3. Forum Koordinasi dan Konsultasi/Workshop/Seminar/Sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Penetapan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Rekomendasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder
	- Proses Pemantauan, Analisis, dan Evaluasi			
	- Laporan			
	6. Pengendalian Pelaksanaan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
V	KEAMANAN DAN KETERTIBAN MASYARAKAT			
	A. Koordinasi dan Sinkronisasi Isu Bidang Intelijen Keamanan			
	1. Persiapan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Pengumpulan Bahan			

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI ARSIP		KETERANGAN
		RETENSI AKTIF	RETENSI INAKTIF	
	- Audiensi dengan Kementerian Lembaga/Organisasi Masyarakat terkait			
	- Rapat Internal unit kerja			
	2. Rapat Koordinasi / Pemantauan Lapangan			
	a. Rapat koordinasi antar Kementerian dan Lembaga terkait (Pusat dan daerah)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Laporan dan Dokumentasi Hasil Rapat Koordinasi/Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder
	3. Forum Koordinasi dan Konsultasi/Workshop/Seminar/Sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Penetapan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Rekomendasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder
	- Proses Pemantauan, Analisis, dan Evaluasi			
	- Laporan			
	6. Pengendalian Pelaksanaan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
B.	Koordinasi dan Sinkronisasi Isu Bidang Bimbingan Masyarakat dan Obyek Vital Nasional			

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI ARSIP		KETERANGAN
		RETENSI AKTIF	RETENSI INAKTIF	
	1. Persiapan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Pengumpulan Bahan			
	- Audiensi dengan Kementerian Lembaga/Organisasi Masyarakat terkait			
	- Rapat Internal			
	2. Rapat Koordinasi / Pemantauan Lapangan			
	a. Rapat koordinasi antar Kementerian dan Lembaga terkait (Pusat dan daerah)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Laporan dan Dokumentasi Hasil Rapat Koordinasi/Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder
	3. Forum Koordinasi dan Konsultasi/Workshop/Seminar/Sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Rekomendasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder
	- Proses Pemantauan, Analisis, dan Evaluasi			
	- Laporan			
	6. Pengendalian Pelaksanaan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI ARSIP		KETETERANGAN
		RETENSI AKTIF	RETENSI INAKTIF	
	C. Koordinasi dan Sinkronisasi Isu Bidang Penanganan Kejahatan Konvensional			
	1. Persiapan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Pengumpulan Bahan			
	- Audiensi dengan Kementerian Lembaga/Organisasi Masyarakat terkait			
	- Rapat Internal			
	2. Rapat Koordinasi / Pemantauan Lapangan			
	a. Rapat koordinasi antar Kementerian dan Lembaga terkait (Pusat dan daerah)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Laporan dan Dokumentasi Hasil Rapat Koordinasi/Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder
	3. Forum Koordinasi dan Konsultasi/Workshop/Seminar/Sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Penetapan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Rekomendasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai
	- Proses Pemantauan, Analisis, dan Evaluasi			

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI ARSIP		KETERANGAN
		RETENSI AKTIF	RETENSI INAKTIF	
	- Laporan			guna sekunder
	6. Pengendalian Pelaksanaan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	D. Koordinasi dan Sinkronisasi Isu Bidang Penanganan Kejahatan terhadap Kekayaan Negara			
	1. Persiapan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Pengumpulan Bahan			
	- Audiensi dengan Kementerian Lembaga/ Organisasi Masyarakat terkait			
	- Rapat Internal			
	2. Rapat Koordinasi / Pemantauan Lapangan			
	a. Rapat koordinasi antar Kementerian dan Lembaga terkait (Pusat dan daerah)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Laporan dan Dokumentasi Hasil Rapat Koordinasi/Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder
	3. Forum Koordinasi dan Konsultasi/ Workshop/ Seminar/ Sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI ARSIP		KETERANGAN
		RETENSI AKTIF	RETENSI INAKTIF	
	4. Penetapan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Rekomendasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder
	- Proses Pemantauan, Analisis, dan Evaluasi			
	- Laporan			
	6. Pengendalian Pelaksanaan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
E.	Koordinasi dan Sinkronisasi Isu Bidang Penanganan Kejahatan Transnasional			
	1. Persiapan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Pengumpulan Bahan			
	- Audiensi dengan Kementerian Lembaga/Organisasi Masyarakat terkait			
	- Rapat Internal unit kerja			
	2. Rapat Koordinasi / Pemantauan Lapangan			
	a. Rapat antar Kementerian dan Lembaga terkait (Pusat dan / Daerah)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Laporan dan Dokumentasi Hasil Rapat Koordinasi/Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI ARSIP		KETERANGAN
		RETENSI AKTIF	RETENSI INAKTIF	
	3. Forum Koordinasi dan Konsultasi/Workshop/Seminar/Sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Penetapan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Rekomendasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder
	- Proses Pemantauan, Analisis, dan Evaluasi			
	- Pelaporan			
	6. Pengendalian Pelaksanaan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
F.	Koordinasi dan Sinkronisasi Isu Bidang Penanganan Kejahatan Luar Biasa			
	1. Persiapan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Pengumpulan Bahan			
	- Audiensi dengan Kementerian Lembaga/Organisasi Masyarakat terkait			
	- Rapat Internal unit kerja			
	2. Rapat Koordinasi / Pemantauan Lapangan			
	a. Rapat koordinasi antar Kementerian dan Lembaga terkait (Pusat dan daerah)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI ARSIP		KETERANGAN
		RETENSI AKTIF	RETENSI INAKTIF	
	c. Laporan dan Dokumentasi Hasil Rapat Koordinasi/Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder
	3. Forum Koordinasi dan Konsultasi/Workshop/Seminar/Sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Penetapan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Rekomendasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder
	- Proses Pemantauan, Analisis, dan Evaluasi			
	- Pelaporan			
	6. Pengendalian Pelaksanaan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
G.	Koordinasi dan Sinkronisasi Isu Bidang Penanganan Konflik dan Kontijensi Konflik			
	1. Persiapan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Pengumpulan Bahan			
	- Audiensi dengan Kementerian Lembaga/Organisasi Masyarakat terkait			
	- Rapat Internal			
	2. Rapat Koordinasi / Pemantauan Lapangan			
	a. Rapat koordinasi antar Kementerian dan Lembaga terkait (Pusat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI ARSIP		KETERANGAN
		RETENSI AKTIF	RETENSI INAKTIF	
	dan daerah			
	b. Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Laporan dan Dokumentasi Hasil Rapat Koordinasi/ Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder
	3. Forum Koordinasi dan Konsultasi/Workshop/Seminar/Sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Penetapan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Rekomendasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder
	- Proses Pemantauan, Analisis, dan Evaluasi			
	- Laporan			
	6. Pengendalian Pelaksanaan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
H.	Koordinasi dan Sinkronisasi Isu Bidang Penanganan Keamanan Transportasi			
	1. Persiapan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI ARSIP		KETERANGAN
		RETENSI AKTIF	RETENSI INAKTIF	
	- Pengumpulan Bahan			
	- Audiensi dengan Kementerian Lembaga/ Organisasi Masyarakat terkait			
	- Rapat Internal			
	2. Rapat Koordinasi / Pemantauan Lapangan			
	a. Rapat koordinasi antar Kementerian dan Lembaga terkait (Pusat dan daerah)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Laporan dan Dokumentasi Hasil Rapat Koordinasi/ Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder
	3. Forum Koordinasi dan Konsultasi/ Workshop/ Seminar/ Sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Penetapan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Rekomendasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder
	- Proses Pemantauan, Analisis, dan Evaluasi			
	- Pelaporan			

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI ARSIP		KETERANGAN
		RETENSI AKTIF	RETENSI INAKTIF	
	6. Pengendalian Pelaksanaan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	KESATUAN BANGSA			
VI	A. Koordinasi dan Sinkronisasi Isu Bidang Wawasan Kebangsaan			
	1. Persiapan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Pengumpulan Bahan			
	- Audiensi dengan Kementerian Lembaga/Organisasi Masyarakat terkait			
	- Rapat Internal			
	2. Rapat Koordinasi / Pemantauan Lapangan			
	a. Rapat koordinasi antar Kementerian dan Lembaga terkait (Pusat dan daerah)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Laporan dan Dokumentasi Hasil Rapat Koordinasi/Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder
	3. Forum Koordinasi dan Konsultasi/Workshop/Seminar/Sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI ARSIP		KETERANGAN
		RETENSI AKTIF	RETENSI INAKTIF	
	4. Penetapan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Rekomendasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder
	- Proses Pemantauan, Analisis, dan Evaluasi			
	- Laporan			
	6. Pengendalian Pelaksanaan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
B.	Koordinasi dan Sinkronisasi Isu Bidang Kebhinekaan			
	1. Persiapan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Pengumpulan Bahan			
	- Audiensi dengan Kementerian Lembaga/ Organisasi Masyarakat terkait			
	- Rapat Internal unit kerja			
	2. Rapat Koordinasi / Pemantauan Lapangan			
	a. Rapat koordinasi antar Kementerian dan Lembaga terkait (Pusat dan daerah)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI ARSIP		KETERANGAN
		RETENSI AKTIF	RETENSI INAKTIF	
	b. Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Laporan dan Dokumentasi Hasil Rapat Koordinasi/Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder
	3. Forum Koordinasi dan Konsultasi/Workshop/Seminar/Sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Penetapan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Rekomendasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder
	- Proses Pemantauan, Analisis, dan Evaluasi			
	- Pelaporan			
	6. Pengendalian Pelaksanaan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	C. Koordinasi dan Sinkronisasi Isu Bidang Potensi Ancaman Ideologi, Sosial dan Budaya			
	1. Persiapan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Pengumpulan Bahan			

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI ARSIP		KETERANGAN
		RETENSI AKTIF	RETENSI INAKTIF	
	- Audiensi dengan Kementerian Lembaga/Organisasi Masyarakat terkait			
	- Rapat Internal			
	2. Rapat Koordinasi / Pemantauan Lapangan			
	a. Rapat koordinasi antar Kementerian dan Lembaga terkait (Pusat dan daerah)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Laporan dan Dokumentasi Hasil Rapat Koordinasi/Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder
	3. Forum Koordinasi dan Konsultasi/Workshop/Seminar/Sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Penetapan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Rekomendasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder
	- Proses Pemantauan, Analisis, dan Evaluasi			
	- Laporan			

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI ARSIP		KETETERANGAN
		RETENSI AKTIF	RETENSI INAKTIF	
	6. Pengendalian Pelaksanaan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
D.	Koordinasi dan Sinkronisasi Isu Bidang Peningkatan Kewaspadaan Masyarakat			
	1. Persiapan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Pengumpulan Bahan			
	- Audiensi dengan Kementerian Lembaga/Organisasi Masyarakat terkait			
	- Rapat Internal			
	2. Rapat Koordinasi / Pemantauan Lapangan			
	a. Rapat koordinasi antar Kementerian dan Lembaga terkait (Pusat dan daerah)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Laporan dan Dokumentasi Hasil Rapat Koordinasi/Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder
	3. Forum Koordinasi dan Konsultasi/Workshop/Seminar/Sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI ARSIP		KETERANGAN
		RETENSI AKTIF	RETENSI INAKTIF	
	4. Penetapan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Rekomendasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder
	- Proses Pemantauan, Analisis, dan Evaluasi			
	- Laporan			
	6. Pengendalian Pelaksanaan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	
				Musnah
E.	Koordinasi dan Sinkronisasi Isu Bidang Bela Negara			
	1. Persiapan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Pengumpulan Bahan			
	- Audiensi dengan Kementerian Lembaga/Organisasi Masyarakat terkait			
	- Rapat Internal			
	2. Rapat Koordinasi / Pemantauan Lapangan			
	a. Rapat koordinasi antar Kementerian dan Lembaga terkait (Pusat dan daerah)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI ARSIP		KETERANGAN
		RETENSI AKTIF	RETENSI INAKTIF	
	c. Laporan dan Dokumentasi Hasil Rapat Koordinasi/Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder
	5. Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Rekomendasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Proses Pemantauan, Analisis, dan Evaluasi			
	- Laporan			
	6. Pengendalian Pelaksanaan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
VII	KOMUNIKASI, INFORMASI DAN APARATUR			
A.	Koordinasi dan Sinkronisasi Isu Bidang Informasi Publik, Kehumasan dan Media Massa			
	1. Persiapan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Pengumpulan Bahan			
	- Audiensi dengan Kementerian Lembaga / Organisasi Masyarakat terkait			
	- Rapat Internal			

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI ARSIP		KETERANGAN
		RETENSI AKTIF	RETENSI INAKTIF	
	2. Rapat Koordinasi / Pemantauan Lapangan			
	a. Rapat koordinasi antar Kementerian dan Lembaga terkait (Pusat dan daerah)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Laporan dan Dokumentasi Hasil Rapat Koordinasi/ Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder
	3. Forum Koordinasi dan Konsultasi/Workshop/Seminar/Sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Penetapan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Rekomendasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder
	- Proses Pemantauan, Analisis, dan Evaluasi			
	- Laporan			
	6. Pengendalian Pelaksanaan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
B.	Koordinasi dan Sinkronisasi terkait Isu Bidang Telekomunikasi dan Informatika			
	1. Persiapan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Pengumpulan Bahan			

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI ARSIP		KETERANGAN
		RETENSI AKTIF	RETENSI INAKTIF	
	- Audiensi dengan Kementerian Lembaga/ Organisasi Masyarakat terkait			
	- Rapat Internal			
	2. Rapat Koordinasi / Pemantauan Lapangan			
	a. Rapat koordinasi antar Kementerian dan Lembaga terkait (Pusat dan daerah)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Laporan dan Dokumentasi Hasil Rapat Koordinasi/ Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder
	3. Forum Koordinasi dan Konsultasi/ Workshop/ Seminar/ Sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Penetapan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Rekomendasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder
	- Proses Pemantauan, Analisis, dan Evaluasi			
	- Laporan			
	6. Pengendalian Pelaksanaan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI ARSIP		KETERANGAN
		RETENSI AKTIF	RETENSI INAKTIF	
C.	Koordinasi dan Sinkronisasi Isu Bidang Tata Kelola Pemerintahan dan Reformasi Birokrasi Nasional			
	1. Persiapan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Pengumpulan Bahan			
	- Audiensi dengan Kementerian Lembaga/Organisasi Masyarakat			
	- Rapat Internal			
	2. Rapat Koordinasi/Pemantauan Lapangan			
	a. Rapat koordinasi antar Kementerian dan Lembaga terkait (Pusat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	· b Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Laporan dan Dokumentasi Hasil Rapat Koordinasi/ Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder
	3. Forum Koordinasi dan Konsultasi/Workshop/Seminar/Sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Penetapan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI ARSIP		KETERANGAN
		RETENSI AKTIF	RETENSI INAKTIF	
	5. Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Rekomendasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder
	- Proses Pemantauan, Analisis, dan Evaluasi			
	- Laporan			
	6. Pengendalian Pelaksanaan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	
				Musnah
	D. Koordinasi dan Sinkronisasi Isu Bidang Pelayanan Publik			
	1. Persiapan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Pengumpulan Bahan			
	- Audiensi dengan Kementerian Lembaga/ Organisasi Masyarakat terkait			
	- Rapat Internal			
	2. Rapat Koordinasi / Pemantauan Lapangan			
	a. Rapat koordinasi antar Kementerian dan Lembaga terkait (pusat dan daerah)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI ARSIP		KETERANGAN
		RETENSI AKTIF	RETENSI INAKTIF	
	c. Laporan dan Dokumentasi Hasil Rapat Koordinasi/ Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder
	3. Forum Koordinasi dan Konsultasi/ Workshop/ Seminar/ Sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Penetapan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Rekomendasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder
	- Proses Pemantauan, Analisis, dan Evaluasi			
	- Laporan			
	6. Pengendalian Pelaksanaan Rekomendasi Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
VIII	REKOMENDASI KEAHLIAN			
	1 Persiapan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Pengumpulan Bahan			
	- Audiensi dengan Kementerian Lembaga/ Organisasi Masyarakat terkait			
	- Rapat Internal			
2	Rapat Koordinasi / Pemantauan Lapangan			

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI ARSIP		KETETERANGAN
		RETENSI AKTIF	RETENSI INAKTIF	
	- Rapat koordinasi antar Kementerian dan Lembaga terkait (Pusat dan daerah)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Laporan dan Dokumentasi Hasil Rapat Koordinasi / Kunjungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
3	Pemantauan, pengkajian dan analisis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
4	Rekomendasi Keahlian/Masukan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali laporan terkait isu yang bernilai guna sekunder

Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN KOORDINATOR
BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN
REPUBLIK INDONESIA
Kepala Biro Hukum, Persidangan, dan Hubungan Kelembagaan



MENTERI KOORDINATOR
BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

WIRANTO