



BUPATI KARAWANG

PROVINSI JAWA BARAT

**PERATURAN BUPATI KARAWANG
NOMOR 64 TAHUN 2015**

**TENTANG
JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF DAN FASILITATIF NON KEUANGAN
DAN NON KEPEGAWAIAN PEMERINTAH KABUPATEN KARAWANG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARAWANG,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mendayagunakan arsip substantif dan fasilitatif non keuangan dan non kepegawaian dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah secara efektif dan efisien, guna tercapainya tertib pelaksanaan penyusutan arsip dalam rangka penyelamatan arsip, perlu diatur jadwal retensi arsip substantif dan fasilitatif non keuangan dan non kepegawaian Pemerintah Kabupaten Karawang;
 - b. bahwa jadwal retensi arsip Substantif dan Fasilitatif non keuangan dan non kepegawaian Pemerintah Kabupaten Karawang perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Karawang.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Tahun 1950, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968, tentang Pembentukan Kabupten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
 4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
7. 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);
8. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 160 Tahun 1980 tentang Pedoman Standarisasi Alat Perlengkapan Kearsipan;
11. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 tahun 1991 tentang Jadwal Retensi Arsip Departemen Dalam Negeri;
12. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 tahun 2005 tentang Pedoman Tata Kearsipan Daerah;
13. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2009 tentang Jadwal Retensi ;
14. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 37 Tahun 2012 tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif dan Fasilitatif Non Keuangan dan Non Kepegawaian Pemerintah Provinsi Jawa Barat;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Penyelenggaraan Kearsipan Daerah;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Karawang (Lembaran Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2008 Nomor 7 Seri E);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Karawang (Lembaran Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2014 Nomor 6);

18. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2014 Nomor 7);
19. Peraturan Bupati Karawang Nomor 26 Tahun 2012 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kantor Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Karawang;
20. Peraturan Bupati Karawang Nomor 12 Tahun 2014 tentang Jadwal Retensi Arsip Keuangan Pemerintah Kabupaten Karawang.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF DAN FASILITATIF NON KEUANGAN DAN NON KEPEGAWAIAN PEMERINTAH KABUPATEN KARAWANG.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Karawang.
2. Bupati adalah Bupati Karawang.
3. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.
4. Arsip Dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
5. Arsip Aktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus.
6. Arsip Inaktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun.
7. Arsip Statis adalah arsip yang dihasilkan oleh pencipta arsip karena memiliki nilai guna kesejarahan, telah habis retensinya dan berketerangan dipermanenkan yang telah diverifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung oleh Arsip Nasional Republik Indonesia dan/atau lembaga kearsipan.
8. Arsip keuangan adalah arsip yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan/fiskal yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pertanggungjawaban keuangan.
9. Retensi Arsip adalah jangka waktu penyimpanan yang wajib dilakukan terhadap suatu jenis arsip keuangan.
10. 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.

11. Retensi Aktif adalah jangka waktu penyimpanan arsip aktif di unit pengolah.
12. Retensi Inaktif adalah jangka waktu penyimpanan arsip inaktif di Unit kearsipan.
13. Unit Pengolah adalah unit kerja yang ada di Lingkungan Instansi Pemerintah Kabupaten Karawang sebagai pencipta dan pengguna arsip dalam rangka melaksanakan fungsi dan kegiatan administrasi.
14. Unit Kearsipan adalah unit kerja yang secara struktural maupun fungsional mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan menangani kearsipan Pemerintah Kabupaten Karawang.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud dan tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini yaitu sebagai pedoman dalam penentuan jangka waktu penyimpanan dan penyusutan arsip substantif dan fasilitatif non keuangan dan non kepegawaian berdasarkan nilai kegunaannya.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 3

- (1) Ruang Lingkup Jadwal Retensi Arsip Substantif dan Fasilitatif Non Keuangan dan Non Kepegawaian Pemerintah Kabupaten Karawang memuat :
 - a. jenis arsip substantif terdiri dari arsip pemerintahan, arsip politik, arsip keamanan dan ketertiban, arsip kesejahteraan, arsip perekonomian, arsip pekerjaan umum dan ketenagaan, dan arsip pengawasan;
 - b. jenis arsip fasilitatif non keuangan dan non kepegawaian terdiri dari arsip perencanaan, arsip hukum, arsip organisasi dan ketatalaksanaan, arsip kearsipan, arsip ketatausahaan dan kerumahtanggaan, arsip hubungan masyarakat, arsip penelitian, pengkajian dan pengembangan, arsip pendidikan dan pelatihan, arsip perpustakaan, arsip teknologoinformasi dan komunikasi, dan arsip pengawasan.
- (2) Retensi atau jangka waktu simpan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan batas minimal jangka waktu penyimpanan arsip substantif dan fasilitatif non keuangan dan non kepegawaian.
- (3) Retensi arsip atau jangka waktu simpan untuk arsip substantif dan fasilitatif non keuangan dan non kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan untuk retensi aktif dan retensi inaktif berdasarkan kriteria sebagai berikut :
 - a. retensi aktif ditetapkan dengan pertimbangan untuk kepentingan pertanggungjawaban di unit pengolah; dan
 - b. retensi inaktif ditetapkan dengan pertimbangan untuk kepentingan unit kerja terkait dan kepentingan lembaga.

- (4) Keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat rekomendasi yang menetapkan arsip dipermanenkan, dimusnahkan atau dinilai kembali.

BAB IV PENENTUAN RETENSI ARSIP

Pasal 4

- (1) Penentuan retensi arsip dihitung sejak kegiatan dinyatakan selesai.
- (2) Kegiatan dinyatakan selesai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak selesainya hak dan kewajiban, kegiatan dinyatakan selesai dipertanggungjawabkan dan/atau setiap tahun anggaran berakhir.
- (3) Penentuan retensi arsip dengan memperhatikan ketentuan :
- a. peraturan perundang-undangan yang mewajibkan arsip disimpan dalam jangka waktu tertentu;
 - b. peraturan perundang-undangan yang mengatur kedaluwarsa penuntutan hukum; dan
 - c. kepentingan pertanggungjawaban.

Pasal 5

Rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) ditetapkan berdasarkan pertimbangan :

- a. keterangan musnah ditetapkan apabila pada masa akhir retensi arsip tersebut tidak memiliki nilai guna lagi;
- b. keterangan permanen ditetapkan apabila dianggap memiliki nilai guna kesejarahan atau nilai guna sekunder; dan
- c. keterangan dinilai kembali ditetapkan pada arsip yang dianggap berpotensi menimbulkan sengketa hukum.

BAB V JENIS ARSIP SUBSTANTIF DAN FASILITATIF NON KEUANGAN DAN NON KEPEGAWAIAN

Pasal 6

- (1) Jenis Arsip Substantif meliputi :
- a. pemerintahan;
 - b. politik;
 - c. keamanan dan ketertiban;
 - d. kesejahteraan;
 - e. perekonomian;
 - f. pekerjaan umum dan ketenagakerjaan; dan
 - g. lingkungan hidup.
- (2) Jenis Arsip Fasilitatif Non Keuangan dan Non Kepegawaian meliputi :
- a. perencanaan;
 - b. hukum;
 - c. organisasi dan ketatalaksanaan;
 - d. kearsipan;
 - e. ketatausahaan dan kerumahtanggaan;
 - f. hubungan masyarakat;

- g. penelitian, pengkajian dan pengembangan;
- h. pendidikan dan pelatihan;
- i. perpustakaan;
- j. teknologi informasi dan komunikasi; dan
- k. pengawasan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Peraturan Bupati ini dimulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan Penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Karawang.

Ditetapkan di Karawang
pada tanggal **12 Agustus 2015**

Plt.BUPATI KARAWANG,

ttd

CELLICA NURRACHADIANA

Diundangkan di Karawang
pada tanggal **12 Agustus 2015**

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
KARAWANG,

ttd

TEDDY RUSFENDI SUTISNA

BERITA DAERAH KABUPATEN KARAWANG TAHUN : 2015
NOMOR : 64 .

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

KIKI SAUBARI

Pembina TK I

NIP. 19590125 198503 1 003

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KARAWANG

NOMOR : 64 TAHUN 2015

TANGGAL : 12 AGUSTUS 2015

TENTANG : JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF DAN FASILITATIF NON
KEUANGAN DAN NON KEPEGAWAIAN PEMERINTAH KABUPATEN
KARAWANG**JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF DAN FASILITATIF NON KEUANGAN DAN NON KEPEGAWAIAN
PEMERINTAH KABUPATEN KARAWANG**

NO	JENIS /SERIES ARSIP	RETENSI JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
I	PEMERINTAHAN			
1	Lambang Daerah	Selama masih berlaku	5 Tahun	Permanen
	a. Proses Pembentukan (sayembara dan lain-lain) sampai dengan penetapan lambang			
	b. Penetapan Penggunaan Lambang			
	c. Keputusan Mengenai Lambang Pada Logo, Pataka, Bentuk Dinas, Lembaga. dan organisasi lainnya			
2	Pembentukan, Pemekaran dan Peningkatan, Pemecahan, dan Penghapusan Wilayah/Daerah.	Selama masih berlaku	5 Tahun	
3	Sengketa Batas Wilayah dan Penyelesaiannya.	Sampai mendapat keputusan tetap	5 Tahun	Permanen
4	Administrasi dan Dokumentasi Perbatasan Antar Wilayah.	Selama berlaku	5 Tahun	Permanen
5	Pemindahan Pusat Pemerintahan.	2 tahun setelah disahkan	5 Tahun	Permanen
6	Penggantian Nama Kabupaten.	2 tahun setelah disahkan	5 Tahun	Permanen
7	Kerjasama antar daerah	Selama kerjasama berlangsung	5 Tahun	Permanen
8	Pencalonan, Penunjukan, Pengangkatan, dan Pemberhentian Bupati dan Wakil Bupati.	Sampai habis masa jabatan	5 Tahun	Permanen
9	Pembentukan,Pencalonan,Pengangkatan Keanggotaan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah(DPRD) II .	Sampai habis masa jabatan	5 Tahun	Permanen
10	Pengantian antar waktu anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	Sampai habis masa jabatan	5 Tahun	Permanen
11	Pengusulan, pengangkatan dan pemberhentian Sekretaris Daerah	Sampai habis masa jabatan	5 Tahun	Permanen
12	Pengusulan, pengangkatan dan pemberhentian Kepala SKPD	Sampai habis masa jabatan	5 Tahun	Permanen
13	Pengusulan, pengangkatan dan pemberhentian Pejabat Struktural Daerah	Sampai habis masa jabatan	5 Tahun	Permanen
14	Pengusulan, pengangkatan dan pemberhentian ketua, Wakil ketua, anggota komisi lainnya	Sampai habis masa jabatan	5 Tahun	Dinilai kembali
15	Rapat Kerja (RAKER) Bupati,Camat Kepala Desa/Lurah, Musyawarah Pimpinan Daerah (MUSPIDA)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
16	Rapat Koordinast teknis lainnya	2 tahun	3 Tahun	Permanen
17	Penyerahan Urusan / Pelimpahan Wewenang	selama masih berlaku	3 Tahun	Dinilai kembali
18	Laporan Pertanggungjawaban Bupati	2 tahun setelah habis masa jabatan	3 Tahun	Permanen
19	Laporan pertanggungjawaban SKPD Kabupaten	2 tahun setelah pertanggung jawaban	3 Tahun	Permanen
20	Pembinaan dan Pengawasan alas Pemerintahan Kabupaten	2 Tahun	5 Tahun	Permanen
21	Pembentukan Lembaga Perangkat Adat	Selama berlaku	5 Tahun	Musnah Permanen

NO	JENIS /SERIES ARSIP	RETENSI JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
II	POLITIK			
A	KEBIJAKAN UMUM			
1	Pembinaan politik Pemerintah Kabupaten	5 tahun	5 tahun	Permanen
2	Keadaan politik dalam negeri maupun luar negeri	5 tahun	5 tahun	Permanen
3	Pemberlakuan bahaya dan jam malam meliputi pemberitahuan, ketentuan pelaksanaan dan pengawasan	5 tahun	5 tahun	Permanen
4	Masi! Evatuasi Keadaan IPOLEKSOSBUD			
5	Doktrin pembinaan pengawasan kebangsaan	5 tahun	5 tahun	Permanen
		5 tahun	5 tahun	Permanen
B	PARTAI POLITIK (PARPOL)			
1	Keputusan tentang Pendirian/pembentukan Parpol Cabang Pemerintahan Kabupaten			
2	Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART)	Selama masih berlaku	3 tahun	Permanen
3	Program kerja dan operasional kegiatan partai politik	Selama masih berlaku	3 tahun	Permanen
4	Musyawarah Nasional	Selama masih berlaku	3 tahun	Dinilai kembali
5	Musyawarah Daerah Partai Politik	2 tahun	5 tahun	Permanen
6	Laporan kegiatan Parpol	2 tahun	5 tahun	Permanen
7	Struktur organisasN Parpol	2 tahun	5 tahun	Dinilai kembali
8	Daftar Susunan Pengurus Parpol	Selama masih berlaku	5 tahun	Permanen
9	Daftar anggota Parpol yang menduduki kursi/wakil di DPR/DPRD I dan DPRD II	Selama masih berlaku	5 tahun	Permanen
10	Daftar Anggota Parpol	Selama periode jabatan	5 tahun	Permanen
11	Daftar inventaris/keuangan Parpol dan bantuan keuangan dari Pemerintah	Selama masih berlaku	5 tahun	Permanen
12	Selebaran dan maklumat kebijaksanaan	2 tahun	5 tahun	Dinilai kembali
13	Pengkaderan Parpol	2 tahun	5 tahun	Permanen
14	Agenda kerja aktivitas Parpol	2 tahun	5 tahun	Dinilai kembali
15	Monitoring kegiatan Parpol	1 tahun	2 tahun	Dinilai kembali
		2 tahun	-	Musnah
C	PARTAI / ORGANISASI TERLARANG			
1	Keputusan tentang Pendirian, Pembubaran dan Pengawasan Partai/Organisasi Terlarang			
2	Daftar dan Data Susunan Pengurus/Anggota Partai/Organisasi Terlarang	Selama masih berlaku	5 tahun	Permanen
3	Pemutihan bagi Anggota Partai / Organisasi Terlarang	Selama masih berlaku	5 tahun	Permanen
4	Izin meninggalkan tempat alas pindah domisili bagi Anggota OrganisasiTerlarang	2 tahun	5 tahun	Permanen
5	Daftar mengenai keadaan Partai/Organisasi Terlarang	Selama masih berlaku	5 tahun	Permanen
6	Laporan Umum mengenai Keadaan Anggota Partai/Organisasi Terlarang	Sampai diperbarui 2 tahun	5 tahun 5 tahun	Permanen Permanen

NO	JENIS /SERIES ARSIP	RETENSI JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
D	ORGANISASI KEMASYARAKATAN/PROFESI			
1	Keputusan mengenai pendidan, pembernahuan dan pembubaran organisasi kemasyarakatan,Profesi. Fungsional Kepemudaan, Buruh, Tani, Nelayan, Perempuan dan lembaga swadaya masyarakat termasuk Anggaran Dasar, Rumah Tangga dan lain-lainnya dari organisasi tersebut.	Selama masih berlaku	5 tahun	Permanen
2	Operasional kegiatan organisasi meliputi : Rencana program kerja organisasi, hasil musyawarah daerah, pembinaan dan pengendalian serta hasil laporan	2 tahun	5 tahun	Dinilai kembali
3	Daftar Inventaris Kekayaan organisasi	Sampai diperbarui	5 tahun	Dinilai kembali
E	PEMILIHAN UMUM			
1	Pengusulan, pengangkatan dan pemberhentian ketua, wakil ketua anggota KPUD, dan BAWASDA	Sampai habis masa jabatan	5 tahun	Permanen
2	Kebijakan pemerintah/tembaga mengenai penyeienggaraan Pemilu/Pilkada	Selama masih berlaku	2 tahun	Permanen
3	Fasilitasi penyelenggaraan Pemilu / Pilkada : a. Fasilitasi pelaksanaan Pemilu Presiden dan Wakil Presiden b. Fasilitasi pelaksanaan Pernil/ Anggota Legislatif c. Fasilitasi pelaksanaan Pernil kepala daerah d. Daftar Organisasi Peserta Pernil e. Fasilitasi pendaftaran pemilih sampai dengan penetapan daftar pemilih f. Fasilitasi pengamanan dan pengendalian masa kampanye g. Fasilitasi dan mediasi sengketa Pemilu / Pilkada	1 tahun setelah pelaksanaan Pemilu,	4 tahun	Musnah, kacuali ada sengketa/kasus
F	DPRD			
1	Daftar Keanggotaan	Selama menjadi anggota	3 Tahun	Permanen
2	Persidangan/Rapat (Paripurna/Pleno Komisi/Fraksi lainnya)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
3	Kesekretariatan DPRD II	2 Tahun	3 Tahun	Dinilai Kembali
4	Kegiatan Badan Perlengkapan Dewan (Seperti Badan Kehormatan, Tim Kerja dan Perlengkapan Dewan lainnya)	2 Tahun	5 Tahun	Dinilai Kembali
5	Tata tertib DPRD II	Setama berlaku	5 Tahun	Dinilai Kembali

NO	JENIS /SERIES ARSIP	RETENSI JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
III.	KEAMANAN DAN KETERTIBAN			
1	Kebijakan di bidang keamanan dan ketertiban	Selama masih berlaku	5 Tahun	Permanen
2	Rencana dan program kerja penanggulangan gangguan keamanan	2 tahun	3 Tahun	Dinilai Kembali
3	Pengaturan mengenai larangan, pencegahan dan penanggulangan gangguan keamanan	selama berlaku	3 Tahun	Permanen
4	Pembinaan tentang pencegahan dan penanggulangan gangguan keamanan	selama berlaku	3 Tahun	Permanen
5	Keamanan Perbatasan Kabupaten	2 Tahun	5 Tahun	Permanen
6	Data Pengawasan dan pengamanan aset	2 tahun	3 Tahun	Permanen
7	Pengaduan masyarakat berhubungan dengan keamanan dan ketertiban	2 tahun	3 Tahun	Dinilai Kembali
8	Pelanggaran peraturan daerah dan keputusan Kepala Daerah	2 tahun setelah memperoleh	2 Tahun	Dinilai Kembali
9	Inventarisasi	1 Tahun Setelah diperbarui	2 Tahun	Dinilai Kembali
	Pembinaan teknis operasional Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) dan Polisi Pamong			
10	Paraja Laporan situasi keamanan	2 Tahun	2 Tahun	Dinilai Kembali
11	Kerjasama dengan Tentara Nasional Indonesia (TNI) dan Kepolisian	selama kerjasama berlangsung	3 Tahun	Dinilai Kembali
12	Pengaturan Kewenangan dan Keanggotaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) dan Polisi Pamong Paraja	Selama Masih Berlaku	5 Tahun	Musnah
13	Perizinan khusus di bidang keamanan dan ketertiban umum, seperti keramaian, pedagang kaki lima, dan lain-lain	Selama Masih Bertaku	3 Tahun	Musnah
14	Pembentukan Pertahanan Sipil/Linmas	Selama Masih berlaku	5 Tahun	Dinilai Kembali
15	Operasional Pertahanan Sipil/Linmas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
16	Bela Negara	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
17	Perjudian, narkoba, minuman keras dan obat terlarang kenakalan remaja, kejahatan,	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
18	pornografi, perbuatan cabul dan tuna susila (pencegahan, penanggulangan, laporan).	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
19	Kecelakaan lalu lintas darat laut / sungai dan udara	2Tahun setelah penanganan	3 Tahun	Dinilai kembali
	Bencana alam meliputi : tanah longsor, kekeringan, kebakaran, gempa bumi dan lain-lain.			
IV	KESEJAHTERAAN			
A	PEMBANGUNAN DESA / KELURAHAN			
1	Kebijakan pembangunan Desa/Kelurahan meliputi ketentuan-ketentuan yang menyangkut pembangunan, Desa/Kelurahan ketahanan masyarakat, pendayagunaan sumber dana masyarakat, pemukiman Desa/Kelurahan dan prasarana PKK, Ketahanan masyarakat desa/kelurahan pemukiman desa dan lain-lain	Selama masih berlaku	5 Tahun	Musnah, kecuali produk intern daerah permanen

NO	JENIS /SERIES ARSIP	RETENSI JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
2	Penataan Desa/Kelurahan : a. Inventarisasi Desa/Kelurahan b. Tipologi Desa/Kelurahan c. Pemetaan/monografi Desa/Kelurahan d. Penetapan Desa/Kelurahan e. Pengolahan data	Sampai dengan diperbarui Sampai dengan diperbarui Sampai dengan diperbarui Sampai dengan diperbarui Sampai dengan diperbarui	5 Tahun 5 Tahun 5 Tahun 5 Tahun 3 Tahun	Permanen Pemanen Pemanen Pemanen Musnah
3	Musrenbang meliputi : studi pengkajian, pelaksanaan program , koordinasi, pelaksanaan pembinaan dan monitoring, evaluasi dan laporan.	2 Tahun	5 Tahun	Dinilai kembali
4	Perlombaan Desa/Kelurahan meliputi : a. Proses lomba desa b. Penetapan dan pemberian penghargaan	2 Tahun 2 Tahun	2 Tahun 2 Tahun	Musnah Permanen
5	Teknologi meliputi : a. Inventarisasi jenis-jenis teknologi Desa/Kelurahan, pengkajian dan uji coba, penggunaan teknologi, pembinaan teknologi desa/kelurahan meliputi : program pembinaan dan latihan, pembuatan alat penunjang teknologi b. Pemanfaatan, latihan teknologi Desa/Kelurahan	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 2 Tahun	Dinilai kembali Dinilai kembali
6	Pembinaan swadaya gotong royong masyarakat meliputi : a. Permintaan data, laporan dan hasil pengolahan data. b. Kader pembangunan Desa/Kelurahan, program pembinaan, daftar kader, evaluasi dan laporan.	2 Tahun 2 Tahun	2 Tahun 2 Tahun	Musnah Musnah, daftar kader Permanen
7	Lembaga Ketahanan Masyarakat Desa/kelurahan (LKMK/Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Keluarga (LPMK).	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
8	Latihan pembangunan Desa/Kelurahan terpadu meliputi : Penentuan Pusat Latihan, Pedoman Latihan, Kurikulum, Pelaksanaan Latihan Kader, Latihan Perangkat Desa/Kelurahan, Lokakarya dan Laporan.	2 Tahun	3 Tahun	Dinilai Kembali
9	Pendidikan Kesejahteraan Keluarga (PKK)	2 Tahun	3 Tahun	Dinilai Kembali
10	Pembinaan Desa/Kelurahan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
11	Penataan dan pelaksanaan bantuan Desa/Kelurahan	2 Tahun	5 Tahun	Dinilai Kembali
12	Kerjasama dalam rangka pembangunan Desa/Kelurahan antara lain : kerjasama dengan perguruan tinggi dan instansi terkait.	2 Tahun Setelah Pertanggung jawaban Selama Kerjasama Berlangsung	5 Tahun 5 Tahun	Permanen
13	Pembinaan perekonomian masyarakat Desa/Kelurahan meliputi : a. Kelembagaan, jenis perkreditan, pembinaan dan evaluasi. b. Inventarisasi data peritreditan Desa/Kelurahan meliputi : jumlah, jenis usaha, jenis modal, lumbung Desa/Kelurahan dan Usaha Ekonomi Desa/Kelurahan.	2 Tahun 2 Tahun	5 Tahun 5 Tahun	Dinilai Kembali Dinilai Kembali

NO	JENIS /SERIES ARSIP	RETENSI JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
14	Pembinaan pengelolaan sumber daya masyarakat Desa/Kelurahan meliputi : inventarisasi jenis potensi dan mata pencaharian masyarakat, kerjasama, sumber dana, evaluasi dan laporan.	2 Tahun	5 Tahun	Musnah
15	Penyuluhan Masyarakat Desa/Kelurahan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
16	Pemugaran perumahan dan lingkungan Desa/Kelurahan	2 Tahun	5 Tahun	Musnah
17	Penyediaan Air Bersih dan Penyehatan Lingkungan Pemukiman (PAB-PLP), perlistrikan/energi meliputi: perencanaan, pembangunan konstruksi,pengelolaan dan pemeliharaan sarana PAB-PLP.	Selama masih bedangsung	8 Tahun	Musnah
18	Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri	2 Tahun	3 Tahun	Dinilai kembali
B	PENDIDIKAN			
1	Pembinaan pendidikan formal meliputi : Perencanaan dan program pembinaan pendidikan meliputi : pembinaan, penyuluhan, pengendalian dan pengembangan.	2 Tahun	5 Tahun	Dinilai Kembali
	a. Penyediaan lokasi prasarana pendidikan.	2 tahun setelah dipindah tangankan (Vital)	3 tahun	Permanen
	1) Berita acara penyerahan/serah terima sarana sekolah			
	2) Inventans prasarana 8, sarana pendidikan meliputi : bangunan,barang bergerak, dan barang tidakbergerak.			
	b. Izin pendirian sekolah	Selama masih berlaku	5 Tahun	Permanen
	c. Bantuan prasarana dan sarana pendidikan meliputi : permohonan,persetujuan, penetapan bantuan, pelaksanaan serah terima.	Selama bantuan berlangsung	5 Tahun	Musnah
	d. Program pemberantasan buta huruf dan wajib belajar meliputi : program dan pelaksanaan pemberantasan buta huruf.	2 Tahun	5 Tahun	Dinilai kembali
	e. Guru teladan meliputi : persyaratan, penetapan,	2 Tahun	5 Tahun	SK Permanen
	f. Guru dan sekolah meliputi : ketentuan penetapan guru sekolah, data guru dan sekolah, guru sekolah-sekolah kejuruan.	Sampai dengan diperbarui	5 Tahun	Permanen
2	Pembinaan pendidikan non formal dan informal meliputi :			
	a. Izin pendirian lembaga pendidikan non formal	Selama masih berlaku	5 Tahun	Permanen
	b. Data lembaga pendidikan non formal,	Sampai dengan diperbarui	3 Tahun	Musnah
	c. Data penyelenggaraan pendidikan informal	Sampai dengan diperbarui	3 Tahun	Musnah
	d. Pelaksanaan pembinaan pendidikan non formal dan Informal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
3	Pembinaan pemuda/pelajar/mahasiswa			
	a. Pelaksanaan pertukaran pemuda/pelajar/mahasiswa	2 Tahun	5 Tahun	Dinilai Kembali
	b. Bantuan untuk pembinaan pemuda/pelajar/mahasiswa	Selama bantuan berlangsung	5 Tahun	Musnah

NO	JENIS /SERIES ARSIP	RETENSI JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
4	Pembinaan Kepramukaan a. Kebijakan tentang kepramukaan. b. Kepramukaan meliputi : perencanaan, program, pembinaan, penyuluhan,pengendalian dan pengembangan. c. Pelaksanaan jambore/perkemahan	Selama masih berlaku .2 Tahun 2 Tahun	5 Tahun 5 Tahun 5 Tahun	Permanen Dinilai kembali Musnah
C	OLAH RAGA			
1	Perencanaan dan program tentang keolahragaan.	2 Tahun	5 Tahun	Musnah
2	Pengelolaan prasarana dan sarana olahraga	2 Tahun	3 Tahun	Distal kembali
3	Pembinaan olahraga meliputi : organisasi keolahragaan, pemilihan atlit, kursus olah raga, bantuan sarana, bantuan biaya, dan penghargaan pada atlet.	2 Tahun	5 Tahun	Dinilai kembali
4	Hasil musyawarah daerah berbagai cabang olahraga.	2 Tahun	3 Tahun	Dinilai kembali
5	Kegiatan keolahragaan diantaranya: PON, Porda, Persahabatan	3 Tahun	5 Tahun	Permanen
6	Laporan kegiatan keolahragaan	3 Tahun	3 Tahun	Musnah, kecuali laporan tahunan dan laporan khusus
D	KEBUDAYAAN			
1	Pembinaan kesenian daerah meliputi : a. Perencanaan dan pengembangan kesenian daerah 1) Tarian 2) Pakaian 3) Lagu/nyanyian 4) Ukiran/pahatan, patung b. Pembentukan perkumpulan kesenian daerah. c. Data kesenian daerah. d. Laporan	2 Tahun 2 Tahun Sampai dengan diperbarui 2 Tahun	5 Tahun 5 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Dinilai kembali Pemianen Dinilai kembali Dinilai kembali
2	Monumen/Tugu/ Rumah Tradisional a. Kebijakan pembinaan monumen / tugu / rumah tradisional b. Izin pendirian monumen / tugu / rumah tradisional c. Program pengelolaan monumen / tugu / rumah tradisional d. Laporan	Selama masih ber1aku Selama masih berlaku 2 Tahun 2 Tahun	5 Tahun 5 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen Musnah Dinilai kembali

NO	JENIS /SERIES ARSIP	RETENSI JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
E	KESEHATAN			
1	Pembinaan dan penyuluhan kesehatan : a. Kesehatan Keluarga b. Sanitasi termasuk monitoring kualitas air c. Mandi Cud Kakus (MCK) d. Obat-obatan e. Bid	2 Tahun	5 Tahun	Musnah
2	Pengawasan a. Obat-obatan terlarang (narkoba) b. Perdagangan obat termasuk obat tradisional c. Makanan/minuman beralkohol d. Rumah Obat e. Tenaga medis, sinse, tabib, dukun. f. Kasus-kasus malpraktek	2 Tahun	3 Tahun	Dinilai Kembali
3	Pencegahan dan pemberantasan penyakit menular a. Imunisasi b. Karantina c. Penggunaan garam beryodium d. Penanggulangan HIV/AIDS e. Penanggulangan malaria f. Penanggulangan TBC g. Penaggulangan epidemi dan pandemi h. Penanggulangan penyakit lain yang disebabkan oleh virus/bakteri	2 Tahun	3 Tahun	Dinilai kembali
4	Perizinan a. Pendirian Rumah sakit/rumah bersalin b. Perdagangan obat c. Rumah obat/Apotik d. Praktek Medis e. Pembuatan obat tradisional f. Laboratorium Kesehatan	Selama masih berlaku Selama masih berlaku Selama masih berlaku Selama masih berlaku Selama masih berlaku Selama masih berlaku	5 tahun 5 tahun 5 tahun 5 tahun 5 tahun 5 tahun	Permanen Dinilai kembali Dinilai kembali Dinilai kembali Dinilai kembali Dinilai kembali
5	Kesehatan makanan dan minuman a. Sertifikasi b. Hasil pemeriksaan	Selama masih berlaku 2 Tahun	2 Tahun 3 Tahun	Permanen Musnah
6	Pembinaan Organisasi Profesi Kesehatan	2 Tahun	5 Tahun	Musnah

NO	JENIS /SERIES ARSIP	RETENSI JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
7	Gizi a. Program gizi keluarga b. Penyuluhan gizi c. Gizi buruk dan kurang gizi serta busung lapar d. Gizi anak sekolah e. Posyandu/Rumah Gizi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
8	Kesehatan hewan dan ternak a. Kesehatan hewan potong/ternak b. Pemotongan hewan c. Pemeriksaan Daging d. Pememksaan hewan dan lalu lintas hewan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
F	KEAGAMAAN			
1	Kebijakan keagamaan	Selama masih berlaku	5 Tahun	Musnah,kecuali produk intern atau daerah permanen
2	Rumah / sarana peribadatan a. Pemeliharaan dan perbaikan b. Bantuan sarana peribadatan c. Data rumah / sarana peribadatan	2 Tahun Selama bantuan berlangsung Selama bangunan ada	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Dinilai kembali Dinilai kembali
3	Pembinaan dan pengawasan a. Kasus penghinaan terhadap agama meliputi : kitab suci,sarana peribadatan termasuk penindakkannya. b. Penyimpangan ajaran keagamaan	Sampai kasus selesai 2 Tahun	5 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen
4	Kegiatan keagamaan a. MTQ/STQ b. Usawa Darma Gita c. Perayaan had-had besar keagamaan d. Pasta paduan suara gerejawl (Pesparawil) e. Wisata Rohani f. Pasta !man g. Musyawarah kerukunan umat beragama h. h. Pelayanan keagamaan dan pengabdian Misionaris	2 Tahun	3 Tahun	Dinilai kembali

NO	JENIS /SERIES ARSIP	RETENSI JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
5	Perizinan keagamaan :			
	a. Izin Pendirian Rumah Ibadah	Selama masih berlaku	5 Tahun	Permanen
	b. Izin Penyelenggaraan Kegiatan Keagamaan	Selama masih berlaku	5 Tahun	Dinilai Kembali
6	Pengelolaan zakat, infaq dan sodakoh	Selama masih berlangsung	3 Tahun	Musnah
7	Pembinaan organisasi keagamaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
8	Daftar tokoh-tokoh agama	Sampai dengan diperbarui	3 Tahun	Permanen
G	SOSIAL			
1	Kebijakan dibidang sosial	Selama masih berlaku	5 Tahun	Musnah, kecuali produk intern/ daerah, permanen
2	Panti asuhan / panti sosial			
	a. Pemeliharaan dan perbaikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Bantuan sarana panti asuhan / panti sosial	Selama bantuan berlangsung	3 Tahun	Dinilai kembali
	c. Data panti asuhan / panti sosial	Sampai diperbarui	3 Tahun	Dinilai kembali
3	Pembinaan dan pengawasan kegiatan sosial kemasyarakatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
4	Kegiatan sosial kemasyarakatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a. Pesta adat			Musnah, kecuali yang berskala nasional dan internasional permanen
	b. Pesta seni			
	c. Pesta budaya			
5	Perizinan			
	a. Pendirian dan/atau pengembangan lembaga sosial	Selama masih berlaku	5 Tahun	Permanen
	b. Kegiatan sosial Kemasyarakatan	Selama masih berlaku	5 Tahun	Musnah
6	Bantuan kegiatan sosial	Selama bantuan berlangsung	3 Tahun	Dinilai kembali
7	Pembinaan dan pengawasan organisasi sosial kemasyarakatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
8	Rehabilitasi penderita cacat meliputi : pengadaan prasarana dan sarana penampungan, pembinaan, perawatan,penyaluran tenaga,penyelenggaraan olahraga dan kesenian, rehabilitasi penderita cacat.	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
9	Kesejahteraan sosial meliputi : sarana mobilitas, dana, sumbangan, donor darah, daftar donor darah, dan penghargaan donor darah.	2 Tahun	5 Tahun	Musnah
10	Masalah-masalah Sosial			
	a. Penanganan masalah sosial (tuna wisma, tuna susila, dan lain-lain hash! razia)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Data masalah sosial (tuna wisma, tuna susila dan lain-lain hash! razia)	Sampai dengan diperbarui	5 Tahun	Musnah

NO	JENIS /SERIES ARSIP	RETENSI JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
H	KEPENDUDUKAN			
1	Pembinaan Kependudukan	2 tahun Selama masih berlaku	5 tahun 5 Tahun	Musnah Dinilai kembali
2	Informasi Kependudukan			
3	Kewarganegaraan asing	Selama masih berlaku	5 Tahun	Musnah, kecuali produk intern /daerah permanen
	a. Kebijakan kewarganegaraan asing			
	b. Ketentuan kuota imigrasi	Selama masih bedaku	5 Tahun	Permanen
	c. Data imigrasi yang masuk (suatu bangsa)	Sampai dengan diperbarui	5 Tahun	Permanen
	d. Kasus pasport dan atau visa palsu	Sampai kasus selesai	3 Tahun	Permanen
	e. Bukti pelaporan warganegara asing dan pelaporan keterangan tamu warga negara asing	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Pengusiran warganegara/bangsa asing	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	g. Perpindahan bangsa asing.	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	h. Kewarganegaraan meliputi : permohonan, perlengkapan persyaratan dan penetapannya.	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	i. Laporan jumlah WNI keturunan asing	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
4	Urbanisasi			
	a. Ketentuan dan tats cara penanggulangan urbanisasi dan Transmigrasi	2 tahun	3 tahun	Musnah, kecuali produk intern /daerah permanen
	b. Perencanaan, program penanggulangan urbanisasi dan Transmigrasi serta pelaksanaan penanggulangan	2 tahun	5 tahun	Musnah
5	Keluarga berencana			
	a. Kebijakan tentang keluarga berencana	Selama masih berlaku	5 tahun	Musnah kecuali produk intern/daerah, Permanen
	b. Prasarana dan Sarana	2 tahun	3 tahun	Musnah
	c. Pembinaan keluarga berencana.	2 tahun	2 tahun	Musnah
	1) Pendewasaan usia perkawinan			
	2) Pengaturan kelahiran			
	3) Peningkatan pendapatan keluarga			
	d. Penghargaan tentang KB Lestari	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali
	e. Data hasil evaluasi mengenai pelaksanaan KB	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali
	f. Hasil pertemuan, seminar, survey ilmiah KB	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali
	g. Kasus KB	2 tahun	3 tahun	Musnah, kecuali laporan
	h. Laporan	2 tahun	3 tahun	tahunan dan laporan khusus permanen

NO	JENIS /SERIES ARSIP	RETENSI JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
6	Data kependudukan, meliputi buku register, statistik kependudukan, bukti / akte / sertifikat Kelahiran dan kematian, buku mutasi kependudukan, dan lain-lain.	Sampal dengan diperbarui	3 Tahun	Dinilai kembali
V.	PEREKONOMIAN			
A	KEBIJAKAN BIDANG PEREKONOMIAN Meliputi kebijakan bidang perdagangan, koperasi dan UKM, pertanian, perkebunan, perindustrian, pertambangan, BUMD, agraria/pertanahan, penanaman modal, pariwisata, kehutanan, perikanan, peternakan, perhubungan dan ketenagakerjaan.	Selama masih berlaku	5 Tahun	Musnah, kecuali produk intern/daerah permanen
B	PERIZINAN Perizinan di bidang sertifikasi di bidang perekonomian : perdagangan, koperasi dan UKM, pertanian, perkebunan, perindustrian, pertambangan, BUMD, agraria/pertanahan, penanaman modal, pariwisata, kehutanan, perikanan, peternakan, perhubungan, dan ketenagakerjaan.	Selama masih berlaku	5 tahun	Musnah, kecuali produk intern/daerah permanen
C	PERENCANAAN DAN PROGRAM Perencanaan meliputi perdagangan, koperasi dan UKM, pertanian, perkebunan, perindustrian, pertambangan, BUMD, agraria / pertanahan, penanaman modal, pariwisata, kehutanan, perikanan, peternakan, perhubungan, dan ketenagakerjaan.	2 Tahun	5 Tahun	Dinilai Kembali
D	PERDAGANGAN			
1	Promosi meliputi pameran dan iklan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
2	Pelelangan meliputi pemenang lelang,	2 Tahun	3 Tahun	Dinilai Kembali
3	Lelang yang ditolak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
4	Pemasaran meliputi sembilan bahan pokok, hasil industri, ekspor/import	2 Tahun	5 Tahun	Musnah
5	Standarisasi harga meliputi sembilan bahan pokok hasil industri	Selama masih berlaku	3 Tahun	Permanen
6	Perdagangan dalam negeri, antar pulau dan luar negeri, ekspowimpotr	2 Tahun	5 Tahun	Musnah
7	Pergudangan meliputi persyaratan penggunaan, pengelolaan dan pengawasan	Selama masih berlaku	5 Tahun	Musnah
8	Pengawasan perdagangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
9	Pembinaan iklim usaha bimbingan teknis perdagangan dan saran usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
10	Pelaporan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, kecuali laporan

NO	JENIS /SERIES ARSIP	RETENSI JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
E	KOPERASI DAN UKM			
1	Pendirian/Pembentukan Koperasi dan UKM	Selama koperasi berdiri	3 Tahun	Permanen
2	Permodalan/bantuan dana koperasi dan UKM	Selama koperasi berdiri	3 Tahun	Dinilai kembali
3	Pertanggung jawaban pemberian bantuan koperasi dan UKM	Selama bantuan berlangsung	3 Tahun	Dinilai kembali
4	Penyuluhan koperasi dan UKM	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
5	Evaluasi, seminar, lokakarya, dan hasil-hasilnya.	2 Tahun	3 Tahun	Dinilai kembali
6	Uji kelayakan	Selama masih berlaku	3 Tahun	Dinilai kembali
7	Penyelesaian kasus-kasus koperasi	Sampai mendapat keputusan tetap	3 Tahun	Dinilai kembali
8	Pengkaderan koperasi	Selama kepengurusan	3 Tahun	Musnah
9	Laporan Pertanggungjawaban Rapat Anggota Tahunan (RAT) Koperasi.	2 Tahun	3 Tahun	Dinilai Kembali
10	Pembinaan dan Pengawasan Koperasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
11	Kerjasama antar koperasi atau dengan dunia usaha	Selama kerjasama berlangsung	3 Tahun	Dinilai kembali
12	Data Koperasi dan UKM	Sampai dengan diperbarui	3 Tahun	Dinilai kembali
13	Pedoman / petunjuk pembinaan dan pengembangan kelembagaan, usaha, permodalan / perkreditan dan SDM koperasi dan UKM.	Selama masih berlaku	3 Tahun	Permanen
14	Pelaporan	2 tahun	3 Tahun	Musnah, kecuali laporan tahunan dan laporan khusus permanen
F	PERTANIAN			
1	Perencanaan umum, program, pembinaan, pengembangan dan pengendalian, monitoring dan pengawasan.	2 Tahun	3 Tahun	Dinilai kembali
2	Sarana pertanian meliputi : pengadaan, penerimaan bantuan, inventarisasi, pendistribusian dan penghapusan.	2 Tahun	5 Tahun	Dinilai kembali
3	Pelaksanaan program meliputi : pembiayaan, laporan, pengawasan dan evaluasi.	2 Tahun	3 Tahun	Dinilai kembali
4	Peningkatan produksi meliputi : pemilihan benih, pemupukan, jadwal tanam, pengairan, teknologi tepat guna, pasca panen, percontohan dan obat-obatan tanaman	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
5	Penelitian dan pengembangan meliputi : Laboratorium, pengujian, penelitian, kemampuan tanah dan balai benih.	Selama masih berlaku	5 Tahun	Permanen
6	Penyuluhan pertanian meliputi : program, metode, pembinaan, percontohan, jadwal waktu, pembiayaan dan pelaporan.	2 Tahun	5 Tahun	Musnah
7	Bantuan dana pertanian tanaman pangan meliputi : Bimas, Inman, 'rms.	Selama bantuan berlangsung	3 Tahun	Dinilai kembali
8	Pedindungan tanaman meliputi : jenis hama, cara pencegahan / penanggulangan, monitoring dan evaluasi.	2 Tahun	5 Tahun	Dinilai kembali
9	Data pertanian meliputi : persawahan, pedadangan, perkebunan, pencetakan sawah, perluasan lahan dan pembukaan areal baru.	Sampai dengan diperbarui	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS /SERIES ARSIP	RETENSI JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
10	Standar, sertifikasi mutu hasil pertanian.	Selama masih berlaku	5 Tahun	Permanen
11	Pemasaran hasil produksi meliputi : penentuan harga dasar, pemasaran antar pulau, pemasaran luar negeri dan sertifikat ekspor.	Selama masih berlaku	5 Tahun	Dinilai kembali
12	Penelitian dan pengujian	Selama masih berlaku	3 Tahun	Permanen
13	Laporan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, kecuali laporan tahunan dan laporan khusus (permanen)
G	KEHUTANAN			
1	Perencanaan Umum, Program, Pembinaan, Pengendalian dan Monitoring	2 Tahun	5 Tahun	Dinilai kembali
2	Prasarana dan Samna Kehutanan	2 Tahun	3 Tahun	Dinilai kembali
3	Peningkatan hutan meliputi : Pembiayaan, Laporan dan Evaluasi	2 Tahun	5 Tahun	Dinilai kembali
4	Peningkatan mutu meliputi : Pemilihan bibit, benih, pemupukan, jadwal tanam, reboisasi, teknologi tepat guna, Penebangan dan Obat-obatan.	2 Tahun	5 Tahun	Dinilai kembali
5	Penyuluhan meliputi : Program, Metode, Pembinaan, Percontohan, Jadwal Waktu, Pembiayaan dan Laporan	2 Tahun	5 Tahun	Musnah
6	Pembinaan dan Penyuluhan Hutan	2 Tahun	5 Tahun	Musnah
7	Bantuan Dana Kehutanan	Sampai pertanggungjawab selesai	3 Tahun	Dinilai kembali
8	Perlindungan Hutan Meliputi : Reboisasi, Rehabilitasi dan Konservasi	2 Tahun	5 Tahun	Dinilai kembali
9	Pelestarian Hutan Meliputi : Lin Penebangan, Larangan Penebangan, Pengusaha Hutan dan Peremajaan Hutan	Selama izin masih Berlaku	5 Tahun	Dinilai kembali
10	Pengawasan di Bidang Kehutanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
11	Penertiban tanah kehutanan, meliputi : Inventaris Tanah, Tanah Hutan yang digarap rakyat	2 Tahun (Vital)	5 Tahun	Permanen
12	Daftar/data jenis Hutan	Selama Masih Berlaku (Vital)	5 Tahun	Permanen
13	Laporan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali Laporan Tahunan dan laporan khusus
H	PERIKANAN			
1	Perencanaan umum. program, pembinaan, pengembangan, pengendalian dan monitoring			
2	Prasarana dan saran meliputi : Pengadaan, inventarisasi, pendistribusian, pemeliharaan dan penghapusan. a. Alat tangkap b. Tempat pelelangan ikan	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Dinilai kembali Musnah
3	Pembinaan dan penyuluhan perikanan.			
4	Peningkatan produksi meliputi : pemilihan bibit, cara pemeliharaan, jadwal panen, penentuan lokasi, teknologi tepat guna, pasca panen, percontohan dan obat-obatan.	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Musnah Dinilai kembali

NO	JENIS /SERIES ARSIP	RETENSI JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
5	Bantuan perikanan. a. Benih b. Makanan c. Peralatan tangkap d. Dana rangsangan bagi kelompok usaha perikanan.	Selama bantuan berlangsung	3 Tahun	Dinilai kembali
6	Pencegahan dan penanggulangan penyakit ikan meliputi : jenis hama, care pencegahan / penanggulangan, monitoring dan evaluasi.	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
7	Standar dan sertifikasi Mutu hasil Perikanan	Selama masih berlaku	5 Tahun	Permanen
8	Pemasaran hasil produksi meliputi : penentuan harga dasar, pemasaran dalam negeri, pemasaran antar pulau, pemasaran War negeri dan sertifikat ekspor.	2 Tahun	3 Tahun	Dinilai kembali
9	Penangkapan ikan meliputi : penentuan lokasi penangkapan dan jenis peralatan.	2 Tahun	3 Tahun	Dinilai kembali
10	Usaha perikanan air tawar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
11	Data dan Statistik bidang Perikanan	Sampai dengan diperbarui	3 Tahun	Permanen
12	Laporan	2 tahun	3 tahun	Musnah, kecuali laporan tahunan dan laporan khusus (permanen)
I	PETERNAKAN			
1	Perencanaan umum, program, pembinaan, pengembangan, pengendalian dan monitoring	2 Tahun	3 Tahun	Dinilai Kembali
2	Prasarana dan sarana meliputi : pengadaan, inventarisasi, pendistribusian, pemeliharaan dan penghapusan : a. Kandang ternak b. Tempat pemotongan ternak c. Tempat karantina hewan d. Balai penangkaran	2 Tahun	3 Tahun	Dinilai kembali
3	Peningkatan produksi meliputi : pemilihan bibit,cara pemeliharaan, jadwal panen, penentuan lokasi, teknologi tepat guna, pasta panen, percontohan dan obat-obatan	2 Tahun	3 tahun	Musnah
4	Pembinaan dan penyuluhan perikanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
5	Bantuanan peternakan: a. Bibit ternak b. Makanan c. Dana rangsangan bagi kelompok usaha peternakan	Selama bantuan berlangsung	3 Tahun	Dinilai kembali
6	Pencegahan dan penanggulangan penyakit temak meliputi : jenis harna,pengawasan, monitoring dan evaluasi.	2 Tahun	3 Tahun	Dinilai kembali

NO	JENIS /SERIES ARSIP	RETENSI JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
7	Standar mutu hasil peternakan	Selama masih berlaku	3 Tahun	Permanen
8	Pemasaran hasil produksi meliputi : penentuan harga dam', pemasaran dalam negeri, pemasaran antar pulau dan pemasaran luar negeri.	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
9	Usaha peternakan meliputi : jenis usaha, lokasi dan areal usaha.	2 Tahun	3 Tahun	Dinilai kembali
10	Pengawasan lalu lintas ternak.	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
11	Data dan slat:35k bidang peternakan.	Sampai dengan diperbarui	3 Tahun	Permanen
12	Laporan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, kecuali laporan tahunan dan laporan khusus
J	PERKEBUNAN			
1	Perencanaan umum,program,pembinaan,pengembangan,pengendalian & monitoring.	2 Tahun	3 Tahun	Dinilai Kembali
2	Sarana dan prasarana meliputi : pengadaan,inventarisasi,pendistribusian, pemeliharaan dan penghapusan. a. Balai tempat pembibitan b. Peralatan perkebunan	2 Tahun	3 Tahun	Dinilai kembali
3	Peningkatan produksi meliputi : pemilihan bibit, pemupukan, cara pemeliharaan, jadwal tanam, penentuan lokasi, teknologi tepat guna, pasca panen, percontohan dan obat-obatan.	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
4	Pembinaan dan penyuluhan perkebunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
5	Bantuan Perkebunan a. Bibit tanaman b. Pupuk c. Dana rangsangan bagi kelompok usaha perkebunan	Selama bantuan berlangsung	3 Tahun	Dinilai Kembali
6	Pencegahan dan penanggulangan hama penyakit tanaman meliputi : jenis hama, pengawasan, monitoring dan evaluasi.	2 Tahun	3 Tahun	Dinilai kembali
7	Standar mutu hasil perkebunan	Selama masih berlaku	5 Tahun	Permanen
8	Pemasaran hasil produksi meliputi : penentuan harga dasar, pemasaran dalam negeri, pemasaran antar pulau dan pemasaran luar negeri.	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
9	Usaha perkebunan milik rakyat meliputi : jenis usaha, lokasi dan areal usaha	2 Tahun	3 Tahun	Dinilai kembali
10	Pengawasan lalu lintas perkebunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
11	Data dan statistik bidang perkebunan	Sampai dengan diperbarui	3 Tahun	Permanen
12	Laporan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, kecuali laporan

NO	JENIS /SERIES ARSIP	RETENSI JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
K	PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN			
1	Perencanaan umum, program dan monitoring.	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
2	Prasarana dan sarana perindustrian meliputi : pengadaan, inventarisasi, pendistribusian, pemeliharaan dan penghapusan. a. Dekranas b. Balai / tempat pelatihan industri	2 Tahun	3 Tahun	Dinilai kembali
3	Pedingkatan produksi meliputi • bahan baku, bahan penolong, bahan penunjang den teknologi tepat guna.	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
4	Pembinaan dan penyuluhan industri rumah tangga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
5	Bantuan : a. Modal/dana rangsangan bagi kelompok industri dan kerajinan rakyat b. Peralatan industri dan kerajinan c. Konsultan / tenaga ahli	Selama bantuan berlangsung	3 Tahun	Dinilai kembali
6	Daftar inventarisasi menurut jenis industri meliputi : industri berat, industri sedang, industri ringan, industri logam, industri pangan, industri obat-obatan dan aneka industri	Sampai dengan diperbarui	3 Tahun	Permanen
7	Standar mutu hasil produksi	Selama masih berlaku	3 Tahun	Permanen
8	Pemasaran hasil produksi meliputi : promosi hasil, pedindungan hasil industri, penentuan harga dasar, pemasaran dalam negeri, pemasaran antar pulau dan pemasaran luar negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
9	Pengawasan perindustrian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
10	Data dan statistik bidang perindustrian	Sampai dengan diperbarui	3 Tahun.	Permanen
11	Promosi meliputi : pameran dan iklan.	2 Tahun	3 Tahun	Dinilai kembali
12	Pelelangan meliputi : a. Pemenang lelang b. Lelang yang ditolak	2 Tahun	3 Tahun	Dinilai kernbali
13	Pergudangan Meliputi : persyaratan penggunaan, pengelolaan dan pengawasan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
14	Pengawasan perdagangan	selama masih berlaku	5 Tahun	Musnah
15	Pembinaan iklim usaha, bimbingan teknis perdagangan dan sarana usaha	2 Tahun	3 tahun	Musnah
16	Laporan	2 tahun	3 tahun	Musnah, kecuali laporan

NO	JENIS /SERIES ARSIP	RETENSI JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
L	BADAN USAHA MILIK DAERAH (BUMD)			
1	Pendirian BUMD meliputi : dasar hukum, lokasi, anggaran dasar, anggaran rumah tangga, organisasi dan tata kerja.	Selama BUMD berdiri	3 Tahun	Permanen
2	Kebijakan meliputi : perencanaan, program, pembinaan, pengembangan, penyusunan anggaran, pengendalian, monitoring dan evaluasi.	Selama masih bedaku	3 Tahun	Musnah,kecuali produk intern atau daerah, permanen
3	Kepengurusan meliputi : badan pengawas, direksi, dan pemilik modal	Selama kepengurusan	3 Tahun	Dinilai kembali
4	Permodalan meliputi : aset, modal daerah, kredit, pinjaman kerjasama dengan pihak ketiga dan hibah	Selama masih bedangsung	3 Tahun	Dinilai kembali
5	Inventarisasi meliputi : benda bergerak, benda tidak bergerak, bukti pemilikan, penyusutan nilai, mutasi barang, pemindahtanganan penjualan, penggadaian, hibah dan penghapusan	2 Tahun (Vital)	3 Tahun	Permanen
6	Kepemilikan modal meliputi : Oblgasi, saham, surat berharga, perjanjian kerjasama dan, bagi hasil	Selama masih berdiri	3 Tahun	Dinilai kembali
7	Pengawasan Permodalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
8	Data dan statistik	Sampai dengan diperbarui	3 Tahun	Dinilai kembali
9	Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
10	Laporan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, kecuali laporan tahunan dan laporan khusus
M	PERBANKAN			
1	Pendidian perbankan meliputi dasar hukum, lokasi, organisasi dan tata kerja	Selama perbankan berdiri	3 Tahun	Permanen
2	Kebijakan meliputi : perencanaan, program, pembinaan, pengembangan, penyusunan anggaran, pengendalian, monitoring dan evaluasi	Selama masih berlaku	3 Tahun	Musnah, kecuali produk intern atau daerah, pennenan
3	Kepengurusan meliputi : badan pengawas, direksi dan pemilik modal	Selama pengurusan	3 Tahun	Permanen
4	Permodalan meliputi : aset, kredit, pinjaman, kerjasama dengan pihak ketiga	Selama masih berlangsung	3 Tahun	Dinilai kembali
5	Inventarisasi meliputi : benda bergerak, benda tidak bergerak, bukti pemilikan, penyusutan nilai, mutasi barang perIndahlanganan penjualan, pegadaian, hibah dan penghapusan	2 tahun (Vital)	3 tahun	Permanen
6	Pembinaan dan Penyuluhan Perbankan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
7	Pengendalian Usaha Perbankan meliputi : study kelayakan nasabah, pengelolaan kredit macet, penghapusan kredit dan penyelesaian kasus	Selama belum ada penetapan	3 Tahun	Dinilai kembali
8	Pengawasan Perbankan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
9	Data dan Statistik	Sampai dengan diperbarui	3 Tahun	Permanen
10	Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
11	Laporan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, kecuali laporan tahunan dan laporan khusus

NO	JENIS /SERIES ARSIP	RETENSI JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
N	PERTAMBANGAN			
1	Perencanaan umum, program, pembinaan, pengembangan, pengendalian dan monitoring	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
2	Prasarana dan sarana pertambangan meliputi pengadaan inventarisasi, pendistribusian, pemeliharaan dan penghapusan	2 Tahun	3 Tahun	Dinilai kembali
3	Peningkatan produksi meliputi teknologi tepatguna	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
4	Pemasaran hasil produksi meliputi: penentuan harga dasar pemasaran dalam negeri, pemasaran antar pulau dan pemasaran luar negeri.	2 Tahun	3 Tahun	Dinilai kembali
5	Pembinaan dan Penyuluhan Pertambangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
6	Penelitian dan Pengembangan meliputi : laboratorium, pengujian dan penelitian	Selama masih berlaku	5 Tahun	Permanen
7	Bantuan Pertambangan meliputi : a. Peralatan Pertambangan b. Dana Rangsangan bagi kelompok usaha pertambangan	Selama bantuan berlangsung	3 Tahun	Dinilai kembali
8	Standar Mutu Hash Pertambangan	Selama masih berlaku	5 Tahun	Permanen
9	Usaha Pertambangan meliputi : a. Pertambangan Daerah b. Pertambangan Rakyat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
10	Pengawasan Lalulintas Pertambangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
11	Data dan Statistik Bidang Pertambangan	Sampai dengan diperbarui	3 Tahun	Permanen
12	Laporan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, kecuali laporan tahunan dan laporan khusus
O	PERHUBUNGAN			
1	Kebijakan meliputi : perencanaan, program, pembinaan, pengendalian dan evaluasi.	Selama masih berlaku	3 Tahun	Musnah, kecuali produk intern/daerah, permanen
2	Prasarana dan sarana perhubungan meliputi : pengadaan, inventarisasi, pendistribusian, pemeliharaan dan, penghapusan. a. Terminal b. Tempat Parkir c. Rambu-rambu	2 Tahun	3 Tahun	Dinilai kembali
3	Pembinaan di bidang perhubungan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
4	Bantuan di bidang perhubungan meliputi : a. Perhubungan darat b. Perhubungan laut c. Perhubungan udara d. Perhubungan dalam kota e. Perhubungan antar kota dan antar pulau	Selama masih berlangsung	3 Tahun	Dinilai kembali

NO	JENIS /SERIES ARSIP	RETENSI JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
5	Standarisasi kelayakan perhubungan darat, laut, sungal dan udara	Selama masih berlaku	3 Tahun	Permanen
6	Pengawasan di bidang perhubungan meliputi : ketertiban lalu lintas, pencegahan kecelakaan, penyelesaian pelanggaran, pengamanan frekuensi, pengawasan radio amatir, dan penetapan jaringan.	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
7	Data dan statistik di bidang perhubungan	Sampai dengan diperbarui	3 Tahun	Dinilai Kembali
8	Laporan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, kecuali laporan tahunan dan laporan khusus
P	PARWISATA			
1	Kebijakan meliputi : perencanaan, program, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan monitoring	Selama masih berlaku	3 Tahun	Musnah, kecuali produk
2	Prasarana dan sarana pariwisata meliputi : pengadaan, inventarisasi, pendistribusian, pemeliharaan dan penghapusan. a. Hotel, losmen dan restoran b. Tempat rekreasi c. Travel biro	2 Tahun	3 Tahun	interntdaerah, permanen Dinilai kembali
3	Obyek wisata meliputi : a. Taman Nasional b. Cagar budaya / alam c. Museum d. Benda-benda Bersejarah e. Situs-situs f. Tempat-tempat bersejarah g. Benda-benda purbakala	2 Tahun	5 Tahun	Permanen
4	Peningkatan pariwisata meliputi : promos' obyek wisata, pembinaan obyek wisata dan pelayanan	2 Tahun	5 Tahun	Musnah
5	Pembinaan dan penyuluhan di bidang pariwisata.	2 Tahun	5 Tahun	Musnah
6	Bantuan di bidang pariwisata.	Selama bantuan berlangsung	5 Tahun	Dinilai Kembali
7	Data dan Statistik bidang pariwisata	Sampai dengan diperbarui	3 Tahun	Dinilai Kembali
8	Laporan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, kecuali laporan tahunan dan laporan khusus
Q	TENAGA KERJA			
1	Kebijakan meliputi : perencanaan, program, pembinaan, pengembangan, kesejahteraan, pengendalian, evaluasi dan monitoring.	Selama masih berlaku	3 Tahun	Musnah, kecuali produk intern
2	Prasarana dan serene meliputi . pengadaan, inventarisasi, pendistribusian, pemeliharaan dan penghapusan. a. Balai latihan kerja b. Perlengkapan latihan kerja	Selama masih dgunakan	5 Tahun	atau daerah, permanen Dinilai kembali

NO	JENIS /SERIES ARSIP	RETENSI JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
3	Pendayagunaan tenaga kerja meliputi : TKW, TKI, dibawah umur	2 Tahun	5 Tahun	Musnah
4	Pembinaan dan penyuluhan di bidang tenaga kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
5	Pantauan di bidang tenaga kerja meliputi : a. Peralatan kerja b. Dana rangsangan bagi kelompok kerja C. Konsultan	2 Tahun	5 Tahun	Dinilai kembali
6	Standarisasi ketenagakerjaan meliputi : tingkat umum, pendidikan, jenis kelamin dan	Selama masih berlaku	3 Tahun	Permanen
7	ketrampilan Keamanan dan ketertiban meliputi : keselamatan kerja, kebersihan lingkungan kerja, 8 Perselisihan perburuhan.	2 tahun	5 Tahun	Dinilai kembali
9	Pengawasan di bidang tenaga kerja. Data dan statistik di bidang tenaga kerja.	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
10	Laporan	Sampai dengan diperbarui 2 Tahun	3 Tahun	Dinilai kembali Musnah, kecuali laporan tahunan dan laporan khusus
R	PENANAMAN MODAL			
1	Kebijakan meliputi: perencanaan, program, pembinaan, pengendalian,pengembangan,	Selama masih berlaku	3 Tahun	Musnah,kecuali produk intern atau daerah, permanen
2	Pembinaan dibidang pemanfaatan modal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
3	promosi dan investasi penanaman modal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
4	Investasi penanaman modal	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
5	Pengelolaan meliputi ; a. Penanaman modal dalam negeri b. Penanaman modal luar negeri	2 Tahun	5 Tahun	Permanen
6	Data dan statistik penanaman modal	Sampal dengan diperbarui	3 Tahun	Diniilai Kembali
7	pengawasan dibidang penanaman modal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
8	Laporan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, kecuali laporan tahunan dan laporan khusus
S	METEOROLOGI DAN GEOFISIKA			
1	Kebijakan meliputi: perencanaan, program, pembinaan, pengendalian,pengembangan	Selama maslh berlaku	3 Tahun	Musnah,kecuali
2	Prasarana dan sarana meteorologi	Selama Peralatan Masih Beroperasi	3 Tahun	Dinilai kembali
3	Prakiraan / ramalan bidang meteorologi meliputi : ramalan cuaca, curah hujan, gempa bumi, angin topan, dan gerhana bulan / matahari.	Sampai dengan diperbarui	3 Tahun	Musnah
4	Data dan statistik bidang meteorologi dan geoflsika	Sampai dengan diperbarui	3 Tahun	Dinilai kembali
5	Penelitian dan pengembangan, meliputi laboratorium dan pengujian	Selama masih berlaku	5 Tahun	Permanen
6	Laporan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, kecuali laporan

NO	JENIS /SERIES ARSIP	RETENSI JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
T	PERTANAHAN			
1	Kebijakan meliputi: perencanaan, program, pembinaan, pengendalian, pengembangan dan evaluasi	5 Tahun	5 Tahun	Musnah, kecuali Produk
2	Tata Guna Tanah dan Pemetaan Tanah	5 Tahun	5 Tahun	intem/daerah, Permanen
3	Landreform	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
4	Pengurusan dan Penguasaan Flak Atas Tanah, meliputi : Surat Pernyataan Atas Hak, atas kepemilikan tanah, akte jual beli, sertifikat dan transaksi lainnya	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
5	Tanah Ulayat	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
6	Pembebasan dan Gant Rugi Tanah	5 tahun	5 Tahun	Permanen
7	Data dan Statistik	Sampai dengan diperbarui	3 Tahun	Dinilai kembali
8	Laporan	5 Tahun	3 tahun	Musnah, kecuali laporan tahunan dan laporan khusus
VI	PEKERJAAN UMUM DAN KETENAGAAN			
A	KEBIJAKAN BIDANG PEKERJAAN UMUM			
1	Kebijakan di bidang pekerjaan umum antara lain : a. Pembangunan baru, rehabilitasi dan pemeliharaan pengairan. b. Pembangunan tam, rehabilitasi dan pemeliharaan jalan c. Pembangunan baru, rehabilitasi dan pemeliharaan jembatan. d. Pendirian, rehabilitasi dan pemeliharaan bangunan. e. Rencana Urnum Tab Ruang Kota (RUTRK), meliputi master plan, block plan, dan detail plan.	Selama masih berlaku	5 tahun	Musnah, kecuali produk intern atau daerah, penmanen
2	Standarisasi kriteria teknis meliputi spesifikasi teknis, pedoman/prosedur, manual teknis, dan dan manual pelaksanaan di bidang pekerjaan umum, antara lain : a. Bangunan b. Pengairan c. Air minum d. Jalan e. Jembatan	Salama masih berlaku	5 tahun	Permanen
3	Pembinaan di bidang pekerjaan umum	2 Tahun	3 tahun	Musnah

NO	JENIS /SERIES ARSIP	RETENSI JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
B	PERIZINAN			
1	Perizinan bidang pekerjaan umum meliputi : Izin Mendirikan Bangunan (IMB), Surat Izin Pemborongan Pembangunanii(SIPP), penggunaan bangunan, pembuatan tanggul / tambak pada pinggiran sungai, pengambilan dan pembuangan air, pembangunan sumur bor / artetis, proyek air minum, pemanfaatan tanah dataran, pemanfaatan dan penggunaan jalan dan yang sejenisnya termasuk persyaratannya serta tata lingkungan.	Selama masih berlaku	8 Tahun	Dinilai kembali
2	Permohonan perizinan yang ditolak	2 Tahun		Musnah
3	Keringanan pemberian izin meliputi : permohonan pembebasan dan pemberian keringanan	2 Tahun	5 tahun	Musnah
4	Pembatalan izin meliputi: pengaduan, hasil pemeriksaan /peninjauan, pembebasan, pembatalan dan pelaksanaan Pembongkaran.	2 Tahun	5 tahun	Dinilai kembali
C	TATA KOTA/PERKOTAAN			
1	Kebijakan pembangunan meliputi : penempatan,pemeliharaan,perbaikan dan peningkatan daerah perkotaan a. kawasan perdagangan b. kawasan industri c. Kawasan perumahan d. kawasan rekreasi e. kawasan ruang terbuka hijau	Selama masih berlaku	10 Tahun	Musnah kecuali produk intern/daerah, Permanen
2	Investasi daerah / kawasan a. Perdagangan b. Industri c. Perumahan d. Rekreasi	Selama masih bedangsung (Vital)	5 Tahun	Permanen
3	Data statistik pembangunan perkotaan	Sampai dengan diperbarui	3 Tahun	Dinilai Kembali
4	Pengawasan pembangunan perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
5	Laporan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali Laporan Tahunan dan Laporan Khusus Permanen

NO	JENIS /SERIES ARSIP	RETENSI JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
D	PEMBORONG/KONTRAKTOR. BANGUNAN DAERAH			
1	Tender meliputi : pembentukan panitia, pengajuan permohonan peserta tender, undangan, pengumuman hasil seleksi. dan pengumuman pemenang tender, Penunjukan pemenang tender, sekaligus pelaksana pekadaan, surat perintah kerja, Kontrak Kerja Barita Acara Pomeriksaan Pekerjaan, Banta Acara Serah Terima Pekerjaan dan Pembayaran, Laporan pertanggungjawahan.	Sampai pakerjaan selesai	3 Tahun	Dinilai Kembali
2	Prakualifkasi meliputi: daftar rekanan, klasifikasi perusahaan dan lain-lain	2 tahun	3 tahun	Musnah
3	Peserta yang kalah tender berikut persyaratannya.	2 tahun	3 tahun	Musnah
4	Penunjukan pemborong meliputi : pembentukan panitia, undangan, gambar spesifikasi teknis, nagosiasi dan klarifikasi harga, penunjukan rekanan, swat perintah kerja, Kontrak Kerja, Berita Acara Pamariksaan Pekerjaan, Banta Acara Serah Terima Pekerjaan, dan pembayaran, Laporan Pertanggungjawahan	2 tahun	3 tahun	Dinilai Kembali
5	Swakelola meliputi : pembentukan panitia, penunjukan pelaksanaan pekerjaan, laporan pertanggung jawaban fisik dan keuangan.	2 tahun	5 tahun	Dinilai Kembali
6	Laporan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali Laporan Tahunan dan Laporan Khusus Permanen
E	BANGUNAN			
1	Gambar/rencana bangunan meliputi : permohonan termasuk kelengkapan datanya, gambar, rencana bangunan yang direalisasi/disahkan.	2 tahun (Vital)	3 Tahun	Permanen
2	Inventarisasi bangunan, kepunyaan atau yang dikuasai pemerintah termasuk cara perolehannya	Sampai dengan diperbarui (Vital)	5 tahun	Permanen
3	Peta Bangunan	Selama bangunan berdiri (Vital)	5 tahun	Permanen
4	Blue Print	Selama bangunan berdiri (Vital)	3 tahun	Permanen
5	Kontruksi pencegahan terhadap gempa, angin/udara, panas, kegaduhan, akustik, kebakaran, gas eksplosif	Selama bangunan berdiri	3 tahun	Permanen
6	Usulan Gambar yang ditolak	2 tahun		Musnah
7	Hasil penelitian bangunan yang dilakukan oleh seseorang/kelompok	Selama masih bedaku	5 tahun	Dinilai kembali
8	Konsultasi bangunan meliputi : permohonan dan hasil konsultasi	2 tahun	5 tahun	Dinilai kembali
9	Penertiban bangunan meliputi : penertiban bangunan tanpa izin / tidak memenuhi syarat/ketentuan yang berlaku, bangunan yang sudah membahayakan / lapuk peringatan / teguran, penyegelan / pengosongan dan pelaksanaanya.	Sampai kasus selesai	5 tahun	Dinilai kembali
10	Data bahan bangunan antara lain : tanah, bate, aspal, besi, logam lainnya, semen, kayu, bahan penutup atap, alat penggaptung dan pengunci.	Sampai dengan diperbarui	3 Tahun	Dinilai kembali
11	Laporan	2 tahun	3 Tahun	Musnah, kecuali laporan tahunan dan laporan khusus, permanen
12	Inventarisasi bangunan kepunyaan atau yang dikuasai pemerintah termasuk care perolehannya. Peta bangunan	Sampai dengan diperbarui Selama bangunan berdiri	5 tahun 5 tahun	Dinilai kembali Permanen

NO	JENIS /SERIES ARSIP	RETENSI JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
13	Blue print	Selama bangunan berdiri	3 Tahun	Permanen
14	Kontruksi pencegahan terhadap gempa, angin / udara / panas, kegaduhan, akustik, kebakaran, gas explosif.	Selama bangunan berdiri	3 Tahun	Permanen
15	Data bahan bangunan antara lain : tanah, batu, aspal, besi, logam lainnya, semen, kayu, bahan penutup atap, alat penggantung dan pengunci.	Sampai dengan diperbarui	3 Tahun	Permanen
F PEMBANGKIT TENAGA LISTRIK				
1	Kebijakan perencanaan pembangunan, pemeliharaan, perbaikan, pengembangan, peningkatan dan pengawasan tenaga kelistrikan :	Selama masih bedaku	5 tahun	Musnah,kecuali produk intern atau daerah, permanen
	a. Air			
	b. Diesel dan listrik			
	c.. Listrik masuk desa			
2	Teknologi Kelistrikan	Selama masih digunakan	5 tahun	Permanen
3	Pemasangan jalur transmisi tenaga listrik	2 Tahun	5 tahun	Dinilai kembali
4	Data kelistrikan	Sampai dengan diperbarui	3 tahun	Dinilai kembali
5	Penelitian pembangkit tenaga listrik	2 Tahun	3 tahun	Permanen
6	Laporan	2 Tahun	3 tahun	Musnah kecuali Laporan Tahunan dan Laporan Khusus Permanen
G PENGAIRAN				
1	Pembangunan pengairan antara lain: bangunan pengairan waduk, bendungan,bangunan pembagi saluran dan tanggul saluran drainase, pembuangan air kotor dan limbah.	Selama bangunan berdiri	10 tahun	Permanen
2	Pemeliharaan dan renovasi antara lain: bangunan pengairan waduk, bendungan,bangunan pembagi saluran dan tanggul saluran drainase, pembuangan air kotor dan limbah.	2 Tahun	5 tahun	Dinilai kembali
3	Penertiban/penanganan kasus-kasus bangunan pengairan waduk, bendungan,bangunan pembagi saluran dan tanggul saluran drainase, pembuangan air kotor dan limbah.	Sampai kasus selesai	3 tahun	Dinilai kembali
4	Inventarisasi areal dan bangunan pengairan, sungai dan sumber mata air	Sampai dengan diperbarui (Vital)	5 tahun	Permanen
5	Pemeliharaan dan pengelolaan pengairan oleh perkumpulan petani pemakai air (P3A) meliputi : pengumpulan dana pemeliharaan, pengelolaan/pembagian air, petunjuk teknis pembinaan dan laporan kerusakan bangunan	2 Tahun	5 tahun	Dinilai kembali
6	Pengelolaan data hidrologi dan hidrometri	Sampai dengan diperbarui	3 tahun	Dinilai kembali
7	Data dan statistik pengairan	Sampai dengan diperbarui	3 tahun	Dinilai kembali
8	Laporan	2 Tahun	3 tahun	Musnah, kecuali laporan

NO	JENIS /SERIES ARSIP	RETENSI JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
H	AIR MINUM			
1	Perencanaan pembuatan, pemeliharaan, dan perbaikan.	2 Tahun	3 Tahun	Dinilai kembali
2	Prasarana dan sarana air minum, meliputi : a. Peningkatan bangunan. b. Penyediaan fasilitas air minum/air bersih.	2 Tahun	3 Tahun	Dinilai kembali
3	Pendaftaran distribusi dan pemakaian air minum	selama masih berlaku	3 Tahun	Musnah
4	Pengawasan air minum/air bersih.	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
5	Data dan statistik air minum/air bersih.	Sampai dengan diperbarui	3 Tahun	Dinilai Kembali
6	Pelaporan keluhan masyarakat	Sampai kasus selesai	3 Tahun	Dinilai kembali
I	JALAN			
1	Pembangunan / pembuatan jalan a. Jalan negara b. Jalan propinsi c. Jalan protokol d. Jalan Nagan dan Perkebunan	Selama jalan masih ada	10 Tahun	Permanen
2	Pemeliharaan jalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
3	Penyediaan lokasi jalan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
4	Pelebaran dan pemindahan jalan meliputi : data tanah, pengerukan, pembongkaran, kerugian pohon / tanaman, penutupan jalan rusak, longsor, trotoar, gorong—gorong dan tanggul parit.	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
5	Pengawasan jalan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen, sesuai kelas jalannya, yang lain dinilai
6	Data dan statistik jalan	Sampai dengan diperbarui	3 Tahun	Permanen
7	Evaluasi pemanfaatan dan keandalan jalan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
8	Laporan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali Laporan Tahunan dan Laporan Khusus
J	JEMBATAN			
1	Pembangunan / pembuatan jembatan a. Jembatan negara b. Jembatan propinsi c. Jembatan protokol d. Jembatan Nagari dan Perkebunan	Selama jembatan masih ada	10 Tahun	Permanen
2	Pemeliharaan jembatan sementara / gantung, jembatan penyeberangan.	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
3	Penyediaan lokasi Jembatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
4	Pelebaran dan pemindahan jalan meliputi : data tanah, pengerukan, pembongkaran, kerugian pohon / tanaman, penutupan jalan rusak, longsor, trotoar, gorong-gorong dan tanggul parit.	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS /SERIES ARSIP	RETENSI JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
5	Pengawasan jembatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen sesuai kelas jembatannya, yang lain dinilai kembali Musnah Musnah, kecuali laporan tahunan dan laporan khusus
6	Data dan statistik jembatan	Sampai diperbarui	3 Tahun	
7	Evaluasi pemanfaatan dan keandatan jembatan	2 Tahun	5 Tahun	
8	Laporan	2 Tahun	5 Tahun	
VII	LINGKUNGAN HIDUP			
1	Perencanaan dan program lingkungan hidup meliputi : hasil - hasil investigasi, surveil, studi kelayakan, analisa dampak lingkungan dan pengembangan lingkungan.	2 Tahun	5 Tahun	Dinilai kembali
2	Pembinaan penyuluhan lingkungan hidup.	2 Tahun	5 Tahun	musnah
3	Pelaksanaan dan pengawasan/pengendalian tata lingkungan hidup meliputi : penetapan daerah /wilayah lingkungan pemukiman, lingkungan industri, rekreasi, pertamanan, kawasan lingkungan termasuk penertiban kasus-kasus.	2 Tahun	5 Tahun	Dinilai kembali.
4	Pelestarian lingkungan meliputi antara lain : penetapan sebagai cagar budaya, taman nasional, pelestarian flora dan fauna.	2 Tahun	10 Tahun	Permanen
5	Pencemaran lingkungan dan penanggulangannya meliputi : pencemaran udara, limbah industri dan kebisingan.	2 Tahun	8 Tahun	Dinilai kembali
6	Pemberian penghargaan kepada masyarakat dalam perneliharaan/pembinaan dan pelestarian lingkungan hidup.	2 Tahun	5 Tahun	Permanen
7	Penghargaan Adipura	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
8	Pemberian izin meliputi : izin berburu satwa yang dilindungi, izin bahan galian golongan C termasuk permohonan persyaratan memasuki daerah cagar alam.	Selama masih berlaku	5 Tahun	Dinilai Kembali
9	Bahan penyusunan neraca kependudukan dan lingkungan hidup daerah.	2 Tahun	-	Musnah
10	Neraca Kependudukan dan Lingkungan Hidup Daerah (NKLD)	2 Tahun	5 Tahun	Dinilai kembali
11	Hasil-hasil seminar, simposium, lokakarya dan sejenisnya mengenai masalah lingkungan hidup.	2 Tahun	5 Tahun	Dinilai Kembali
12	Pengawasan di bidang Lingkungan Hidup	2 Tahun	5 Tahun	Dinilai kembali
13	Laporan masyarakat mengenai pencemaran dan kerusakan lingkungan.	Sampai kasus selesai	3 Tahun	Permanen
14	AMDAL meliputi : a. Kebijakan Teknis AMDAL b. Pengkajian dan Penilaian Dokumen AMDAL c. Evaluasi dan RKL dan RPL	Sampai dengan diperbarui	3 Tahun	Permanen
15	Data dan Statistik	Sampai dengan diperbarui	3 Tahun	Permanen
16	Laporan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, kecuali laporan

Plt.BUPATI KARAWANG, 12 Agustus 2015

ttd

CELLICA NURRACHADIANA