

GUBERNUR SUMATERA UTARA

PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA  
NOMOR 37 TAHUN 2020  
TENTANG

JADWAL RETENSI ARSIP PEREKONOMIAN, KEARSIPAN DAN  
PERPUSTAKAAN PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

GUBERNUR SUMATERA UTARA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pelaksanaan pengelolaan arsip substantif sesuai dengan prinsip kearsipan, perlu jadwal retensi arsip Perekonomian, kearsipan dan Perpustakaan di lingkungan Provinsi Sumatera Utara;
- b. bahwa ketentuan pasal 53 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang kearsipan, perlu ditindaklanjuti dalam bentuk peraturan gubernur sebagai dasar dan arah penjadwalan retensi Arsip Perekonomian, Kearsipan dan Perpustakaan di lingkungan Provinsi Sumatera Utara;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Jadwal Retensi Arsip Perekonomian, Kearsipan dan Perpustakaan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Propinsi Atjeh dan Perubahan Peraturan Pembentukan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1103);

2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. 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);
6. Keputusan Presiden Nomor 105 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Arsip Statis (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 78 Tahun 2012 tentang Tata Kearsipan Di lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1282 Tahun 2012);
8. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 32);

9. Peraturan Gubernur Nomor 38 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Dinas-Dinas Daerah Provinsi Sumatera Utara (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2016 Nomor 39) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Gubernur Nomor 19 Tahun 2018 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Gubernur Nomor 38 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Dinas-Dinas Daerah Provinsi Sumatera Utara (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2018 Nomor 19);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP PEREKONOMIAN, KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA UTARA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Sumatera Utara.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Kepala Daerah Gubernur adalah Gubernur Sumatera Utara.
5. Dinas adalah Dinas Perpustakaan dan Arsip Provinsi Sumatera Utara.

5. Kelompok Jabatan Fungsional adalah susunan jabatan fungsional yang terdiri dari tenaga-tenaga yang memiliki keahlian atau/dan ketrampilan tertentu yang jenis dan tugas serta personilnya ditetapkan dengan Peraturan Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.
8. 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.
9. Jangka Waktu Simpan adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada Unit Pengolah dan/atau Unit Kearsipan.
10. Jangka Waktu Simpan Aktif adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada unit pengolah.
11. Jangka Waktu Simpan In Aktif adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada Unit Kearsipan atau Pusat Kearsipan.
12. Keterangan Musnah adalah keterangan yang menyatakan bahwa arsip yang dapat dimusnahkan karena jangka waktu penyimpanan telah selesai dan tidak memiliki nilai guna lagi.
13. Keterangan Permanen adalah keterangan yang menyatakan bahwa arsip memiliki nilai guna sekunder, yang wajib diserahkan kepada Dinas Perpustakaan dan Arsip Provinsi Sumatera Utara sesuai kewenangan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

14. Keterangan di nilai Kembali adalah keterangan yang menyatakan bahwa suatu jenis arsip belum dapat ditentukan nasib akhirnya, sehingga perlu dilakukan penilaian dan pengkajian kembali.
15. Nilai Guna Arsip adalah nilai arsip yang didasarkan pada kegunaannya bagi kepentingan pengguna arsip.
16. Penyusutan Arsip adalah kegiatan pengurangan arsip dengan cara :
  - a. memindahkan arsip inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan di lingkungan OPD.
  - b. memusnahkan arsip sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - c. menyerahkan arsip statis oleh unit kearsipan dalam lingkungan OPD kepada Dinas Perpustakaan dan Arsip Provinsi Sumatera Utara.

## Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Jadwal Retensi Arsip Perekonomian, Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Utara adalah sebagai Pedoman dalam penentuan jangka waktu penyimpanan dan penyusutan arsip perekonomian, kearsipan dan Perpustakaan berdasarkan nilai kegunaannya.
- (2) Tujuan ditetapkannya Jadwal Retensi Arsip Perekonomian, Kearsipan dan Perpustakaan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara adalah sebagai dasar dalam pelaksanaan penyusutan arsip Perekonomian, Kearsipan dan Perpustakaan.

## Pasal 3

Ruang Lingkup Jadwal Retensi Arsip Perekonomian, Kearsipan dan Perpustakaan, terdiri dari masalah :

1. Pertanian
2. Perdagangan
3. Perhubungan
4. Kelautan dan Perikanan

5. Penanaman Modal
6. Lingkungan Hidup
7. Perindustrian
8. Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
9. Komunikasi dan Informatika
10. Ketenagakerjaan dan Ketrasmigrasian
11. Kehutanan
12. Peternakan
13. Perkebunan
14. Kearsipan
15. Perpustakaan

## BAB II

### JADWAL RETENSI ARSIP

#### Pasal 4

- (1) Jadwal Retensi Arsip Perekonomian, Kearsipan dan Perpustakaan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara sebagaimana tercantum dalam Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (2) Jadwal Retensi Arsip Perekonomian, Kearsipan dan Perpustakaan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi jenis arsip, jangka waktu simpan aktif dan inaktif serta keterangan yang berisi pernyataan musnah, dinilai kembali dan permanen.

#### Pasal 5

- (1) Pemusnahan Arsip Perekonomian, Kearsipan dan Perpustakaan dengan jangka waktu penyimpanan di bawah 10 (sepuluh) tahun ditetapkan oleh pimpinan Perangkat Daerah setelah mendengar pertimbangan dari Panitia Penilai Arsip dan persetujuan tertulis dari Gubernur.
- (2) Pemusnahan Arsip Perekonomian, Kearsipan dan Perpustakaan dengan jangka waktu penyimpanan selama 10 (sepuluh) tahun atau lebih, ditetapkan oleh Gubernur setelah mendengar pertimbangan tertulis dari Panitia Arsip dan persetujuan tertulis dari Kepala Arsip Nasional republik Indonesia.

- (3) Pemusnahan Arsip dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan.
- (4) Panitia Penilai Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Gubernur.

BAB III  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 6

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara.

Ditetapkan di Medan  
pada tanggal 1 September 2020  
GUBERNUR SUMATERA UTARA,


ttd  
EDY RAHMAYADI

Diundangkan di Medan  
pada tanggal 4 September 2020  
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA,

ttd  
R. SABRINA

BERITA DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA TAHUN 2020 NOMOR 38

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Plt.KEPALA BIRO HUKUM

  
APRILLA H. SIREGAR  
Pembina TK.I (IV/b)  
NIP. 19690421199003 2 003

**JADWAL RETENSI ARSIP  
 PEREKONOMIAN, KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN  
 PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA UTARA**

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
<b>I. URUSAN PERTANIAN</b>				
A.	<b>KEBIJAKAN</b> Kebijakan di bidang peternakan dan kesehatan hewan, perkebunan, hortikultura, sarana prasarana pertanian, tanaman pangan : 1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan 2. Penyiapan bahan 3. Perumusan Kebijakan 4. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan 5. Penetapan berbentuk NSPK	5 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	5 tahun	Permanen
B.	<b>PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN</b> 1. Perbibitan Ternak a. Produksi bibit ternak Ruminansia 1) Produksi bibit ternak Ruminansia Besar 2) Produksi bibit ternak Ruminansia Kecil b. Produksi bibit ternak Non Ruminansia 1) Produksi bibit ternak unggas 2) Produksi bibit aneka ternak	2 setelah kegiatan dipertanggungjawabkan / diaudit  2 setelah kegiatan dipertanggungjawabkan / diaudit	3 tahun  3 tahun	Musnah  Musnah



NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Penilaian dan pelepasan bibit ternak <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Penilaian bibit ternak</li> <li>2) Pelepasan bibit ternak</li> </ul> </li>   <li>d. Mutu bibit ternak <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Sertifikasi bibit ternak</li> <li>2) Pengawasan mutu bibit ternak</li> </ul> </li>   <li>e. Pengembangan bibit ternak <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Analisis pengembangan bibit ternak</li> <li>2) Kelembagaan pengembangan bibit ternak</li> </ul> </li>   <li>f. Surat rekomendasi dan persetujuan pemasukan/ pengeluaran</li> </ul>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
		2 tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya berakhir	3 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2. Pakan Ternak <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Bahan pakan <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Bahan pakan asal hewan</li> <li>2) Bahan pakan asal tumbuhan</li> </ul> </li> <li>b. Pakan Hijauan <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Budidaya pakan hijauan</li> <li>2) Kawasan Pengembalaan dan integrasi ternak</li> </ul> </li> <li>c. Pakan Olahan <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Produksi pakan olahan</li> <li>2) Pengolahan pangan</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>d. Mutu pakan               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Sertifikasi pakan</li> <li>2) Pengawasan pakan</li> </ul> </li> <li>e. Surat rekomendasi &amp; persetujuan pemasukan/ pengeluaran</li> </ul>			
	3. Budidaya Ternak			
	a. Ternak Potong			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Ternak sapi dan kerbau potong</li> <li>2) Ternak kambing dan domba potong</li> </ul>	2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan / diaudit	3 tahun	Musnah
	b. Ternak Perah			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Ternak sapi dan kerbau perah</li> <li>2) Ternak kambing perah</li> </ul>	2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan / diaudit	3 tahun	Musnah
	c. Ternak Unggas dan aneka ternak			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Ternak unggas</li> <li>2) Aneka ternak dan monogastrik</li> </ul>	2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan / diaudit	3 tahun	Musnah
	d. Usaha dan Kelembagaan			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pemberdayaan masyarakat/lembaga</li> <li>2) Sarjana Membangun Desa</li> </ul>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	4. Kesehatan Hewan			
	a. Pengamatan Penyakit Hewan			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Epidemiologi dan Ekonomi Veteriner</li> <li>2) Penyidikan Penyakit Hewan</li> </ul>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Pencegahan dan Pemeberantasan Penyakit Hewan 1) Pencegahan penyakit hewan 2) Pemberantasan penyakit hewan 3) Rekomendasi MBM	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	c. Perlindungan Hewan 1) Analisis Risiko Penyakit Eksotik 2) Kesiagaan Darurat Penyakit Hewan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	d. Kelembagaan dan Sumber Daya Kesehatan Hewan 1) Kelembagaan Kesehatan Hewan 2) Sumber Daya Kesehatan Hewan 3) Laporan THL 4) Proposal Poskeswan	2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan / diaudit	3 tahun	Musnah
	e. Pengawasan Obat Hewan 1) Mutu Obat Hewan 2) Peredaran Obat Hewan 3) Pendaftaran Obat Hewan 4) Rekomendasi Obat Hewan	2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan / diaudit	3 tahun	Musnah
	5. Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Pascapanen a. Pascapanen 1) Teknologi pascapanen	2 tahun setelah serah terima proyek dan retensi pemeliharaan berakhir	3 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	2) Sarana pascapanen	2 tahun setelah serah terima proyek dan retensi pemeliharaan berakhir	3 tahun	Musnah
	b. Higien Sanitasi 1) Penerapan Higiene Sanitasi 2) Inspeksi Higiene Sanitasi	2 tahun setelah serah terima proyek dan retensi pemeliharaan berakhir	3 tahun	Musnah
	c. Pengawasan Sanitary dan Keamanan Produk Hewan 1) Pengawasan Sanitary 2) Pengawasan Keamanan Produk Hewan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	d. Zoonosis dan Kesejahteraan Hewan 1) Zoonosis 2) Kesejahteraan hewan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	e. Pengujian dan Sertifikasi Produk Hewan 1) Pengujian produk hewan 2) Registrasi dan sertifikasi produk hewan	2 tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya berakhir	3 tahun	Permanen
	f. Surat Rekomendasi dan Persetujuan Pemasukan/ Pengeluaran	2 tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya berakhir	3 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
<b>C.</b>	<b>PERKEBUNAN</b>			
	1. Tanaman Semusim			
	a. Identifikasi Sumber Daya Tanaman Semusim	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	1) Identifikasi Sumber Daya Tanaman Semusim			
	2) Pendayagunaan Sumber Daya Tanaman Semusim			
	b. Perbenihan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	1) Penyiapan Perbenihan Tanaman Semusim			
	2) Bimbingan Peredaran Benih Tanaman Semusim			
	c. Budidaya	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	1) Penyiapan Teknologi Budidaya Tanaman Semusim			
	2) Penerapan Teknologi Budidaya Tanaman Semusim			
	d. Pemberdayaan dan Kelembagaan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	1) Pemberdayaan Tanaman Semusim			
	2) Kelembagaan Tanaman Semusim			
	2. Tanaman Rempah dan Penyegar			
	a. Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	1) Identifikasi Sumber Daya Tanaman Rempah dan Penyegar			
	2) Pendayagunaan Sumber Daya Tanaman Rempah dan Penyegar			
	b. Perbenihan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	1) Penyiapan Perbenihan Tanaman Rempah dan Penyegar			
	2) Bimbingan Peredaran Tanaman Rempah dan Penyegar			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>c. Budidaya</p> <p>1) Penyiapan Teknologi Budidaya Tanaman Rempah dan penyegar</p> <p>2) Penerapan Teknologi Budidaya Tanaman Rempah dan penyegar</p>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	<p>d. Pemberdayaan dan Kelembagaan</p> <p>1) Pemberdayaan Tanaman Rempah dan Penyegar</p> <p>2) Kelembagaan Tanaman Rempah dan Penyegar</p>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	<p>3. Tanaman tahunan</p> <p>a. Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya</p> <p>1) Identifikasi Sumber Daya Tanaman tahunan</p> <p>2) Pendayagunaan Sumber Daya Tanaman tahunan</p>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	<p>b. Perbenihan</p> <p>1) Penyiapan perbenihan tanaman tahunan</p> <p>2) Bimbingan peredaran benih tanaman tahunan</p>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	<p>c. Budidaya</p> <p>1) Penyiapan teknologi budidaya tanaman tahunan</p> <p>2) Penerapan teknologi budidaya tanaman tahunan</p>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	d. Pemberdayaan dan Kelembagaan 1) Pemberdayaan Tanaman tahunan 2) Kelembagaan Tanaman tahunan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	4. Perlindungan Perkebunan a. Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Semusim 1) Identifikasi Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Semusim 2) Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Semusim	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	b. Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Rempah dan Penyegar 1) Identifikasi Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Rempah dan Penyegar 2) Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Rempah dan Penyegar	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	c. Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman tahunan 1) Identifikasi Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman tahunan 2) Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman tahunan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	d. Dampak Perubahan Iklim dan Pencegahan kebakaran 1) Dampak Perubahan Iklim 2) Pencegahan Kebakaran	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>5. Pascapanen dan Pembinaan Usaha</p> <p>a. Pascapanen Tanaman Semusim, Rempah dan Penyegar</p> <p>1) Teknologi Pascapanen Tanaman Semusim, Rempah dan Penyegar</p> <p>2) Penerapan Pascapanen Tanaman Semusim, Rempah dan penyegar</p> <p>2) Pascapanen Tanaman tahunan</p> <p>a) Teknologi Pascapanen Tanaman tahunan</p> <p>b) Penerapan Pascapanen Tanaman tahunan</p> <p>3) Bimbingan Usaha dan Perkebunan Berkelanjutan</p> <p>a) Bimbingan Usaha Perkebunan</p> <p>b) Perkebunan Berkelanjutan</p> <p>4) Gangguan Usaha dan Penanganan Konflik</p> <p>a) Gangguan Usaha Perkebunan</p> <p>b) Penanganan konflik</p>	<p>2 tahun setelah serah terima proyek dan retensi pemeliharaan berakhir</p> <p>2 tahun setelah serah terima proyek dan retensi pemeliharaan berakhir</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah kasus / perkara mempunyai kekuatan hukum</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p>
<b>E.</b>	<b>HORTIKULTURA</b>			
	<p>1. Perlindungan Hortikultura</p> <p>a. Perlindungan Tanaman Buah</p> <p>1) Teknologi Perlindungan Tanaman Buah</p>	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p>	<p>Permanen</p>



NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	2) Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	b. Perlindungan Tanaman Sayuran dan Tanaman Obat			
	1) Teknologi Perlindungan Tanaman Sayuran dan Tanaman Obat	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	2) Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Sayuran dan Tanaman Obat	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	c) Perlindungan Tanaman Florikultura			
	1) Teknologi Perlindungan Tanaman Florikultura	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	2) Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Florikultura	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	d) Dampak Iklim dan Persyaratan Teknis			
	1) Pengelolaan Dampak Iklim dan Lingkungan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	2) Informasi dan Persyaratan Teknis	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	2. Perbenihan Hortikultura a. Penilaian Varietas 1) Bahan Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Seksi Penilaian Varietas	2 tahun sejak selesainya pertanggungjawaban suatu penugasan	3 tahun	Musnah
	2) Bahan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di Bidang Penilaian	2 tahun sejak selesainya pertanggungjawaban suatu penugasan	3 tahun	Musnah
	3) Bahan penyiapan bahan pelaksanaan teknis di Bidang Penilaian Varietas	2 tahun sejak selesainya pertanggungjawaban suatu penugasan	3 tahun	Musnah
	4) Bahan penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur	2 tahun sejak selesainya pertanggungjawaban suatu penugasan	3 tahun	Musnah
	5) Bahan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis di Bidang Penilaian Varietas	2 tahun sejak selesainya pertanggungjawaban suatu penugasan	3 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	6) Bahan penyiapan bahan evaluasi di Bidang Penilaian Varietas	2 tahun sejak selesainya pertanggungjawaban suatu penugasan	3 tahun	Musnah
	7) Bahan tugas kedinasan lain berdasarkan penugasan pimpinan baik lisan maupun tertulis	2 tahun sejak selesainya pertanggungjawaban suatu penugasan	3 tahun	Musnah
	8) Bahan penyusunan dan penyajian laporan kegiatan serta penyusunan pertanggungjawaban keuangan	2 tahun sejak selesainya pertanggungjawaban suatu penugasan	3 tahun	Musnah
	9) Bahan penyiapan dan pemeliharaan dokumen seksi penilaian varietas	2 tahun sejak selesainya pertanggungjawaban suatu penugasan	3 tahun	Musnah
	b. Pengawasan Mutu Benih			
	1) Bahan penyiapan bahan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Seksi Pengawasan Mutu Benih	2 tahun sejak selesainya pertanggungjawaban suatu penugasan	3 tahun	Musnah
	2) Bahan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di Bidang Pengawasan Mutu Benih Tanaman Hortikultura	2 tahun sejak selesainya pertanggungjawaban suatu penugasan	3 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	3) Bahan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di Bidang Pengawasan Mutu Benih Tanaman Hortikultura	2 tahun sejak selesainya pertanggungjawaban suatu penugasan	3 tahun	Musnah
	4) Bahan penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di Bidang Pengawasan Mutu Benih Tanaman Hortikultura	2 tahun sejak selesainya pertanggungjawaban suatu penugasan	3 tahun	Musnah
	5) Bahan penyiapan bahan pemberian Bimbingan Teknis di Bidang Pengawasan Mutu Benih Tanaman Hortikultura	2 tahun sejak selesainya pertanggungjawaban suatu penugasan	3 tahun	Musnah
	6) Bahan penyiapan bahan evaluasi di Bidang Pengawasan Mutu Benih Tanaman Hortikultura	2 tahun sejak selesainya pertanggungjawaban suatu penugasan	3 tahun	Musnah
	7) Bahan tugas kedinasan lain berdasarkan penugasan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugas	2 tahun sejak selesainya pertanggungjawaban suatu penugasan	3 tahun	Musnah
	c. Budidaya dan Pascapanen Florikultura			
	1) Laporan kegiatan budidaya tanaman daun dan tanaman bunga potong	2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	3 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	2) Laporan kegiatan budidaya tanaman pot dan tanaman lanskap	2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	3 tahun	Musnah
	3) Laporan kegiatan pascapanen tanaman pot dan tanaman lanskap	2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	3 tahun	Musnah
<b>E.</b>	<b>PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN</b>			
	1. Perluasan dan Pengelolaan Lahan			
	a. Basis Data Lahan			
	1) Identifikasi Lahan			
	2) Analisis dan Penyajian Data Lahan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	b. Pengendalian Lahan			
	1) Identifikasi dan Analisis Lahan			
	2) Rekomendasi Teknis Pengendalian Lahan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	c. Optimasi, Rehabilitasi dan Konservasi Lahan			
	1) Identifikasi dan Analisis Optimasi, Rehabilitasi dan konservasi lahan			
	2) Bimbingan Teknis Optimasi, Rehabilitasi dan konservasi lahan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	d. Perluasan Kawasan Tanaman Pangan			
	1) Identifikasi dan Analisis Perluasan Kawasan Tanaman Pangan			
	2) Bimbingan Teknis dan Evaluasi Perluasan Kawasan Tanaman pangan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>e. Perluasan Kawasan Hortikultura, Perkebunan dan Peternakan               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Identifikasi dan Analisis Perluasan Kawasan Hortikultura, Perkebunan dan Peternakan</li> <li>2) Bimbingan Teknis dan Evaluasi Perluasan Kawasan Hortikultura, Perkebunan dan Peternakan</li> </ul> </li> <li>2. Pengelolaan Air Irigasi               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengembangan Sumber Air                   <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Air Permukaan</li> <li>2) Air Tanah</li> </ul> </li> <li>b. Pengembangan Jaringan dan Optimasi Air                   <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pengembangan Jaringan</li> <li>2) Optimasi Air</li> </ul> </li> <li>c. Iklim, Konservasi Air dan Lingkungan Hidup                   <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Iklim</li> <li>2) Konservasi Air dan Lingkungan Hidup</li> </ul> </li> <li>d. Kelembagaan                   <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Identifikasi Kelembagaan</li> <li>2) Pengembangan Kelembagaan</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>3. Pembiayaan Pertanian               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pembiayaan Program                   <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Data dan Informasi Pembiayaan Program</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun sejak peraturan perundang-undangan diundangkan</p> <p>2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p>

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	2) Pendampingan dan Bimbingan Teknis Pembiayaan Program	2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	3 tahun	Musnah
	b. Pembiayaan Syariah dan Kerjasama 1) Pembiayaan Syariah 2) Kerjasama Pembiayaan	2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	3 tahun	Musnah
	c. Pembiayaan Agribisnis 1) Materi dan Verifikasi Pembiayaan Agribisnis 2) Fasilitasi dan Pemantauan Pembiayaan Agribisnis	2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	3 tahun	Musnah
	d. Kelembagaan dan Pemberdayaan Agribisnis 1) Kelembagaan Agribisnis 2) Pemberdayaan Agribisnis	2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	3 tahun	Musnah
	4. Pupuk Pestisida a. Pupuk Organik dan Pembenh Tanah 1) Tanaman Pangan 2) Hortikultura dan Perkebunan	2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	3 tahun	Musnah
	b. Pupuk Anorganik 1) Tanaman Pangan 2) Hortikultura dan Perkebunan	2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	3 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Pestisida 1) Pestisida Kimia 2) Pestisida Hayati  d. Pengawasan Pupuk Pestisida 1) Pengawasan Pupuk 2) Pengawasan Pestisida  5. Alat dan Mesin Pertanian a. Pengembangan Alat dan Mesin Pertanian 1) Tanaman Pangan dan Hortikultura 2) Perkebunan dan Peternakan  b. Pengawasan dan Peredaran Alat dan Mesin Pertanian 1) Tanaman Pangan dan Hortikultura 2) Perkebunan dan Peternakan  c. Kelembagaan dan Pelayanan Alat dan Mesin Pertanian 1) Kelembagaan 2) Pelayanan	2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit  2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit  2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit  2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit  2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	3 tahun  3 tahun  3 tahun  3 tahun  3 tahun	Musnah  Musnah  Permanen  Musnah  Musnah
<b>F</b>	<b>TANAMAN PANGAN</b> 1. Perbenihan Tanaman Pangan a) Penilaian Varietas dan Pengawasan Mutu Benih 1) Penilaian Varietas 2) Pengawasan Mutu Benih	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen



NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	b) Produksi Benih Serealia 1) Padi 2) Serealia Non Padi  c. Produksi Benih Aneka Kacang dan Umbi 1) Aneka Kacang 2) Aneka Umbi  d. Kelembagaan Benih 1) Kelembagaan Produksi 2) Kelembagaan Pengawasan  2. Budidaya Serealia a. Padi Irigasi dan Rawa 1) Padi Irigasi 2) Padi Rawa  b. Padi Tadah Hujan dan Lahan Kering 1) Padi Tadah Hujan 2) Padi Lahan Kering  c. Jagung 1) Intensifikasi Jagung 2) Pengembangan Jagung	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun  3 tahun  3 tahun  3 tahun  3 tahun  3 tahun	Permanen  Permanen  Permanen  Permanen  Permanen  Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	d. Serealia Lain 1) Intensifikasi Serealia Lain 2) Pengembangan Serealia Lain	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	3. Budidaya Aneka Kacang dan Umbi a. Kedelai 1) Intensifikasi Kedelai 2) Pengembangan Kedelai	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	b. Ubi Kayu 1) Intensifikasi Ubi Kayu 2) Pengembangan Ubi Kayu	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	c. Aneka Kacang 1) Intensifikasi Aneka Kacang 2) Pengembangan Aneka Kacang	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	d. Aneka Umbi 1) Intensifikasi Aneka Umbi 2) Pengembangan Aneka Umbi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	4. Perlindungan Tanaman Pangan a. Pengelolaan Data Organisme Pengganggu Tumbuhan 1) Monitoring dan Analisis Data Organisme Pengganggu Tumbuhan 2) Evaluasi dan Pelaporan Data Organisme Pengganggu Tumbuhan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Dampak Perubahan Iklim 1) Adaptasi 2) Mitigasi Dampak Perubahan Iklim	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	c. Teknologi Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan 1) Identifikasi Teknologi Pengendalian 2) Verifikasi Teknologi Pengendalian	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	d. Pengelolaan Pengendalian Hama Terpadu 1) Pemasarakatan Pengelolaan Pengendalian Hama Terpadu serta Analisis Mengenai Dampak Lingkungan 2) Kelembagaan Pengelolaan Pengendalian Hama Terpadu serta Analisis Mengenai Dampak Lingkungan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	5. Pascapanen Tanaman Pangan a. Padi 1) Teknologi Pascapanen Padi	2 tahun setelah serah terima proyek dan retensi pemeliharaan berakhir	3 tahun	Permanen
	2) Sarana Pascapanen Padi	2 tahun setelah serah terima proyek dan retensi pemeliharaan berakhir	3 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Jagung dan sereal lain 1) Teknologi Pascapanen jagung dan sereal lain  2) Sarana Pascapanen jagung dan sereal lain  c. Kedelai dan Aneka Kacang 1) Tekonologi Pascapanen Kedelai dan Aneka Kacang  2) Sarana Pascapanen Kedelai dan Aneka Kacang  d. Aneka Umbi a) Tekonologi Pascapanen Aneka Umbi	2 tahun setelah serah terima proyek dan retensi pemeliharaan berakhir  2 tahun setelah serah terima proyek dan retensi pemeliharaan berakhir  2 tahun setelah serah terima proyek dan retensi pemeliharaan berakhir  2 tahun setelah serah terima proyek dan retensi pemeliharaan berakhir	3 tahun  3 tahun  3 tahun  3 tahun	Permanen  Permanen  Permanen  Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	b) Sarana Pascapanen Aneka Umbi	2 tahun setelah serah terima proyek dan retensi pemeliharaan berakhir	3 tahun	Permanen
<b>G.</b>	<b>PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL PERTANIAN</b>			
	1. Pengolahan Hasil Pertanian			
	a. Tanaman Pangan			
	1) Sereal	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	2) Aneka Kacang dan Aneka Umbi			
	b. Hortikultura			
	1) Tanaman Buah dan Sayuran	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	2) Tanaman Flora Kultura dan Tanaman Obat			
	c. Perkebunan			
	1) Tanaman Semusim	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	2) Tanaman tahunan			
	d. Peternakan			
	1) Ruminansia	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	2) Non Ruminansia			
	2. Mutu dan Standardisasi			
	a. Standardisasi			
	1) Tanaman Pangan dan Hortikultura	2 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	3 tahun	Permanen
	2) Perkebunan dan Peternakan			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Penerapan dan Pengawasan Jaminan Mutu 1) Tanaman Pangan dan Hortikultura 2) Perkebunan dan Peternakan  c. Akreditasi dan Kelembagaan 1) Tanaman Pangan dan Hortikultura 2) Perkebunan dan Peternakan  d. Kerjasama dan Harmonisasi 1) Tanaman Pangan dan Hortikultura 2) Perkebunan dan Peternakan	2 tahun sejak selesainya pertanggungjawaban suatu penguasaan  2 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru  2 tahun setelah perjanjian, kontrak, kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	3 tahun  3 tahun  3 tahun	Permanen  Permanen  Musnah
	3. Pengembangan Usaha dan Investasi a. Kemitraan dan Kewirausahaan 1) Kemitraan 2) Kewirausahaan  b. Investasi 1) Tanaman Pangan dan Hortikultura 2) Perkebunan dan Peternakan  c. Promosi Dalam Negeri 1) Daya Saing 2) Eksibisi dan Ekspo	2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan / diaudit  2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan / diaudit  2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun  3 tahun  3 tahun	Musnah  Musnah  Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	d. Promosi Luar Negeri 1) Daya Saing 2) Eksibisi dan Ekspo	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	4. Pemasaran Domestik a. Informasi Pasar 1) Analisis Pasar 2) Diseminasi Informasi Pasar	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	b. Pemantauan Pasar dan Stabilisasi Harga 1) Pemantauan Pasar 2) Stabilisasi harga	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	c. Sarana dan Kelembagaan Pasar 1) Sarana Pasar 2) Kelembagaan Pasar	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	d. Jaringan Pemasaran 1) Akses Pasar 2) Sarana Pemasaran	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	5. Pemasaran Internasional a. Analisis dan Pengembangan Ekspor 1) Analisis Ekspor 2) Pengembangan Ekspor	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>b. Pemasaran Bilateral</p> <p>c. Pemasaran Regional dan Multirateral 1) Regional 2) Multilateral</p> <p>d. Kerjasama Komoditi 1) Kerjasama Komoditi Regional 2) Kerjasama Komoditi Multirateral dan Bilateral</p>	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah perjanjian, kontrak, kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>
<b>H.</b>	<b>PENELITIAN, PENGKAJIAN DAN PENGEMBANGAN PERTANIAN</b>			
	<p>1. Administrasi meliputi :</p> <p>a. Rencana Kerja, TOR/ Proposal, Pembentukan Tim Kerja dan Surat Menyurat</p> <p>b. Hasil Penelitian, Pengkajian dan Pengembangan 1) Hasil Penelitian dan Pengembangan 2) Hasil Pengkajian dan Kebijakan dan Strategi</p> <p>c. Diseminasi</p>	<p>2 tahun sejak berakhirnya masa satu tahun anggaran</p> <p>5 tahun setelah laporan hasil penelitian dipublikasikan</p> <p>5 tahun setelah laporan hasil penelitian dipublikasikan</p>	<p>3 tahun</p> <p>5 tahun</p> <p>5 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>



NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	d. Publikasi Hasil Penelitian/ Pengkajian			
	1) Pameran, Temu Lapang, Temu Bisnis, Demlot, Seminar Lokakarya, Temu Karya, Workshop	2 tahun setelah laporan hasil penelitian dipublikasikan	3 tahun	Musnah
	2) Jurnal, Belletin, Monograf, Prosiding dan Publikasi lainnya	1 tahun setelah laporan hasil penelitian dipublikasikan	2 tahun	Musnah
	e. Bimbingan Teknis Penelitian, Pengkajian dan Pengembangan	1 tahun setelah laporan hasil penelitian dipublikasikan	2 tahun	Musnah
	f. Forum Komunikasi Penelitian dan Pengembangan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	g. Data Penelitian dan Pengembangan	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	h. Evaluasi Penelitian/ Pengkajian dan Pengembangan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Permanen
	i. Hak Atas Kekayaan Intelektual (HKI) :			
	1) Hak Cipta	2 tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya berakhir	3 tahun	Permanen
	2) Hak Paten Sederhana dan Hak Paten Biasa	2 tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya berakhir	3 tahun	Permanen
	3) Hak Merek	2 tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya berakhir	5 tahun	Permanen
	4) Pendaftaran Varietas Tanaman	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen
	5) Permohonan Hak PVTT Tanaman Semusim	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	6) Permohonan Hak PVTT Tanaman tahunan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	7) Permohonan HKI yang ditolak	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Permanen
	j. Forum Komunikasi Penelitian dan Pengembangan Data	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	k. Penelitian dan Pengembangan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
<b>I</b>	<b>KETAHANAN PANGAN</b>			
	1. Ketersediaan dan Kerawanan Pangan			
	a. Ketersediaan Pangan			
	1) Analisis Ketersediaan Pangan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	2) Sumber Daya Pangan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	b. Akses Pangan			
	1) Analisis Akses Pangan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	2) Pengembangan Akses Pangan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	c. Kerawanan Pangan			
	1) Analisis Kerawanan Pangan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	2) Penanggulangan Kerawanan Pangan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	2. Distribusi dan Cadangan Pangan			
	a. Distribusi Pangan			
	1) Analisis Distribusi Pangan	2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	3 tahun	Permanen
	2) Kelembagaan Distribusi Pangan	2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	3 tahun	Permanen
	b. Harga Pangan			
	1) Analisis Harga Pangan Produsen	2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	3 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	2) Analisis Harga Pangan Konsumen	2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	3 tahun	Permanen
	c. Cadangan Pangan			
	1) Cadangan Pangan Pemerintah	2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	3 tahun	Permanen
	2) Cadangan Pangan Masyarakat	2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	3 tahun	Permanen
	3. Penganekaragaman Konsumsi dan Ketahanan Pangan			
	a. Konsumsi Pangan			
	1) Pola Konsumsi Pangan	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen
	2) Kebutuhan Konsumsi Pangan	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen
	b. Penganekaragaman Pangan			
	1) Pengembangan Pangan Lokal	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	2) Promosi Penganekaragaman Pangan	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	c. Keamanan Pangan Segar			
	1) Pengawasan Keamanan Pangan Segar	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	2) Kelembagaan Keamanan Pangan Segar	3 tahun sejak peraturan perundang-undangan diundangkan	3 tahun	Permanen
	4. Penguatan Kelembagaan Ketahanan Pangan			
	a. Pengelolaan Lembaga Ketahanan Pangan	2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	3 tahun	Permanen
	b. Dewan Ketahanan Pangan	2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	3 tahun	Permanen
	c. SOLID	2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	3 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	d. Penghargaan Ketahanan Pangan	2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	3 tahun	Permanen
<b>J.</b>	<b>PERLINDUNGAN VARIETAS TANAMAN DAN PERIZINAN PERTANIAN</b>			
	1. Pelayanan Perlindungan Varietas Tanaman			
	a. Permohonan Perlindungan Varietas Tanaman	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen
	b. Pengujian Perlindungan Varietas Tanaman	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen
	c. Pendaftaran Varietas Sumber Daya Genetik Tanaman	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen
	2. Pelayanan Perizinan Pertanian			
	a. Sarana I (Bidang Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin Pertanian)	2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	3 tahun	Permanen
	b. Sarana II (Bidang Benih Tanaman, Bahan Penelitian, Teknis Pangan Segar Asal Tumbuhan, Teknis Pengalihan Saham Perkebunan)	2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	3 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Sarana III (Bidang bibit, karkas, daging dan jeroan, pakan ternak, obat hewan, dan teknis sumber daya genetik ternak	2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	3 tahun	Permanen
	3. Pelayanan Hukum a. Sertifikasi	2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	3 tahun	Permanen
	b. Pertimbangan Hukum	5 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	5 tahun	Permanen
<b>K.</b>	<b>BIMBINGAN TEKNIS</b>	2 tahun setelah berakhirnya masa satu tahun anggaran	3 tahun	Musnah
<b>L.</b>	<b>EVALUASI</b>	2 tahun setelah berakhirnya masa satu tahun anggaran	3 tahun	Musnah



NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
<b>II. URUSAN PERDAGANGAN</b>				
<b>A.</b>	<b>KEBIJAKAN</b> Kebijakan tentang Perdagangan Dalam Negeri, Standardisasi dan Perlindungan 1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan 2. Penyiapan bahan 3. Perumusan Kebijakan 4. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan 5. Penetapan berbentuk NSPK 6. Perumusan dan penerapan standard	5 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	5 tahun	Permanen
<b>B.</b>	<b>PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN</b> 1. Perdagangan Dalam Negeri a. Kelembagaan dan Penguatan Usaha Kelembagaan - Penguatan Usaha  b. Jasa Perdagangan 1) Perdagangan Berbasis Elektronik 2) Perdagangan Berbasis Jasa Distribusi dan Bisnis  c. Keagenan  d. Informasi perusahaan 1) Pendaftaran Perusahaan 2) Seksi Analisa LKTP	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
		5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Musnah
		5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Musnah
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>e. Pelaku Pasar <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pengecer</li> <li>2) Pemasok</li> </ul> </li> </ul>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2. Dagang Kecil Menengah dan Produk Dalam Negeri <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Iklim Usaha dan Bimbingan Teknis <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Iklim Usaha</li> <li>2) Bimbingan Teknis</li> </ul> </li> <li>b. Fasilitasi Usaha dan Pemasaran <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Fasilitasi Usaha Produktif</li> <li>2) Pemasaran</li> </ul> </li> <li>c. Pengembangan Produk Lokal <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Penelaahan Potensi Produk</li> <li>2) Fasilitasi Penguatan Produk</li> </ul> </li> <li>d. Pencitraan Produk Dalam Negeri <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Kerjasama Peningkatan Penggunaan Dalam Negeri</li> <li>2) Peningkatan Promosi</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	3 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Fasilitasi Usaha dan Pemasaran <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Fasilitasi Usaha Produktif</li> <li>2) Pemasaran</li> </ul> </li> </ul>	2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	3 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Pengembangan Produk Lokal <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Penelaahan Potensi Produk</li> <li>2) Fasilitasi Penguatan Produk</li> </ul> </li> </ul>	2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	3 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>d. Pencitraan Produk Dalam Negeri <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Kerjasama Peningkatan Penggunaan Dalam Negeri</li> <li>2) Peningkatan Promosi</li> </ul> </li> </ul>	2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	3 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>3. Logistik dan Sarana Distribusi <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengembangan Sarana Distribusi <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Perencanaan</li> <li>2) Bimbingan Teknis Pengembangan</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	3 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Pengelolaan Sarana Distribusi <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Bimbingan Teknis Pengelolaan</li> <li>2) Evaluasi Pengelolaan</li> </ul> </li> <li>c. Kerjasama Pengembangan Sistem Logistik <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pemerintah</li> <li>2) Lembaga Non Pemerintah</li> </ul> </li> <li>d. Informasi dan bimbingan teknis penyedia jasa logistik <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Informasi logistik</li> <li>2) Bimbingan Teknis Penyedia Jasa Logistik</li> </ul> </li> </ul>	<p>2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit</p> <p>2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit</p> <p>2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
	<p>4. Bahan Pokok dan Barang Strategis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Informasi Pasar <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Informasi Harga</li> <li>b) Pengumpulan</li> <li>c) Pengolahan Data</li> <li>d) Penyiapan</li> <li>e) Penyajian Informasi</li> <li>f) Analisis</li> </ul> </li> <li>b. Informasi Non Harga <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Pengumpulan</li> <li>b) Pengolahan Data</li> <li>c) Penyiapan</li> <li>d) Penyajian Informasi</li> <li>e) Analisis</li> </ul> </li> </ul>	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p>

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Hasil Industri	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	d. Barang Strategis 1) Hasil Agro 2) Hasil Industri	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	e. Bahan Pokok Agro 1) Serelia 2) Hewan dan Nonserelia	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
<b>C.</b>	<b>STANDARDISASI DAN PERLINDUNGAN KONSUMEN</b>			
	1. Standardisasi a. Kelembagaan dan Informasi Standard 1) Hubungan Kelembagaan 2) Informasi Standard	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	b. Kerjasama Standardisasi 1) Kerjasama Regional 2) Kerjasama Bilateral dan Multilateral	3 tahun setelah perjanjian, kontrak, kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	3 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Perumusan dan Penerapan Standard <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Penerapan Standard</li> <li>2) Perumusan Standard</li> </ul> </li> <li>d. Tata Usaha <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Kepegawaian</li> <li>2) Keuangan</li> <li>3) Perencanaan dan Program</li> <li>4) Inventaris Kantor</li> </ul> </li> </ul>	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2. Pemberdayaan Konsumen <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kerjasama, Informasi dan Publikasi <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Kerjasama</li> <li>2) Informasi dan Publikasi</li> </ul> </li> <li>b. Analisa Penyelenggara Perlindungan Konsumen <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Konsultasi</li> <li>2) Analisis</li> </ul> </li> <li>c. Bimbingan Konsumen dan Pelaku Usaha <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Bimbingan Konsumen</li> <li>2) Bimbingan Pelaku Usaha</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen
		5 tahun setelah perjanjian, kontrak, kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	5 tahun	Musnah
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	d. Fasilitasi Kelembagaan 1) Pemberdayaan Lembaga Perlindungan Konsumen Swadaya Masyarakat 2) Pemberdayaan Badan Penyelesaian Sengketa Konsumen	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen
	3. Pengawasan Barang Beredar dan Jasa a. Produk Pertambangan Dana Aneka Industri 1) Produk Pertambangan Olahan 2) Produksi Aneka Industri	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	b. Produk Pertanian, Kimia dan Kehutanan 1) Produk Pertanian dan Kehutanan 2) Produk Kimia dan Olahan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	c. Jasa 1) Jasa Distribusi 2) Jasa Bisnis	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	d. Kerjasama - Kerjasama baik Lembaga Pemerintah dan Non Pemerintah	2 tahun setelah perjanjian, kontrak, kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	3 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>4. Metrologi</p> <p>a. Sarana dan Kerjasama</p> <p>1) Sarana Metrologi Legal</p> <p>2) Kerjasama Metrologi Legal</p> <p>b. Kelembagaan dan Penilaian</p> <p>1) Kelembagaan Metrologi Legal</p> <p>2) Penilaian Kelembagaan Metrologi Legal</p> <p>c. UTTP dan Standard Ukuran</p> <p>1) Besaran Massa, Listrik, Tekanan dan Suhu</p> <p>2) Besaran Arus, Panjang dan Volume</p> <p>d. Pengawasan</p> <p>1) Pengawasan Alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya</p> <p>2) Pengawasan Barang dalam Keadaan Terbungkus dan Satuan Internasional</p> <p>e. Balai Pengelolaan Standard Nasional Satuan Ukuran (SNSU)</p> <p>1) Bimbingan Mutu</p> <p>2) Pelayanan Teknis</p>	<p>5 tahun setelah perjanjian, kontrak, kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan</p> <p>2 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru</p> <p>2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit</p> <p>2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit</p> <p>2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit</p>	<p>5 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p>

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	f. Balai Pengujian UTTP 1) Bimbingan Mutu 2) Pelayanan Teknis	2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	3 tahun	Permanen
<b>D.</b>	<b>PERDAGANGAN BERJANGKA KOMODITI</b>			
	1. Perniagaan			
	a. Bina Usaha			
	1) Kelembagaan dan Pelaku Penunjang	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	2) Pelaku Pasar			
	b. Pengawasan Transaksi			
	1) Kelembagaan dan Pelaku Penunjang	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	2) Pelaku Pasar			
	c. Pengawasan Keuangan dan Audit			
	1) Pemantauan dan Evaluasi Keuangan	3 tahun sejak berakhirnya masa satu tahun anggaran	3 tahun	Musnah
	2) Audit Kepatuhan dan Keuangan			
	2. Analisis Pasar			
	a. Pengkajian Pasar			
	1) Pengkajian asa fisik dan penyerahan	2 tahun sejak berakhirnya masa satu tahun anggaran	3 tahun	Musnah
	2) Posisi dan palaporan			
	b. Pengembangan Pasar			
	1) Kelembagaan dan produk	2 tahun sejak berakhirnya masa satu tahun anggaran	3 tahun	Musnah
	2) Tata tertib dan kontrak			



NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Sistem Informasi 1) Teknologi Informasi 2) Data  3. Pasar Fisik dan Jasa a. Pembinaan Pasar Lelang dan Sistem Resi Gudang 1) Pembinaan Penyelenggaraan dan Pelaku Pasar Lelang 2) Pembinaan Pelaku Sistem Resi Gudang  b. Pengawasan Pasar Lelang 1) Pengawasan transaksi 2) Pengawasan penyelenggara dan pelaku pasar lelang  3) Pengawasan sistem resi gudang a) Pengawasan pengelolaan gudang dan lembaga sertifikasi b) Pengawasan lembaga penjamin dan agen penjual	2 tahun setelah serah terima proyek dan retensi pemeliharannya berakhir  2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun  3 tahun  3 tahun  3 tahun	Musnah  Musnah  Musnah  Musnah
<b>E.</b>	<b>BIMBINGAN TEKNIS</b>	2 tahun sejak berakhirnya masa satu tahun anggaran	3 tahun	Musnah
<b>F.</b>	<b>EVALUASI</b>	2 tahun sejak berakhirnya masa satu tahun anggaran	3 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
<b>III. URUSAN PERHUBUNGAN</b>				
<b>A</b>	<b>KEBIJAKAN</b> Kebijakan mengenai Perhubungan Darat, Perhubungan Laut, Perhubungan Udara dan Perkeretaapian : 1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan 2. Penyiapan bahan 3. Perumusan dan penyusunan bahan 4. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan 5. Penetapan berbentuk NSPK	5 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	5 tahun	Permanen
<b>B.</b>	<b>PERHUBUNGAN DARAT</b> <b>Lalu Lintas dan Angkutan Jalan</b> 1. Jaringan Transportasi Jalan a. Jaringan Prasarana dan Pelayanan 1) penentuan lokasi terminal barang tipe pengumpul dan tipe penunjang  2) penentuan lokasi terminal penumpang tipe A, tipe B, dan tipe C  3) penetapan lokasi terminal barang utama	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Permanen
		3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Permanen
		3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	4) standar pelayanan minimal pengoperasian terminal	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	5) jaringan trayek angkutan antar kota/ propinsi	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Permanen
	6) jaringan lintas pada jaringan jalan primer	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	7) penetapan kelas jalan primer	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen
	8) kualifikasi teknis petugas terminal	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	9) jaringan transportasi jalan sekunder	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	b) Pengembangan Transportasi Jalan : 1) sistem informasi dan komunikasi lalu lintas dan angkutan jalan  2) pengembangan transportasi jalan  2. Sarana Angkutan Jalan a. Pengujian Kendaraan Bermotor 1) pengesahan hasil uji tipe kendaraan bermotor  2) sertifikasi uji tipe kendaraan bermotor  3) sertifikasi tenaga penguji kendaraan bermotor	2 tahun setelah serah terima proyek dan retensi pemeliharannya berakhir  2 tahun setelah serah terima proyek dan retensi pemeliharannya berakhir  2 tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya berakhir  2 tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya berakhir  2 tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya berakhir	3 tahun  3 tahun  3 tahun  3 tahun  3 tahun	Permanen  Musnah  Permanen  Permanen  Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	4) akreditasi unit pengujian kendaraan bermotor	2 tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya berakhir	3 tahun	Musnah
	b) Teknologi Kendaraan Bermotor			
	1) sertifikasi rancang bangun dan rekayasa kendaraan bermotor	2 tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya berakhir	3 tahun	Permanen
	2) pelaksanaan kalibrasi peralatan uji kendaraan bermotor	2 tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya berakhir	3 tahun	Musnah
	3) persyaratan teknis dan laik jalan kendaraan bermotor	2 tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya berakhir	3 tahun	Permanen
	4) harmonisasi dan standarisasi regulasi kendaraan bermotor	2 tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya berakhir	3 tahun	Permanen
	3. Lalu Lintas Jalan			
	a. Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas			
	1) analisis dampak lalu lintas jalan nasional di luar kawasan perkotaan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	2) manajemen dan rekayasa lalu lintas di jalan nasional baik di jalan tol/non tol	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	b) Perlengkapan Jalan 1) Pedoman teknis perlengkapan jalan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	2) penimbangan kendaraan bermotor di jalan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	3) akreditasi unit penimbangan kendaraan bermotor	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	4) kualifikasi teknis petugas penimbangan kendaraan bermotor	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen
	5) pengadaan, pemasangan, perbaikan dan pemeliharaan perlengkapan jalan di jalan nasional	5 tahun setelah serah terima proyek dan retensi pemeliharaannya berakhir	5 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	4. Angkutan Jalan a. Angkutan Penumpang			
	1) tarif angkutan penumpang kelas ekonomi	3 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	2 tahun	Musnah
	2) izin trayek angkutan penumpang untuk trayek lintas batas negara	5 tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya berakhir	5 tahun	Permanen
	3) izin trayek antar kota antar propinsi	5 tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya berakhir	5 tahun	Permanen
	4) izin operasi angkutan pariwisata dan angkutan penumpang tidak dalam trayek wilayah pelayanannya bersifat lintas batas negara & antar kota/ propinsi	5 tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya berakhir	5 tahun	Permanen
	5) penilaian kinerja perusahaan angkutan umum	3 tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya berakhir	2 tahun	Musnah
	6) pemberian subsidi angkutan umum	3 tahun sejak hak dan kewajiban para pihak berakhir	2 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	7) angkutan perintis	5 tahun sejak selesainya pertanggungjawaban suatu penugasan	5 tahun	Musnah
	8) penghargaan perusahaan angkutan umum	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	b) Angkutan Barang			
	1) sistem informasi dan komunikasi lalu lintas angkutan jalan	3 tahun setelah serah terima proyek dan retensi pemeliharannya berakhir	2 tahun	Musnah
	2) tarif angkutan barang	3 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	2 tahun	Musnah
	3) izin operasi angkutan barang tertentu	2 tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya berakhir	3 tahun	Permanen
	4) pembinaan angkutan barang	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah



NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	5. Pengendalian operasional			
	a. Monitoring Operasional			
	1) pengendalian operasional Lalu Lintas dan Angkutan Jalan	3 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	2 tahun	Musnah
	2) pengawasan, penertiban dan pemberian sanksi administrasi terhadap pelanggaran operasional kendaraan angkutan umum yang menjadi kewenangan	3 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	2 tahun	Musnah
	b. Bimbingan Teknis Penyidik Pegawai Negeri Sipil			
	1) Pedoman Teknis	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	2) penyidikan pelanggaran Lalu Lintas dan Angkutan Jalan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	3) Bimtek PPNS	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	4) pengusulan pengangkatan dan pemberhentian Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)	1 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	1 tahun	Musnah
	<b>Lalu Lintas dan Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan</b>			
	1. Jaringan Transportasi Sungai, Danau dan Penyeberangan			
	a. Analisa dan Evaluasi Jaringan			
	1) pendataan jaringan transportasi sungai, danau dan penyeberangan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	2) analisis serta informasi jaringan transportasi sungai, danau & penyeberangan	2 tahun setelah laporan hasil penelitian dipublikasikan	3 tahun	Permanen
	b. Pengembangan Jaringan			
	1) pengembangan dan penetapan jaringan transportasi sungai, danau dan penyeberangan (peta jaringan, blueprint jaringan)	5 tahun setelah serah terima proyek dan retensi pemeliharannya berakhir	5 tahun	Permanen
	2) pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) lalu lintas dan angkutan sungai, danau dan penyeberangan	3 tahun setelah serah terima proyek dan retensi pemeliharannya berakhir	2 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	2. Sarana Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan			
	a. Rancang Bangun Sarana	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen
	b. Bimbingan Perawatan Sarana			
	1) perawatan dan pemeliharaan sarana sungai, danau dan penyeberangan	1 tahun setelah serah terima proyek dan retensi pemeliharaannya berakhir	1 tahun	Musnah
	2) pengawakan dan registrasi sarana angkutan sungai, danau dan penyeberangan	3 tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya berakhir	2 tahun	Musnah
	3. Rancang Bangun Pelabuhan			
	a. Rancang Bangun Pelabuhan			
	1) perencanaan dan pembangunan pelabuhan sungai, danau dan penyeberangan	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen
	2) pemberian sertifikasi pelabuhan penyeberangan	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	3) rekomendasi penetapan lokasi pelabuhan penyeberangan di lintas nasional dan internasional	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	b. Bimbingan Pengelolaan Pelabuhan			
	1) penyelenggaraan, pemeliharaan, perawatan dan perbaikan pelabuhan sungai, danau dan penyeberangan	3 tahun setelah serah terima proyek dan retensi pemeliharannya berakhir	2 tahun	Musnah
	2) kualifikasi teknis petugas pelabuhan sungai, danau dan penyeberangan	1 tahun sejak selesainya pertanggungjawaban suatu penugasan	1 tahun	Musnah
	4) Lalu Lintas Sungai, Danau dan Penyeberangan			
	a. Manajemen Lalu Lintas			
	1) manajemen lalu lintas	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	2) tata cara berlalu lintas di sungai, danau dan penyeberangan	3 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	2 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	3) Penyidik Pegawai Negeri Sipil bidang lalu lintas dan angkutan sungai & danau	3 tahun sejak selesainya pertanggungjawaban suatu penugasan	2 tahun	Musnah
	4) sertifikasi inspektur sungai dan danau dan pejabat pemberangkatan angkutan sungai dan danau	2 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	3 tahun	Permanen
	b. Alur dan Perambuan			
	1) pengerukan alur pelayaran sungai, danau dan kolam pelabuhan penyeberangan	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Musnah
	2) penetapan kelas alur dan peta alur pelayaran sungai dan danau	2 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	3 tahun	Permanen
	3) perambuan sungai, danau dan penyeberangan	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	5. Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan			
	a. Bimbingan Usaha Angkutan			
	1) penyelenggaraan angkutan sungai, danau dan penyeberangan	3 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan / diaudit	2 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	2) persetujuan operasi kapal penyeberangan di lintas nasional dan internasional	3 tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya berakhir	2 tahun	Musnah
	b. Tarif dan Keperintisan			
	1) perhitungan tarif, pemantauan tarif angkutan dan jasa pelabuhan sungai, danau dan penyeberangan	3 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	2 tahun	Musnah
	2) kriteria dan pelaksanaan pelayanan keperintisan	5 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	5 tahun	Musnah
	<b>Bina Sistem Transportasi Perkotaan</b>			
	1. Jaringan Transportasi Perkotaan			
	a. Jaringan Transportasi Perkotaan			
	1) transportasi perkotaan yang berbasis jalan, jalan rel dan perairan daratan	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	2) transportasi perkotaan untuk kawasan perkotaan yang melebihi satu wilayah administrasi provinsi	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	3) Sistem Informasi Manajemen (SIM) jaringan transportasi perkotaan	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	2. Lalu Lintas Perkotaan			
	a. Lalu Lintas Perkotaan			
	1) manajemen dan rekayasa lalu lintas perkotaan	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	2) manajemen dan rekayasa lalu lintas perkotaan di jalan nasional dalam kawasan perkotaan	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	3) penanganan lalu lintas perkotaan berbasis teknologi wilayah	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	3. Angkutan Perkotaan			
	a. Angkutan Perkotaan			
	1) penyelenggaraan angkutan perkotaan dalam trayek	3 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	2 tahun	Musnah
	2) jaringan trayek perkotaan	3 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	2 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	3) penentuan dan pemenuhan alokasi kebutuhan angkutan perkotaan dalam trayek yang wilayah pelayanannya melebihi satu wilayah administrasi provinsi	3 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	2 tahun	Musnah
	4. Pemaduan Moda Transportasi Perkotaan a. Pemaduan Moda Transportasi Perkotaan 1) penyelenggaraan angkutan perkotaan tidak dalam trayek untuk angkutan penumpang dan/ atau barang	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	2) pemaduan moda transportasi perkotaan yang menghubungkan antar simpul (bandara, pelabuhan, stasiun, dan terminal) di kawasan perkotaan yang melebihi satu wilayah administrasi propinsi	3 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	2 tahun	Musnah
	3) penentuan dan pemenuhan alokasi kebutuhan angkutan perkotaan tidak dalam trayek yang wilayah pelayanannya melebihi satu wilayah administrasi propinsi	3 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	2 tahun	Musnah
	5. Dampak Transportasi Perkotaan a. Dampak Transportasi Perkotaan 1) penyelenggaraan transportasi perkotaan berwawasan lingkungan	3 tahun setelah serah terima proyek dan retensi pemeliharannya berakhir	2 tahun	Musnah



NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	2) penanganan dampak transportasi di kawasan perkotaan	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	3) mnasterplan pengembangan teknologi transportasi ramah lingkungan	5 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	5 tahun	Permanen
	4) pelaksanaan analisis dampak lalu lintas di jalan nasional dalam kawasan kota	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	5) rekomendasi hasil analisis dampak lalu lintas di jalan nasional dalam kawasan perkotaan	3 tahun setelah laporan hasil penelitian dipublikasikan	2 tahun	Musnah
	6) masterplan transportasi perkotaan	5 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	5 tahun	Permanen
	<b>Keselamatan Transportasi Darat</b>			
	1. Manajemen Keselamatan			
	a. Monitoring dan Evaluasi			
	1) monitoring dan evaluasi data kecelakaan	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	2) kualifikasi unit pengkajian	1 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	1 tahun	Musnah
	3) pengembangan sistem informasi manajemen keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberangan	5 tahun setelah serah terima proyek dan retensi pemeliharaannya berakhir	5 tahun	Permanen
	b. Pengembangan Keselamatan			
	1) program keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberangan	3 tahun sejak berakhirnya masa satu tahun anggaran	2 tahun	Musnah
	2) harmonisasi kebijakan	5 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	5 tahun	Permanen
	2. Promosi dan Kemitraan Keselamatan			
	a. Promosi			
	1) promosi keselamatan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	2) penyuluhan, publikasi dan diseminasi keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberangan	1 tahun sejak selesainya pertanggungjawaban suatu penugasan	1 tahun	Musnah
	b. Kemitraan - kemitraan keselamatan antar lembaga dan masyarakat di bidang keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberangan	3 tahun setelah perjanjian, kontrak, kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	2 tahun	Musnah
	3. Bina Keselamatan Angkutan Umum a. Keselamatan Pengusahaan Angkutan Umum	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	b. Keselamatan Awak Angkutan Umum - keselamatan awak kendaraan umum dan awak kapal sungai dan danau	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	4. Audit dan Inspeksi Keselamatan a. Audit Keselamatan 1) pedoman audit keselamatan sarana, prasarana, sumber daya manusia	2 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	3 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	2) identifikasi daerah rawan kecelakaan jalan dan pelaku transportasi jalan dan sungai, danau, dan penyeberangan	3 tahun sejak selesainya pertanggungjawaban suatu penugasan	2 tahun	Musnah
	3) audit faktor keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberangan serta laik fungsi jalan	3 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	2 tahun	Musnah
	b. Inspeksi Keselamatan 1) pedoman keselamatan	3 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	2 tahun	Permanen
	2) inspeksi keselamatan sarana, prasarana, sumber daya manusia dan pelaku transportasi jalan dan sungai, danau dan penyeberangan	3 tahun sejak selesainya pertanggungjawaban suatu penugasan	2 tahun	Musnah
	3) investigasi kecelakaan sungai, danau dan penyeberangan serta laik fungsi jalan	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
C.	<p><b>PERHUBUNGAN LAUT</b></p> <p><b>Lalu Lintas dan Angkutan Laut</b></p> <p>1. Angkutan Laut Dalam Negeri</p> <p>a. Penyusunan Jaringan dan Penempatan Kapal Liner</p> <p>1) jaringan trayek berjadwal tetap dan teratur angkutan laut dalam negeri</p> <p>2) penempatan kapal dan pemberian persetujuan penetapan dispensasi syarat bendera kapal asing</p> <p>b. Tramper dan Pelayaran Rakyat</p> <p>1) trayek tidak berjadwal tetap dan tidak teratur (tramper) angkutan laut dalam negeri</p> <p>2) usaha pelayaran rakyat</p> <p>2. Angkutan Laut Luar Negeri</p> <p>a. Amerika, Eropa dan Afrika</p> <p>1) pelayaran nasional dan asing yang menyelenggarakan angkutan laut dari Indonesia ke negara-negara di Amerika, Eropa, Afrika dan sebaliknya</p>	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru</p> <p>2 tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya berakhir</p> <p>3 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit</p> <p>3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>2 tahun</p> <p>2 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	2) kerjasama bilateral, regional dan multilateral di bidang angkutan laut	5 tahun setelah perjanjian, kontrak, kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	5 tahun	Permanen
	3) persetujuan penetapan persyaratan agen umum dan perwakilan perusahaan pelayaran asing	3 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	2 tahun	Musnah
	b. Asia Pasifik dan Australia			
	1) pelayaran nasional dan asing yang menyelenggarakan angkutan laut dari Indonesia ke negara-negara di Asia Pasifik, Australia dan sebaliknya	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	2) kerjasama bilateral, sub-regional, regional dan multilateral di bidang angkutan laut	5 tahun setelah perjanjian, kontrak, kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	5 tahun	Permanen
	3) persetujuan penetapan persyaratan agen umum dan perwakilan perusahaan pelayaran asing	3 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	2 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	3. Angkutan Laut Khusus dan Penunjang Angkutan Laut a. Pertambangan, Pariwisata dan Tenaga Kerja Bongkar Muat 1) operasional angkutan laut khusus pertambangan dan lepas pantai pariwisata dan tenaga kerja bongkar muat  2) persetujuan penetapan dispensasi syarat bendera kapal asing angkutan laut khusus yang beroperasi di perairan Indonesia  b. Aneka Industri dan Penunjang Angkutan Laut 1) operasional angkutan laut khusus aneka industri, kehutanan, perikanan  2) persetujuan penetapan dispensasi syarat bendera kapal asing angkutan laut khusus yang beroperasi di perairan Indonesia serta penunjang angkutan laut	1 tahun setelah serah terima proyek dan retensi pemeliharaannya berakhir  3 tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya berakhir  3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  3 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	1 tahun  2 tahun  2 tahun  2 tahun	Musnah  Musnah  Musnah  Musnah
	4. Pengembangan Usaha Angkutan Laut a. Analisa Kebutuhan dan Bimbingan Armada 1) pengembangan armada	5 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan / diaudit	5 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	2) analisis ekonomis kebutuhan armada	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	b. Bimbingan Usaha dan Tarif Angkutan laut 1) usaha angkutan laut dan tarif angkutan laut	3 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	2 tahun	Musnah
	2) perizinan penyelenggaraan usaha pelayaran antar propinsi/ internasional	5 tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya berakhir	5 tahun	Permanen
	3) izin operasi angkutan laut khusus serta izin usaha angkutan multimoda	5 tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya berakhir	5 tahun	Permanen
	5) Pengembangan Sistem dan Informasi Angkutan Laut a) Pengolahan Data dan Informasi Angkutan Laut 1) rencana kebutuhan angkutan laut pada waktu dan atau kondisi tertentu	5 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	5 tahun	Permanen
	2) angkutan bahan pokok	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah



NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Evaluasi Angkutan Laut 1) pelaksanaan kegiatan angkutan laut pada waktu dan atau kondisi tertentu  2) angkutan bahan pokok untuk kelancaran angkutan laut	3 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan / diaudit  3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun  2 tahun	Musnah  Musnah
	<b>Pelabuhan dan Pengerukan</b> 1. Pengembangan Pelabuhan a. Tatanan dan Evaluasi Kepelabuhan 1) tatanan kepelabuhan nasional  2) pengumpulan dan evaluasi data dan informasi kepelabuhan  3) persetujuan penetapan lokasi pelabuhan  4) penyusunan laporan Direktorat	5 tahun sejak selesainya pertanggungjawaban suatu penugasan  3 tahun setelah data diperbaharui (update)  5 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru  3 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan	5 tahun  2 tahun  5 tahun  2 tahun	Permanen  Musnah  Permanen  Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	b) Penyusunan Rencana Induk dan Rencana Pengembangan Pelabuhan - rencana induk dan pengembangan pelabuhan	5 tahun sejak selesainya pertanggungjawaban suatu penugasan	5 tahun	Permanen
	2. Perancangan Fasilitas Pelabuhan a. Pedoman dan Rancangan Teknis Fasilitas Pelabuhan			
	1) perancangan teknis fasilitas dan peralatan pelabuhan	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	2) survei topografi dan hidro-oceanografi dan geoteknik	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	3) persetujuan desain, pembangunan fasilitas dan peralatan pelabuhan	3 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan / diaudit	2 tahun	Musnah
	b. Penyusunan Program Pembangunan Fasilitas Pelabuhan 1) pembangunan dan perawatan fasilitas dan peralatan pelabuhan	3 tahun setelah serah terima proyek dan retensi pemeliharaannya berakhir	2 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	2) sertifikasi fasilitas dan peralatan pelabuhan	3 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan / diaudit	2 tahun	Musnah
	3. Pengerukan dan Reklamasi			
	a. Program dan Perancangan Teknis Pengerukan dan Reklamasi			
	- perancangan dan survei teknis pelaksanaan pengerukan dan reklamasi	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	b. Bimbingan Peralatan Pengerukan dan Reklamasi			
	1) perizinan	5 tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya berakhir	5 tahun	Musnah
	2) penggunaan kapal dan alat bantu keruk	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	3) pekerjaan pengerukan dan reklamasi	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	4. Pemanduan dan Penundaan Kapal			
	a. Perairan dan Pelayanan Pandu			
	1) penetapan wilayah perairan pandu	2 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	3 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	2) standar pelayanan pemanduan dan penundaan kapal	2 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	3 tahun	Permanen
	b. Tenaga Pandu dan Sarana Bantu Pemanduan			
	1) kualifikasi dan sertifikasi tenaga pandu	5 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	5 tahun	Permanen
	2) standardisasi sarana bantu pemanduan	5 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	5 tahun	Permanen
	5. Bimbingan Pelayanan Jasa dan Operasional Pelabuhan			
	a. Bimbingan Pelayanan Jasa dan Tarif Pelabuhan			
	1) tarif jasa kepelabuhan	3 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	2 tahun	Musnah
	2) kinerja pelayanan pelabuhan dan penetapan pelabuhan terbuka untuk perdagangan luar negeri	5 tahun sejak selesainya pertanggungjawaban suatu penugasan	5 tahun	Musnah
	b. Bimbingan Tata Guna Tanah dan Perairan			
	1) penetapan batas daerah lingkungan kerja	5 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	5 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	2) penggunaan atas tanah dan perairan	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen
	3) kerjasamam kepelabuhan	2 tahun setelah perjanjian, kontrak, kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	3 tahun	Permanen
	4) persetujuan pengoperasian pelabuhan	2 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	3 tahun	Permanen
	<b>Perkapalan dan Kepelautan</b>			
	1. Kelaikan Kapal			
	a. Konstruksi dan Stabilitas Kapal			
	1) konstruksi, instalasi permesinan, listrik dan lambung kapal stabilitas kapal dan peti kemas	5 tahun setelah serah terima proyek dan retensi pemeliharannya berakhir	5 tahun	Permanen
	b. Rancang Bangun dan Pemasukan Kapal			
	1) pengesahan gambar dan rancang bangun			
	2) pemasukan kapal dan perawatan kapal berencana	5 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan / diaudit	5 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	2. Pengukuran, Pendaftaran dan Kebangsaan Kapal			
	a. Pengukuran Kapal			
	- pengukuran kapal cara dalam negeri dan cara internasional	5 tahun sejak selesainya pertanggungjawaban suatu penugasan	5 tahun	Permanen
	b. Pendaftaran dan Kebangsaan Kapal			
	1) pendaftaran			
	2) penyelenggaraan penggantian bendera kapal			
	3) pemberian surat tanda kebangsaan kapal			
	4) pemberian nama kapal dan tanda panggilan kapal	5 tahun setelah suatu perjanjian masa berlakunya berakhir	5 tahun	Permanen
	3. Nautis, Teknis dan Radio Kapal			
	a. Penilikan Keselamatan Kapal			
	1) teknis permesinan kapal			
	2) elektronika dan radio kapal			
	3) perlengkapan dan peralatan kapal	3 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan / diaudit	2 tahun	Musnah
	b. Sertifikasi Keselamatan Kapal			
	- sertifikasi keselamatan kapal	3 tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya berakhir	2 tahun	Musnah
	4. Pencemaran dan Manajemen Keselamatan Kapal			
	a. Pencegahan dan Ganti Rugi Pencemaran			
	1) pencegahan pencemaran oleh minyak, bahan berbahaya, beracun dan bahan lainnya dari kapal			
	2) pemantauan peralatan pencemaran			
	3) ganti rugi pencemaran			
	4) pembersihan tangki-tangki kapal			
	5) sarana pengangkutan dan penampungan limbah di pelabuhan	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>6) sertifikasi pencegahan pencemaran dan pengurusan kontribusi tahunan</p> <p>b. Manajemen Keselamatan Kapal</p> <p>1) manajemen keselamatan pengoperasian kapal</p> <p>2) sertifikasi manajemen keselamatan kapal</p>	5 tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya berakhir	5 tahun	Musnah
	<p>5. Kepelautan</p> <p>a. Pengawakan dan Perlindungan Awak Kapal</p> <p>1) penerbitan buku pelaut</p> <p>2) perjanjian kerja laut dan penyijilan kapal</p>	5 tahun sejak selesainya pertanggungjawaban suatu penugasan	5 tahun	Musnah
	<p>b. Standardisasi dan Sertifikasi Pelaut</p> <p>1) pengukuhan sertifikat</p> <p>2) database sertifikat pelaut</p> <p>3) pengesahan program pendidikan dan pelatihan kepelautan</p>	5 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	5 tahun	Permanen
	<p><b>Kenavigasian</b></p> <p>1. Perambuan</p> <p>a. Operasi dan Survey</p> <p>1) pemberian ijin spesifikasi teknis sarana bantu navigasi pelayaran</p>	5 tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya berakhir	5 tahun	Permanen
	<p>2) pengamatan laut dan survey alur pelayaran</p>	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	3) penandaan daerah terbatas dan terlarang	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen
	4) daerah ship to ship	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen
	5) maklumat pelayaran bahaya navigasi	2 tahun sejak peraturan perundang-undangan diundangkan	3 tahun	Permanen
	6) design sistem rute dan tata cara berlalu lintas	5 tahun sejak selesainya pertanggungjawaban suatu penugasan	5 tahun	Permanen
	b) Peralatan dan Pemeliharaan Perambuan			
	1) peralatan	5 tahun setelah serah terima proyek dan retensi pemeliharanya berakhir	5 tahun	Musnah
	2) perencanaan pembangunan	2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan / diaudit	3 tahun	Permanen



NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	3) replacement	5 tahun setelah serah terima proyek dan retensi pemeliharanya berakhir	5 tahun	Permanen
	4) perbaikan dan pemeliharaan	5 tahun setelah serah terima proyek dan retensi pemeliharanya berakhir	5 tahun	Permanen
	5) gambar design konstruksi	5 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan / diaudit	5 tahun	Permanen
	6) kelainan dan keandalan sarana bantu navigasi pelayaran dan koreksi peta laut	5 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan / diaudit	5 tahun	Permanen
	2. Telekomunikasi Pelayaran			
	a. Operasi			
	1) penyusunan kinerja stasiun radio pantai	5 tahun sejak selesainya pertanggungjawaban suatu penugasan	5 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	2) stasiun radio kapal dan sarana bantu navigasi pelayaran elektronika	5 tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya berakhir	5 tahun	Permanen
	3) pemberian rekomendasi ijin radio telekomunikasi pelayaran	3 tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya berakhir	2 tahun	Musnah
	4) ijin identifikasi untuk dinas bergerak pelayaran	3 tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya berakhir	2 tahun	Musnah
	5) ijin kuasa perhitungan jasa telekomunikasi pelayaran	3 tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya berakhir	2 tahun	Musnah
	b. Peralatan dan Pemeliharaan Telekomunikasi Pelayaran			
	1) perencanaan bangunan gedung	2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan / diaudit	3 tahun	Permanen
	2) sistem jaringan	2 tahun setelah serah terima proyek dan retensi pemeliharaannya berakhir	3 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	3) peralatan dan suku cadang	3 tahun setelah serah terima proyek dan retensi pemeliharannya berakhir	2 tahun	Musnah
	4) pemeliharaan dan perbaikan peralatan telekomunikasi pelayaran	3 tahun setelah serah terima proyek dan retensi pemeliharannya berakhir	2 tahun	Musnah
	5) penilaian teknis	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	3. Kapal Negara Kenavigasian			
	a. Operasi dan Pengawakan			
	1) pengoperasian pengawakan dan perbekalan kapal	5 tahun sejak selesainya pertanggungjawaban suatu penugasan	5 tahun	Permanen
	2) formasi dan penempatan kapal negara kenavigasian	5 tahun sejak selesainya pertanggungjawaban suatu penugasan	5 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Pembangunan dan Pemeliharaan 1) rancang bangun dan pembangunan kapal  2) pemeliharaan dan penilaian teknis penghapusan kapal  3) perlengkapan dan suku cadang kapal negara kenavigasian  4. Pangkalan Kenavigasian a. Bangunan 1) pemeliharaan bangunan gedung  2) lokasi pembangunan dan fasilitas pangkalan	5 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan / diaudit  5 tahun setelah serah terima proyek dan retensi pemeliharaannya berakhir  3 tahun setelah serah terima proyek dan retensi pemeliharaannya berakhir  1 tahun setelah serah terima proyek dan retensi pemeliharaannya berakhir  2 tahun setelah serah terima proyek dan retensi pemeliharaannya berakhir	5 tahun  5 tahun  2 tahun  1 tahun  3 tahun	Permanen  Musnah  Musnah  Musnah  Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	3) penilaian teknis fasilitas pangkalan	1 tahun sejak selesainya pertanggungjawaban suatu penugasan	1 tahun	Musnah
	b. Perbengkelan			
	1) rencana kebutuhan peralatan suku cadang bengkel	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	2) pemeliharaan, perbaikan dan penilaian teknis	1 tahun setelah serah terima proyek dan retensi pemeliharaannya berakhir	1 tahun	Musnah
	3) peralatan galangan dan bengkel	1 tahun setelah serah terima proyek dan retensi pemeliharaannya berakhir	1 tahun	Musnah
	5. Sarana dan Prasarana			
	a) Program			
	1) penyusunan rencana dan program kerja	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	2) penyusunan rencana anggaran sarana dan prasarana kenavigasian	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	<b>Kesatuan Penjagaan Laut dan Pantai</b>			
	1. Patroli dan Pengamanan			
	a. Patroli			
	1) patroli	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	2) penanganan perompakan dan pembajakan	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	3) sistem pelaporan kapal (Ships Reporting System)	3 tahun setelah sistem aplikasi ditingkatkan dan dikembangkan (upgrade)	2 tahun	Musnah
	4) analisa kerawanan wilayah	3 tahun setelah laporan hasil penelitian dipublikasikan	2 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	5) penegakan peraturan perundang-undangan di laut, pantai dan pelabuhan	3 tahun sejak peraturan perundang-undangan diundangkan	2 tahun	Musnah
	6) penetapan kualifikasi teknis petugas patroli	1 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	1 tahun	Musnah
	b. Pengamanan			
	1) pengamanan sarana dan prasarana transportasi (ISPS Code) di laut, pantai dan pelabuhan	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	2) perijinan penggunaan, pendistribusian amunisi dan senjata api	3 tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya berakhir	2 tahun	Musnah
	3) penetapan kualifikasi teknis petugas pengamanan	1 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	1 tahun	Musnah
	2. Pengawasan Keselamatan dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil			
	a. Advokasi dan Diseminasi Pengawasan Keselamatan			
	1) advokasi dan diseminasi pengawasan keselamatan pelayaran	1 tahun sejak peraturan perundang-undangan diundangkan	1 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	2) penetapan kualifikasi teknis petugas advokasi dan diseminasi	1 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	1 tahun	Musnah
	b. Penyidik Pegawai Negeri Sipil 1) penyelidikan, penyidikan dan serta pengajuan berkas perkara pelanggaran dan tindak pidana pelayaran	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	2) penetapan kualifikasi teknis petugas Penyidik Pegawai Negeri Sipil	1 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	1 tahun	Musnah
	3. Tertib Pelayaran a. Kebandaraan 1) pengawasan penanganan muatan berbahaya	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	2) tertib lalu lintas kapal dan tertib bandar	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	3) izin berlayar	3 tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya berakhir	2 tahun	Musnah



NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	4) pengawasan kapal asing	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	5) penetapan kualifikasi teknis petugas kesyahbandaran	1 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	1 tahun	Musnah
	6) Port State Control Officer	1 tahun sejak selesainya pertanggungjawaban suatu penugasan	1 tahun	Musnah
	7) pengawasan penanganan muatan berbahaya	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	b. Kecelakaan Kapal			
	1) pengusutan kecelakaan dan bencana kapal	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Musnah
	2) pengajuan pemeriksaan lanjutan perkara	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	3) pelaksanaan eksekusi putusan Mahkamah Pelayaran dan pelaporan ke International Maritime Organization	5 tahun setelah kasus/perkara mempunyai kekuatan hukum tetap	5 tahun	Musnah
	4) penetapan kualifikasi teknis petugas penanganan pemrosesan kecelakaan kapal	1 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	1 tahun	Musnah
	4. Penanggulangan Musibah dan Pekerjaan Bawah Air			
	a. Penanggulangan Musibah			
	1) Search And Rescue	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	2) penanggulangan pencemaran	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	3) tuntutan ganti kerugian pencemaran dan pemadaman kebakaran	3 tahun setelah kasus/perkara mempunyai kekuatan hukum tetap	2 tahun	Musnah
	4) penetapan kualifikasi teknis petugas Search And Rescue, pemadam kebakaran dan penanggulangan pencemaran	3 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	2 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Pekerjaan Bawah Air 1) pendirian, perubahan dan pembongkaran bangunan dan instalasi di perairan  2) kegiatan penyelaman  3) penanganan kerangka kapal dan salvage  4) penetapan kualifikasi teknis petugas penyelam	5 tahun sejak selesainya pertanggungjawaban suatu penugasan  1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  1 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	5 tahun  1 tahun  2 tahun  1 tahun	Permanen  Musnah  Musnah  Musnah
	5. Sarana dan Prasarana a. Sarana dan Prasarana Operasional 1) pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana operasional Kesatuan Penjagaan Laut dan Pantai	3 tahun setelah serah terima proyek dan retensi pemeliharaannya berakhir	2 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	2) pemeliharaan senjata api	3 tahun setelah serah terima proyek dan retensi pemeliharannya berakhir	2 tahun	Musnah
	b. Awak Kapal 1) peningkatan kuantitas dan kualitas petugas di bidang awak kapal Penjagaan Laut dan Pantai	1 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan / diaudit	1 tahun	Musnah
	2) penyiapan rencana, program kerja dan laporan Direktorat	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
<b>D.</b>	<b>PERHUBUNGAN UDARA</b> <b>Angkutan Udara</b> 1. Sistem Informasi dan Pelayanan Angkutan Udara a. Sistem Informasi Angkutan Udara 1) sistem, rute, jaringan penerbangan	3 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	2 tahun	Musnah
	2) kapasitas angkutan udara	3 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	2 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	3) angkutan multimoda	3 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	2 tahun	Musnah
	4) logistic dan National Single Window (NSW)	3 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	2 tahun	Musnah
	b. Sistem Pelayanan Angkutan Udara			
	1) pelayanan penunjang angkutan udara	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	2) on time performance perusahaan angkutan udara	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	3) pelayanan pengangkutan kargo	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	4) angkutan multimoda dan logistik	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	5) ranking peningkatan kinerja pelayanan angkutan udara	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	2. Angkutan Udara Niaga Berjadwal			
	a. Angkutan Udara Niaga Berjadwal Dalam Negeri	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	b. Angkutan Udara Niaga Berjadwal Luar Negeri	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	3. Angkutan Udara Niaga Tidak Berjadwal dan Non Niaga			
	a. Angkutan Udara Niaga Tidak Berjadwal dan Non Niaga Dalam Negeri	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	b. Angkutan Udara Niaga Tidak Berjadwal dan Non Niaga Luar Negeri	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	4. Kerjasama Angkutan Udara			
	a. Kerjasama Bilateral dan Perusahaan Angkutan Udara			
	1) pemberian persetujuan kerjasama bilateral di bidang angkutan udara dan kerjasama perusahaan angkutan udara	3 tahun setelah perjanjian, kontrak, kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	2 tahun	Musnah
	2) pengawasan dan penegakan hukum			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Kerjasama Multilateral dan Lembaga Internasional 1) perjanjian dan kerjasama multilateral dan lembaga internasional di bidang angkutan udara  2) koordinasi dan pertemuan dengan instansi terkait untuk fasilitasi pelayanan angkutan udara internasional	3 tahun setelah perjanjian, kontrak, kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan  1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun  1 tahun	Musnah  Musnah
	5. Pengembangan dan Pembinaan Usaha Angkutan Udara a. Bimbingan Usaha Angkutan Udara	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	b. Tarif Jasa Pelayanan Angkutan Udara	3 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	2 tahun	Musnah
	<b>Bandar Udara</b> 1. Tatanan Kebandarudaraan dan Lingkungan a. Tata Bandar Udara 1) pemberian ijin dan/ atau persetujuan dan/ atau rekomendasi di bidang tata bandar udara 2) pengawasan dan penegakan hukum	3 tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya berakhir	2 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Tata Lingkungan dan Kawasan Bandar Udara 1) pemberian ijin dan/ atau persetujuan dan/ atau rekomendasi di bidang tata lingkungan dan kawasan bandar udara 2) pengawasan dan penegakan hukum	3 tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya berakhir	2 tahun	Musnah
	2. Prasarana Bandar Udara a) Program dan Standarisasi Prasarana Bandar Udara 1) pengawasan dan penegakan hukum	3 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan / diaudit	2 tahun	Musnah
	2) program dan standarisasi prasarana bandar udara	1 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan / diaudit	1 tahun	Musnah
	b) Verifikasi Prasarana Bandar Udara 1) pemberian ijin dan/ atau sertifikasi di bidang verifikasi prasarana bandar udara 2) pengawasan dan penegakan hukum	3 tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya berakhir	2 tahun	Musnah
	3. Peralatan dan Utilitas Bandar Udara a. Program dan Standarisasi Peralatan dan Utilitas Bandar Udara - program dan standarisasi peralatan dan utilitas bandar udara	1 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan / diaudit	1 tahun	Musnah



NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Verifikasi Peralatan dan Utilitas Bandar Udara <ul style="list-style-type: none"> <li>1) pemberian sertifikasi dan/ atau perijinan di bidang verifikasi peralatan dan utilitas bandar udara</li> <li>2) pengawasan dan penegakan hukum</li> </ul> </li> </ul>	3 tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya berakhir	2 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>4. Personel dan Operasi Bandar Udara <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sertifikasi Personel dan Operasi Bandar Udara <ul style="list-style-type: none"> <li>1) pemberian lisensi/ validasi dan/ atau sertifikasi/ register di bidang sertifikasi personel dan operasi bandar udara</li> <li>2) pengawasan personel dan operasi bandar udara</li> </ul> </li> <li>b. Pengawasan Personel dan Operasi Bandar Udara</li> </ul> </li> </ul>	3 tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya berakhir	2 tahun	Musnah
		1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>5) Penyelenggaraan Bandar Udara <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kerjasama Penyelenggraan Bandar Udara <ul style="list-style-type: none"> <li>1) pemberian ijin di bidang kerjasama penyelenggaraan bandar udara</li> </ul> </li> <li>2) pengawasan, pengendalian dan penegakan</li> </ul> </li> <li>b. Verifikasi Penyelenggaraan Bandar Udara <ul style="list-style-type: none"> <li>1) verifikasi penyelenggaraan bandar udara</li> </ul> </li> </ul>	3 tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya berakhir	2 tahun	Musnah
		1 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan / diaudit	1 tahun	Musnah
		3 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan / diaudit	2 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	2) pengawasan, pengendalian dan penegakan	1 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan / diaudit	1 tahun	Musnah
	<b>Keamanan Penerbangan</b>			
	1) Standarisasi, Kerjasama dan Program Keamanan Penerbangan			
	a) Standarisasi Keamanan Penerbangan			
	- pemberian persetujuan di bidang standarisasi keamanan penerbangan	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	- penanganan pengangkutan barang berbahaya dan pelayanan darurat			
	b) Kerjasama dan Program Keamanan Penerbangan			
	- pemberian ijin dan/ atau persetujuan di bidang keamanan penerbangan	3 tahun setelah perjanjian, kontrak, kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	2 tahun	Musnah
	- program keamanan bandar udara (airport contingency plan)			
	2. Pelayanan Darurat			
	a. PKP-PK dan Salvage			
	1) pemberian sertifikasi di bidang personel PKP-PK dan Salvage	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	2) pemberian lisensi dan persetujuan di bidang personel PKP-PK dan salvage			
	b. Fasilitas Pelayanan Darurat			
	- pemberian sertifikasi di bidang fasilitas pelayanan darurat	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	3) Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan Personel Keamanan Penerbangan			
	a. Bimbingan Teknis Penyidik Pegawai Negeri Sipil	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	b. Personel Keamanan Penerbangan - pemberian lisensi di bidang personel keamanan penerbangan	2 tahun sejak berakhirnya masa suatu perijinan	3 tahun	Permanen
	4. Fasilitas Keamanan Penerbangan dan Pengangkutan Barang Berbahaya			
	a. Fasilitas Keamanan Penerbangan			
	1) pemberian sertifikasi di bidang fasilitas keamanan penerbangan	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	2) pengendalian di bidang fasilitas keamanan penerbangan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	b. Pesonel Fasilitas Keamanan Penerbangan dan Personel Penanganan Pengangkutan - pemberian lisensi di bidang personel fasilitas keamanan penerbangan dan personel penanganan pengangkutan barang berbahaya	2 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	3 tahun	Permanen
	<b>Keamanan Penerbangan</b>			
	1. Standarisasi			
	a. Regulated agent	5 tahun setelah kebijakan lama dinyatakan tidak berlaku	5 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Ijin Penyelenggaraan Diklat KP dan DG	5 tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya berakhir	5 tahun	Musnah
	c. Kerjasama Luar Negeri	5 tahun setelah perjanjian, kontrak, kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	5 tahun	Permanen
	d. Pas Bandara	5 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	5 tahun	Musnah
	e. ICAO, JICA, CSAP, Air Marshall	5 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	5 tahun	Musnah
	2. Undangan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	3. Kendali Mutu Keamanan Penerbangan			
	a. Kendali Mutu Keamanan Bandar Udara			
	1) kendali mutu keamanan bandar udara, pengangkutan barang berbahaya, dan pelayanan darurat	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	2) pengawasan, pengendalian dan penegakan hukum			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Kendali Mutu Keamanan Angkutan Udara 1) kendali mutu keamanan angkutan udara, pengangkutan barang berbahaya, dan pelayanan darurat 2) pengawasan, pengendalian dan penegakan hukum  <b>Navigasi Penerbangan</b> 1. Manajemen Lalu Lintas Penerbangan a. Manajemen Ruang Udara 1) perjanjian atau hubungan internasional di bidang manajemen ruang udara 2) pengawasan dan penegakan hukum di bidang manajemen ruang udara  b. Pelayanan Lalu Lintas Penerbangan 1) pemberian sertifikasi di bidang pelayanan lalu lintas penerbangan 2) pengawasan dan penegakan hukum di bidang pelayanan lalu lintas penerbangan  2. Manajemen Informasi Aeronautika a. Kartografi Penerbangan 1) pembuatan peta penerbangan 2) pengawasan dan penegakan hukum  b. Publikasi Informasi Aeronautika 1) pemberian sertifikasi di bidang Publikasi Informasi Aeronautika 2) pengawasan dan penegakan hukum	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
		3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
		3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
		3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
		3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	3. Komunikasi Penerbangan			
	a. Operasi Komunikasi Penerbangan			
	1) pemberian sertifikasi di bidang operasi komunikasi penerbangan	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	2) pengawasan dan penegakan hukum di bidang operasi komunikasi penerbangan			
	b. Jaringan dan Peralatan Komunikasi Penerbangan			
	1) pemberian sertifikasi di bidang jaringan dan peralatan komunikasi	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	2) pengawasan dan penegakan hukum			
	4. Fasilitas bantu Navigasi dan Pengamatan Penerbangan			
	a. Fasilitas Bantu Navigasi Penerbangan			
	1) pemberian sertifikasi di bidang fasilitas bantu navigasi penerbangan	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	2) pengawasan dan penegakan hukum			
	b. Fasilitas Pengamatan Penerbangan			
	1) pemberian sertifikasi di bidang fasilitas pengamatan penerbangan	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	2) pengawasan dan penegakan hukum			
	5. Standarisasi dan Sertifikasi Navigasi Penerbangan			
	a. Standarisasi Navigasi Penerbangan			
	1) pemberian sertifikasi di bidang standarisasi navigasi penerbangan	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	2) pengawasan dan penegakan hukum			
	b) Sertifikasi Navigasi Penerbangan			
	1) pemberian sertifikasi di bidang sertifikasi navigasi penerbangan	3 tahun setelah berakhirnya masa suatu perijinan	2 tahun	Musnah
	2) penyelenggara kalibrasi fasilitas penerbangan			
	3) pengawasan dan penegakan hukum			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	<b>Kelaikan Udara dan Pengoperasian Pesawat Udara</b> 1. Standarisasi a. Standarisasi Teknik 1) pemberian sertifikasi di bidang standarisasi teknik 2) program pencegahan insiden dan kecelakaan 3) pengawasan dan penegakan hukum b. Standarisasi Operasi Penerbangan 1) pemberian sertifikasi di bidang standarisasi operasi penerbangan 2) pengawasan dan penegakan hukum 2. Rekayasa a. Pengawasan Proses Rekayasa 1) pemberian sertifikasi/ perijinan di bidang pengawasan proses rekayasa 2) pengawasan dan penegakan hukum	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun  1 tahun  2 tahun  2 tahun  2 tahun	Musnah  Musnah  Musnah  Musnah  Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Uji Terbang dan Kemampuan Pesawat Udara               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) pemberian sertifikasi/ perijinan di bidang uji terbang dan kemampuan pesawat udara</li> <li>2) pengawasan dan penegakan hukum</li> </ul> </li> </ul>	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>3) Produk Aeronautika               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengawasan Mutu dan Proses Produksi                   <ul style="list-style-type: none"> <li>1) pemberian sertifikasi/ ijin di bidang pengawasan mutu dan proses produksi</li> <li>2) pengawasan dan penegakan hukum</li> </ul> </li> <li>b. Pengesahan Produksi                   <ul style="list-style-type: none"> <li>1) pemberian sertifikasi di bidang pengesahann produksi</li> <li>2) pengawasan dan penegakan hukum</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>4. Operasi Pesawat Udara               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengawasan Operasi Pesawat Udara                   <ul style="list-style-type: none"> <li>1) pemberian sertifikasi di bidang pengawasan operasi pesawat udara</li> <li>2) pengawasan dan penegakan hukum</li> </ul> </li> <li>b. Personel Operasi Pesawat Udara                   <ul style="list-style-type: none"> <li>1) pemberian sertifikasi di bidang personel operasi pesawat udara</li> <li>2) pengawasan dan penegakan hukum</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>5. Perawatan               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Perawatan Pesawat Udara                   <ul style="list-style-type: none"> <li>1) pemberian sertifikasi di bidang perawatan pesawat udara</li> <li>2) pengawasan dan penegakan hukum</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah



NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Personel Teknik Perawatan <ul style="list-style-type: none"> <li>1) pemberian sertifikasi di bidang personel teknik perawatan pesawat udara</li> <li>2) pengawasan dan penegakan hukum</li> </ul> </li> </ul>	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
<b>E.</b>	<p><b>PERKERETAAPIAN</b></p> <p><b>Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Jaringan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penataan Jaringan <ul style="list-style-type: none"> <li>1) penataan jaringan jalur kereta api untuk jangka pendek, menengah, panjang pemantauan dan evaluasi kelas jalur kereta api</li> <li>2) kapasitas lintas</li> <li>3) pemanfaatan dan kondisi jaringan jalur kereta api</li> <li>4) pemantauan dan evaluasi kelas stasiun</li> <li>5) pemanfaatan dan kondisi stasiun</li> <li>6) pemanfaatan jaringan jalur kereta pi yang beroperasi dan tidak beroperasi</li> <li>7) pengembangan sistem Informasi Manajemen (SIM) jaringan jalur kereta api</li> </ul> </li> <li>b. Pengembangan Jaringan <ul style="list-style-type: none"> <li>1) pengembangan jaringan jalur kereta pi untuk jangka pendek, menengah dan panjang</li> <li>2) rencana pembangunan, rencana kelayakan, rencana teknis perkeretaapian</li> <li>3) pemantauan dan evaluasi kinerja jaringan jalur kereta api yang ada dan pengembangan jaringan jalur kereta api baru</li> <li>4) penetapan trase jalur kereta api</li> <li>5) pepaduan dan integrasi antarmoda dan intermoda di bidang perkeretaapian</li> <li>6) rekomendasi mengenai dampak lingkungan di bidang perkeretaapian</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>5 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan / diaudit</p> <p>5 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan / diaudit</p>	<p>5 tahun</p> <p>5 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>2. Lalu Lintas</p> <p>a. Lalu Lintas Antarkota</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) penggunaan sinyal, tanda, dan marka</li> <li>2) penetapan, pemantauan dan evaluasi grafik perjalanan kereta api (GAPEKA)</li> <li>3) penetapan, pemantauan kinerja jaringan dan lintas pelayanan kereta api</li> <li>4) teknis pemaduan lintas pelayanan kereta api dengan moda lainnya</li> <li>5) pemantauan dan evaluasi kelambatan dan kecepatan perjalanan kereta api</li> <li>6) pemantauan dan evaluasi sistem operasi perjalanan kereta api</li> <li>7) pelaksanaan penetapan, pemantauan dan evaluasi perijinan lintas pelayanan kereta api</li> <li>8) pelaksanaan penataan dan pengembangan sistem informasi manajemen (SIM) lalu lintas</li> <li>9) penyelenggaraan, rencana operasi, pemantauan dan evaluasi angkutan lebaran, natal dan tahun baru kereta api antarkota</li> </ol> <p>b. Lalu Lintas Perkotaan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) penggunaan sinyal, tanda, dan marka</li> <li>2) penetapan, pemantauan dan evaluasi grafik perjalanan kereta api (GAPEKA)</li> <li>3) penetapan, pemantauan kinerja jaringan dan lintas pelayanan kereta api</li> <li>4) teknis pemaduan lintas pelayanan kereta api dengan moda lainnya</li> <li>5) pemantauan dan evaluasi kelambatan dan kecepatan perjalanan kereta api</li> <li>6) pemantauan dan evaluasi sistem operasi perjalanan kereta api</li> <li>7) pelaksanaan penetapan, pemantauan dan evaluasi perijinan lintas pelayanan kereta api</li> <li>8) pelaksanaan penataan dan pengembangan sistem operasi perjalanan kereta api</li> </ol>	<p>5 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan / diaudit</p> <p>1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>5 tahun sejak selesainya pertanggungjawaban suatu penugasan</p>	<p>5 tahun</p> <p>1 tahun</p> <p>5 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p>

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>9) penyelenggaraan, rencana operasi, pemantauan dan evaluasi angkutan lebaran, natal dan tahun baru kereta api antarkota</p> <p>3. Angkutan</p> <p>a. Angkutan Antarkota</p> <p>1) penetapan rencana, pemantauan dan evaluasi kinerja dan kebutuhan angkutan</p> <p>2) pelaksanaan perhitungan pemantauan dan evaluasi tarif</p> <p>3) kewajiban pelayanan publik (PSO) dan subsidi angkutan perintis</p> <p>4) penetapan, pemantauan dan evaluasi standar pelayanan minimum angkutan</p> <p>5) penetapan, pemantauan dan evaluasi standar pelayanan minimum stasiun</p> <p>6) penetapan penempatan, pemantauan dan evaluasi kereta-kereta ekonomi</p> <p>7) penataan dan pengembangan sistem informasi manajemen angkutan kereta api antarkota</p> <p>b. Angkutan Perkotaan</p> <p>1) penetapan rencana, pemantauan dan evaluasi kinerja dan kebutuhan angkutan</p> <p>2) pelaksanaan perhitungan pemantauan dan evaluasi tarif</p> <p>3) kewajiban pelayanan publik (PSO) dan subsidi angkutan perintis</p> <p>4) penetapan, pemantauan dan evaluasi standar pelayanan minimum angkutan</p> <p>5) penetapan, pemantauan dan evaluasi standar pelayanan minimum stasiun</p> <p>6) penetapan penempatan, pemantauan dan evaluasi kereta-kereta ekonomi</p> <p>7) penataan dan pengembangan sistem pengangkutan angkutan kereta api antarkota</p> <p>8) penataan dan pengembangan sistem informasi manajemen angkutan kereta api antarkota</p>	<p>1 tahun sejak selesainya pertanggungjawaban suatu penugasan</p> <p>5 tahun sejak selesainya pertanggungjawaban suatu penugasan</p> <p>5 tahun sejak selesainya pertanggungjawaban suatu penugasan</p>	<p>1 tahun</p> <p>5 tahun</p> <p>5 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>4. Investasi</p> <p>a. Penyelenggaraan Kerjasama</p> <p>1) pemantauan kerjasama pemerintah dan swasta</p> <p>2) penetapan perhitungan pemantauan nilai kerjasama prasarana dan sarana perkeretaapian</p> <p>3) penetapan inventarisasi dan pengawasan aset pemerintah yang dikerjasamakan</p> <p>4) perhitungan, pelaksanaan biaya penggunaan dan pengelolaan prasarana perkeretaapian</p> <p>5) penataan dan pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) investasi di bidang perkeretaapian</p> <p>b. Pengembangan Usaha</p> <p>1) penetapan, pemantauan penyelenggara perkeretaapian</p> <p>2) penetapan, pemantauan izin usaha dan izin operasi</p> <p>3) pelaksanaan, pemantauan promosi investasi perkeretaapian</p> <p><b>Prasarana Perkeretaapian</b></p> <p>1. Jalur dan Bangunan Kereta Api</p> <p>a. Jalan Rel dan Tanah Kereta Api</p> <p>1) pembangunan, perawatan dan pengusahaan jalan rel dan tanah kereta api</p> <p>2) perhitungan biaya perawatan, pengoperasian dan pengusahaan jalan rel dan tanah kereta api</p>	<p>5 tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan</p> <p>5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>5 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit</p> <p>5 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit</p>	<p>5 tahun</p> <p>5 tahun</p> <p>5 tahun</p> <p>5 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	3) penetapan rancang bangun	5 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	5 tahun	Permanen
	4) penempatan dan atau penyimpanan peralatan suku cadang jalan rel	5 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	5 tahun	Musnah
	5) pengesahan kualitas material baru jalan rel	3 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	2 tahun	Musnah
	6) akreditasi pelaksana jasa konsultasi serta konstruksi	3 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	2 tahun	Musnah
	b) Jembatan dan Bangunan Kereta Api			
	1) pembangunan, perawatan dan pengusaha jalan rel dan tanah kereta api	5 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	5 tahun	Musnah
	2) perhitungan biaya perawatan, pengoperasian dan pengusaha jalan rel dan tanah kereta api	5 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	5 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	3) penetapan rancang bangun	5 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	5 tahun	Permanen
	4) penempatan dan atau penyimpanan peralatan suku cadang jalan rel	5 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	5 tahun	Musnah
	5) pengesahan kualitas material baru jalan rel	5 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	5 tahun	Musnah
	6) akreditasi pelaksana jasa konsultasi serta konstruksi	5 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	5 tahun	Musnah
	2. Fasilitas Operasi Kereta Api			
	a. Persinyalan			
	1) pembangunan, pengoperasian, perawatan dan pengusahaan persinyalan	5 tahun setelah serah terima proyek dan retensi pemeliharaannya berakhir	5 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	2) perhitungan dan perawatan, pengoperasian dan pengusaha persinyalan	5 tahun setelah serah terima proyek dan retensi pemeliharannya berakhir	5 tahun	Musnah
	3) penetapan rancang bangun	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen
	4) penempatan dan atau penyimpanan peralatan suku cadang persinyalan	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Musnah
	5) pengesahan kualitas material baru persinyalan	3 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	2 tahun	Musnah
	6) akreditasi pelaksana jasa konsultasi serta konstruksi persinyalan	3 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	2 tahun	Musnah
	b. Telekomunikasi dan Perlistrikan			
	1) pembangunan, pengoperasian, perawatan dan pengusaha telekomunikasi dan perlistrikan	5 tahun setelah serah terima proyek dan retensi pemeliharannya berakhir	5 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	2) perhitungan dan perawatan, pengoperasian dan pengusaha telekomunikasi dan perlistrikan	5 tahun setelah serah terima proyek dan retensi pemeliharannya berakhir	5 tahun	Musnah
	3) penetapan rancang bangun	5 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	5 tahun	Permanen
	4) penempatan dan atau penyimpanan peralatan suku cadang telekomunikasi dan perlistrikan	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Musnah
	5) pengesahan kualitas material baru telekomunikasi dan perlistrikan	3 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	2 tahun	Musnah
	6) akreditasi pelaksana jasa konsultasi serta konstruksi telekomunikasi dan perlistrikan	3 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	2 tahun	Musnah



NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	3. Pengujian dan Sertifikasi Jalur dan Bangunan Kereta Api			
	a. Pengujian dan Sertifikasi Jalur dan Bangunan Kereta Api			
	1) pengujian pertama jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen
	2) pengesahan hasil uji	3 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	2 tahun	Musnah
	3) pengesahan kualitas material untuk jalur dan bangunan serta stasiun kereta api yang digunakan dalam pengujian jalur dan bangunan kereta api serta stasiun kereta api	3 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	2 tahun	Musnah
	4) penyusunan kebutuhan suku cadang dan komponen peralatan pengujian jalur dan bangunan kereta api serta stasiun kereta api	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	5) pengusahaan fasilitas peralatan pengujian jalur dan bangunan kereta api serta stasiun kereta api	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	6) penyiapan kebutuhan atau pemberdayaan kembali suku cadang fasilitas pengujian jalur dan bangunan kereta api serta stasiun kereta api	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	4. Pengujian dan Sertifikasi Fasilitas Operasi Kereta Api a. Pengujian dan Sertifikasi Fasilitas Operasi Kereta Api 1) pemeliharaan, pemeriksaan dan pengujian fasilitas operasi kereta api	3 tahun setelah serah terima proyek dan retensi pemeliharaannya berakhir	2 tahun	Musnah
	2) pengesahan hasil uji	3 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	2 tahun	Musnah
	3) pengesahan kualitas material untuk fasilitas operasi kereta api	3 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	2 tahun	Musnah
	4) penyusunan kebutuhan suku cadang dan komponen peralatan pengujian fasilitas operasi kereta api	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	5) pengusaha fasilitas peralatan pengujian fasilitas operasi kereta api	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	6) penyiapan kebutuhan atau pemberdayaan kembali suku cadang fasilitas pengujian fasilitas operasi kereta api	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	<b>Sarana Perkeretaapian</b>			
	1. Pengembangan Sarana			
	a. Rancang Bangun dan Rekayasa			
	1) penyiapan database	3 tahun setelah kegiatan	2 tahun	Musnah
	2) sistem informasi bidang rancang bangun dan rekayasa	dipertanggungjawabkan/ diaudit		
	b. Pengendalian Mutu			
	1) pengendalian mutu sarana perkeretaapian	3 tahun setelah kegiatan	2 tahun	Musnah
	2) persyaratan teknis sarana perkeretaapian	dipertanggungjawabkan/ diaudit		
	3) database dan sistem informasi bidang pengendalian mutu			
	2. Pengawasan Sarana			
	a. Pengawasan Pengujian, Pemeriksaan dan Perawatan			
	1) pengawasan pengujian, pemeriksaan dan perawatan sarana	3 tahun setelah serah terima proyek dan retensi pemeliharannya berakhir	2 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	2) pelaksanaan pengawasan pengujian, pemeriksaan dan perawatan sarana	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	3) database dan pengembangan sistem informasi	2 tahun setelah data diperbaharui (update)	3 tahun	Permanen
	b. Pengawasan Tempat dan Fasilitas Pengujian, Pemeriksaan dan Perawatan			
	1) penyusunan standar peralatan dan fasilitas pendukung di balai yasa, depo dan tempat pengujian	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Musnah
	2) database dan sistem informasi bidang fasilitas sarana perkeretaapian	2 tahun setelah data diperbaharui (update)	3 tahun	Permanen
	3. Pengelolaan Sarana Milik Negara			
	a. Pengadaan dan Pengoperasian			
	1) pengoperasian sarana milik negara	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	2) pengadaan dan rehabilitasi sarana milik negara	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	3) database dan pengembangan sistem informasi sarana milik negara	2 tahun setelah data diperbaharui	3 tahun	Permanen
	b. Perawatan 1) pemeliharaan sarana milik negara	5 tahun setelah serah terima proyek dan retensi pemeliharaannya berakhir	5 tahun	Musnah
	2) database dan pengembangan sistem informasi sarana milik negara	2 tahun setelah data diperbaharui	3 tahun	Permanen
	4. Pengujian dan Sertifikasi Sarana			
	a. Pengujian dan Sertifikasi Sarana Penggerak			
	1) pengujian dan sertifikasi			
	2) database dan pengembangan sistem informasi bidang pengujian dan sertifikasi	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	b. Pengujian dan Sertifikasi Sarana Tanpa Penggerak			
	1) pengujian dan sertifikasi			
	2) database dan pengembangan sistem informasi bidang pengujian dan sertifikasi	3 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	3 tahun	Musnah
	<b>Keselamatan Perkeretaapian</b>			
	1. Audit dan Peningkatan Keselamatan			
	a. Audit Keselamatan			
	1) audit keselamatan perkeretaapian			
	2) identifikasi daerah rawan kecelakaan dan bencana alam	3 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	2 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Peningkatan Keselamatan <ul style="list-style-type: none"> <li>1) pengembangan sistem informasi di bidang peningkatan keselamatan</li> </ul> </li> </ul>	3 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	2 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2. Analisis dan Penanganan Kecelakaan <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Analisis Kecelakaan <ul style="list-style-type: none"> <li>1) pelaporan di bidang penyebab kecelakaan</li> <li>2) pengembangan sistem informasi kecelakaan perkeretaapian</li> </ul> </li> <li>b) Penanganan Kecelakaan <ul style="list-style-type: none"> <li>1) penanganan kecelakaan perkeretaapian</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	3 tahun sejak selesainya pertanggungjawaban suatu penugasan	2 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>3) Akreditasi Kelembagaan dan Sertifikasi SDM <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Akreditasi Kelembagaan <ul style="list-style-type: none"> <li>1) akreditasi lembaga/ institusi yang melaksanakan pemeriksaan dan pengujian prasarana dan sarana</li> <li>2) pengoperasian prasarana dan sarana kereta api</li> </ul> </li> <li>b) Sertifikasi Sumber Daya Manusia <ul style="list-style-type: none"> <li>1) sertifikasi sumber daya manusia</li> <li>2) penetapan sertifikat keahlian</li> <li>3) peningkatan kualitas/ kuantitas tenaga perawatan, pemeriksaan, pengujian dan pengoperasian prasarana dan sarana kereta api</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>3) Akreditasi Kelembagaan dan Sertifikasi SDM <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Akreditasi Kelembagaan <ul style="list-style-type: none"> <li>1) akreditasi lembaga/ institusi yang melaksanakan pemeriksaan dan pengujian prasarana dan sarana</li> <li>2) pengoperasian prasarana dan sarana kereta api</li> </ul> </li> <li>b) Sertifikasi Sumber Daya Manusia <ul style="list-style-type: none"> <li>1) sertifikasi sumber daya manusia</li> <li>2) penetapan sertifikat keahlian</li> <li>3) peningkatan kualitas/ kuantitas tenaga perawatan, pemeriksaan, pengujian dan pengoperasian prasarana dan sarana kereta api</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	3 tahun sejak penerapan keputusan yang terbaru	2 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>4. Penegakan Hukum <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Bimbingan Teknis Penyidik Pegawai Negeri Sipil <ul style="list-style-type: none"> <li>1) pengusulan pengangkatan/ pemberhentian Penyidik Pegawai Negeri Sipil</li> <li>2) penyuluhan regulasi perkeretaapian</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	3 tahun sejak penerapan keputusan yang terbaru	2 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>4. Penegakan Hukum <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Bimbingan Teknis Penyidik Pegawai Negeri Sipil <ul style="list-style-type: none"> <li>1) pengusulan pengangkatan/ pemberhentian Penyidik Pegawai Negeri Sipil</li> <li>2) penyuluhan regulasi perkeretaapian</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	3 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	2 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Bimbingan Teknis Penyidik Pengawai Negeri Sipil 1) pelaksanaan koordinasi antar lembaga dalam penyidikan 2) penyiapan pelaksanaan penyidikan, pengumpulan, pengolahan dan penyiapan data penyidikan 3) tata kelola administrasi penyidikan	3 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	2 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
<b>IV. URUSAN KELAUTAN DAN PERIKANAN</b>				
<b>A.</b>	<b>RUMUSAN KEBIJAKAN DI BIDANG</b> Perikanan Tangkap, Perikanan Budidaya, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan, 1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan 2. Penyiapan bahan 3. Perumusan Kebijakan 4. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan 5. Penetapan Kebijakan	3 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	2 tahun	Permanen
<b>B.</b>	<b>PERIKANAN TANGKAP</b> 1. Sumber Daya Ikan a. Data dan Statistik Perikanan Tangkap 1) Pengumpulan dan Pengolahan 2) Analisis dan Penyajian  b. Sumber Daya Ikan Perairan Umum 1) Pemulihan Sumber Daya Ikan Perairan Umum 2) Tata Kelola Sumber Daya Ikan Laut Teritorial Dan Perairan  c. Sumber Daya Ikan Laut Teritorial dan Perairan Kepulauan 1) Pemulihan sumber daya ikan laut teritorial dan perairan 2) Tata Kelola Sumber Daya Ikan Laut Teritorial dan Perairan Kepulauan  d. Sumber Daya Ikan Zona Ekonomi Eksklusif Indonesia dan Laut Lepas 1) Identifikasi sumber daya ikan zona ekonomi eksklusif	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Permanen
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
		3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Permanen



NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	2) Tata kelola sumber daya ikan zona ekonomi eksklusif	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	e. Evaluasi Pengelolaan Sumber Daya Ikan 1) Evaluasi pengelolaan data sumber daya ikan 2) Analisis pengelolaan sumber daya ikan	2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	3 tahun	Musnah
	2. Pelabuhan Perikanan a. Identifikasi dan Penyiapan Pelabuhan Perikanan 1) Identifikasi dan analisis 2) Penyiapan bangunan	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Permanen
	b. Tata Operasional Pelabuhan Perikanan 1) Tata laksana pelabuhan perikanan 2) Pengusahaan dan pelayanan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	c. Pengendalian Pembangunan Pelabuhan Perikanan 1) Bimbingan pembangunan pps, ppn, dan ppp 2) Bimbingan pembangunan ppi dan pelabuhan swasta	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	d. Kesyahbandaran Pelabuhan Perikanan 1) Tata laksana dan sarana 2) Keselamatan pelayaran	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	e. Pemantauan dan Evaluasi Pelabuhan Perikanan 1) Pemantauan dan evaluasi pps, ppn dan ppp 2) Pemantauan dan evaluasi ppi dan pelabuhan swasta	2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	3 tahun	Musnah
	3. Kapal Perikanan dan Alat Penangkap Ikan a. Rancang Bangun dan Kelaikan Kapal Perikanan 1) Rancang Bangun kapal perikanan 2) Kelaikan kapal perikanan	3 tahun setelah serah terima proyek dan retensi pemeliharaannya berakhir	2 tahun	Permanen
	b. Rancang Bangun dan Kelaikan Alat Penangkapan Ikan 1) Rancang Bangun alat penangkapan ikan 2) Kelaikan alat penangkapan ikan	3 tahun setelah serah terima proyek dan retensi pemeliharaannya berakhir	2 tahun	Permanen
	c. Pendaftaran Kapal Perikanan 1) Identifikasi dan pengukuran 2) Pencatatan dan dokumentasi	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Permanen
	d. Pengawakan Kapal dan Ketenagakerjaan Perikanan 1) Pengawakan kapal perikanan 2) Ketenagakerjaan perikanan	3 tahun setelah serah terima proyek dan retensi pemeliharaannya berakhir	2 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>e. Pemantauan dan Evaluasi Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pemantauan kapal perikanan dan alat penangkapan ikan</li> <li>2) Evaluasi dan pelaporan</li> </ul> </li> </ul>	3 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	2 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>4. Pelayanan Usaha Penangkapan Ikan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Alokasi Usaha Penangkapan Ikan <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Verifikasi alokasi usaha penangkapan ikan</li> <li>2) Pelayanan alokasi usaha penangkapan ikan</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Tata Pengusahaan Penangkapan Ikan <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Verifikasi pengusahaan penangkapan ikan</li> <li>b) Administrasi pengusahaan penangkapan ikan</li> </ul> </li> </ul>	3 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	2 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Verifikasi Dokumen Penangkapan Ikan <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Verifikasi dokumen penangkapan ikan perusahaan perikanan berbadan hukum</li> <li>b) Verifikasi dokumen penangkapan ikan perusahaan perorangan dan koperasi</li> <li>c) Pemantauan dan evaluasi pelayanan usaha penangkapan ikan</li> <li>d) Pemantauan pelayanan usaha penangkapan ikan</li> <li>e) Evaluasi pelayanan usaha penangkapan ikan</li> </ul> </li> </ul>	1 tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya berakhir	1 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>d. Pelayanan Dokumen Penangkapan Ikan <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Penerbitan dokumen penangkapan ikan</li> <li>b) Tata laksana dokumen penangkapan ikan</li> </ul> </li> </ul>	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>e. Pemantauan dan Evaluasi Pelayanan Usaha Penangkapan Ikan <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pemantauan pelayanan usaha penangkapan ikan</li> <li>2) Evaluasi pelayanan usaha penangkapan ikan</li> </ul> </li> </ul>	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	5. Pengembangan Usaha Penangkapan			
	a. Kelembagaan Usaha			
	1) Tata laksana kelembagaan	3 tahun setelah perjanjian, kontrak, kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	2 tahun	Musnah
	2) Kerjasama usaha			
	b. Investasi dan Pemodalannya			
	1) Tata laksana investasi dan pemodalannya	3 tahun setelah perjanjian, kontrak, kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	2 tahun	Musnah
	2) Bimbingan investasi dan pemodalannya			
	c. Kenelayanan			
	1) Identifikasi dan kapasitas nelayan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	2) Bimbingan nelayan			
	d. Pembinaan pengelolaan usaha			
	1) Bimbingan pengelolaan usaha	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	2) Bimbingan diversifikasi usaha			
	e. Pemantauan dan Evaluasi Pelayanan Usaha Penangkapan Ikan			
	1) Pemantauan usaha penangkapan ikan	2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan / diaudit	3 tahun	Musnah
	2) Evaluasi usaha penangkapan ikan			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
<b>C.</b>	<b>PERIKANAN BUDIDAYA</b>			
	1. Prasarana dan Sarana Budidaya	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	a. Lahan dan Air			
	1) Identifikasi potensi			
	2) Penataan			
	b. Prasarana dan Sarana Budidaya Air Tawar	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	1) Standardisasi			
2) Pemantauan dan evaluasi				
c. Prasarana dan Sarana Budidaya Air Payau	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah	
1) Standardisasi				
2) Pemantauan dan evaluasi				
d. Prasarana dan Sarana Budidaya Air Laut	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah	
1) Standardisasi				
2) Pemantauan dan evaluasi				
e. Minapolitan Budidaya	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen	
1) Identifikasi potensi				
2) Pemanfaatan potensi				
2. Perbenihan				
a. Induk				
1) Pengelolaan induk ikan air tawar	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah	
2) Pengelolaan induk ikan air payau dan laut				

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Perbenihan Skala Kecil <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Perbenihan skala kecil ikan air tawar</li> <li>2) Perbenihan skala kecil ikan air laut</li> </ul> </li> <li>c. Perbenihan Skala Besar <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Perbenihan skala besar ikan air tawar</li> <li>2) Perbenihan skala besar ikan air payau dan laut</li> </ul> </li> <li>d. Standarisasi dan Sertifikasi Perbenihan <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Standarisasi perbenihan</li> <li>2) Sertifikasi perbenihan</li> </ul> </li> <li>e. Informasi dan Distribusi Perbenihan <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Informasi perbenihan</li> <li>b) Distribusi perbenihan</li> </ul> </li> </ul>	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>3. Produksi <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Budidaya Ikan Air Tawar <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Standarisasi</li> <li>b) Penerapan teknologi budidaya ikan air tawar</li> </ul> </li> <li>b. Budidaya Air Payau dan Laut <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Standarisasi</li> <li>b) Penerapan teknologi budidaya air payau dan laut</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>2 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Budidaya Ikan Hias 1) Standarisasi 2) Penerapan teknologi budidaya ikan hias	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	d. Sertifikasi 1) Penerapan Sertifikasi 2) Monitoring dan Evaluasi Sertifikasi	2 tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	e. Data dan Statistik Perikanan Budidaya 1) Pengumpulan dan pengolahan data 2) Analisis dan penyajian data statistik	3 tahun setelah data diperbaharui (update)	2 tahun	Musnah
	4. Kesehatan Ikan dan Lingkungan a. Hama dan Penyakit Ikan 1) Metode dan Sistem Pengendalian Hama dan Penyakit 2) Monitoring dan Evaluasi hama dan penyakit ikan	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Permanen
	b. Perlindungan Lingkungan Budidaya 1) Pengendalian lingkungan budidaya 2) Rehabilitasi lingkungan budidaya	3 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan / diaudit	2 tahun	Permanen
	c. Standarisasi, Kesehatan dan Lingkungan 1) Standarisasi laboratorium dan kesehatan dan lingkungan 2) Standarisasi metode uji kesehatan ikan dan lingkungan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>d. Obat ikan, kimia dan bahan biologi</p> <p>    1) Registrasi obat ikan, kimia dan bahan biologi</p> <p>    2) Monitoring dan evaluasi obat ikan, kimia dan bahan biologi</p>	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	<p>e. Pengendalian Residu</p> <p>    1) Perencanaan pengendalian residu</p> <p>    2) Tindak lanjut pengendalian residu</p>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	<p>5. Usaha Budidaya</p> <p>a. Investasi dan Permodalan</p> <p>    1) Investasi</p> <p>    2) Permodalan</p>	2 tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	3 tahun	Musnah
	<p>b. Kewirausahaan</p> <p>    1) Bimbingan Usaha</p> <p>    2) Kemitraan</p>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	<p>c. Pelayanan Usaha</p> <p>    1) Perizinan</p> <p>    2) Pemantauan dan evaluasi</p>	3 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan / diaudit	2 tahun	Permanen
	<p>d. Kelembagaan dan Ketenagakerjaan</p> <p>    1) Kelembagaan</p> <p>    2) Ketenagakerjaan</p>	2 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	3 tahun	Musnah



NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	e. Informasi Usaha dan Promosi 1) Informasi usaha 2) Promosi	2 tahun setelah data diperbaharui (update)	3 tahun	Musnah
<b>D.</b>	<b>PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL PERIKANAN</b>			
	1. Pengolahan Hasil a. Standarisasi 1) Analisis standar 2) Penerapan standar	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Permanen
	b. Pengembangan Produk 1) Pengembangan produk skala mikro, kecil dan menengah 2) Pengembangan produk skala besar	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	c. Pengembangan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah 1) Bimbingan teknis usaha mikro, kecil dan menengah 2) Kerjasama usaha mikro, kecil dan menengah	3 tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	2 tahun	Musnah
	d. Industri Pengolahan 1) Bimbingan teknis industri pengolahan 2) Kerjasama asosiasi dan industri pengolahan	3 tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	2 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	e. Sarana dan Prasarana 1) Sarana 2) Prasarana	2 tahun sejak berakhirnya masa satu tahun anggaran	3 tahun	Permanen
	3. Pengembangan Produk Non Konsumsi			
	a. Standarisasi 1) Analisis Standar 2) Penerapan standar	2 tahun sejak berakhirnya masa satu tahun anggaran	3 tahun	Permanen
	b. Promosi dan Jaringan Pasar Ikan Hias 1) Promosi ikan hias 2) Jaringan pasar ikan hias	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	c. Pengembangan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah 1) Bimbingan teknis usaha mikro, kecil dan menengah 2) Identifikasi dan evaluasi sentra pengolahan produk	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	d. Pengembangan Industri 1) Bimbingan teknis industri 2) Kerjasama industri	3 tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	2 tahun	Musnah
	e. Sarana dan Prasarana 1) Sarana 2) Prasarana	2 tahun sejak berakhirnya masa satu tahun anggaran	3 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	3. Pemasaran Dalam Negeri a. Kelembagaan 1) Kelembagaan pelaku pasar hasil perikanan 2) Kelembagaan pasar hasil perikanan  b. Analisis dan Informasi Pasar Dalam Negeri 1) Analisis pasar dalam negeri 2) Informasi pasar dalam negeri  c. Jaringan Distribusi dan Kemitraan 1) Jaringan distribusi 2) Kemitraan  d. Promosi dan Kerjasama 1) Promosi  2) Kerjasama	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan   3 tahun setelah laporan hasil penelitian dipublikasikan   1 tahun setelah perjanjian, kontrak, kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan   1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan   3 tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	1 tahun   2 tahun   1 tahun   1 tahun   2 tahun	Permanen   Musnah   Permanen   Musnah   Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	e. Sarana dan Prasarana 1) Sarana 2) Prasarana	3 tahun sejak berakhirnya masa satu tahun anggaran	2 tahun	Permanen
	4. Pemasaran Luar Negeri a. Kelembagaan 1) Analisis kelembagaan 2) Kerjasama kelembagaan	1 tahun setelah perjanjian, kontrak, kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	1 tahun	Permanen
	b. Analisis dan Informasi Pasar Luar Negeri 1) Analisis kebutuhan import 2) Informasi pasar luar negeri	3 tahun setelah laporan hasil penelitian dipublikasikan	2 tahun	Musnah
	c. Pengembangan Eksport 1) Peningkatan akses pasar 2) Pengamanan dan perlindungan akses pasar	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	d. Pengendalian Impor 1) Analisis kebutuhan impor 2) Pemantauan dan evaluasi impor	2 tahun setelah laporan hasil penelitian dipublikasikan	3 tahun	Musnah
	e. Promosi dan Kerjasama 1) Promosi	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	2) Kerjasama	3 tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	2 tahun	Permanen
	5. Usaha dan Investasi			
	a. Pelayanan Usaha			
	1) Pelayanan usaha mikro, kecil dan menengah	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	2) Pelayanan usaha besar			
	b. Kemitraan Usaha			
	1) Kemitraan usaha mikro, kecil dan menengah	3 tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	3 tahun	Musnah
	2) Kemitraan usaha besar			
	c. Ketenagakerjaan pengolahan dan pemasaran			
	1) Tenaga kerja pengolahan	2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan / diaudit	3 tahun	Musnah
	2) Tenaga kerja pemasaran			
	d. Investasi dan Permodalan			
	1) Investasi	3 tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	2 tahun	Permanen
	2) Permodalan			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	e. Informasi dan Promosi 1) Informasi 2) Promosi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
<b>E.</b>	<b>KELAUTAN</b>			
	1. Tata Ruang laut, Pesisir dan Pulau-pulau Kecil			
	A. Rencana Tata Ruang Laut Nasional dan Perairan Yurisdiksi			
	1) Rencana tata ruang laut nasional	3 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	2 tahun	Permanen
	2) Rencana tata ruang laut lintas wilayah dan perairan			
	B. Rencana Tata Ruang	3 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	2 tahun	Permanen
	C. Informasi dan Evaluasi Spasial			
	1) Informasi Spasial	3 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	2 tahun	Permanen
	2) Evaluasi Spasial			
	2. Konservasi Kawasan dan Jenis Ikan			
	a. Jejaring, Data dan Informasi Konservasi			
	1) Jejaring Konservasi	3 tahun setelah data diperbaharui (update)	2 tahun	Permanen
	2) Data dan Informasi Konservasi			
	b. Konservasi Kawasan			
	1) Perancangan konservasi kawasan	3 tahun setelah data diperbaharui (update)	2 tahun	Permanen
	2) Perlindungan dan pelestarian kawasan			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Konservasi jenis ikan <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Perancangan konservasi jenis ikan</li> <li>2) Perlindungan dan pelestarian jenis ikan</li> </ul> </li> <li>d. Pemanfaatan Kawasan dan Jenis Ikan <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pemanfaatan kawasan</li> <li>2) Pemanfaatan jenis ikan</li> </ul> </li> </ul>	<p>3 tahun setelah data diperbaharui (update)</p>	2 tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>d. Pemanfaatan Kawasan dan Jenis Ikan <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pemanfaatan kawasan</li> <li>2) Pemanfaatan jenis ikan</li> </ul> </li> </ul>	<p>3 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan / diaudit</p>	2 tahun	Permanen
	<p>3. Pesisir dan Lautan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mitigasi Bencana Lingkungan <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Mitigasi bencana pesisir dan lautan</li> <li>2) Adaptasi dampak perubahan iklim</li> </ul> </li> </ul>	<p>2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan / diaudit</p>	3 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Pendayagunaan Sumber Daya Kelautan <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Benda muatan kapal tenggelam</li> <li>2) Jasa kelautan</li> </ul> </li> </ul>	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	3 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Penanggulangan Pencemaran Sumber Daya Pesisir dan Laut <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Penanggulangan pencemaran sumber daya pesisir</li> <li>2) Penanggulangan pencemaran sumber daya laut</li> </ul> </li> </ul>	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	3 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>d. Rehabilitasi dan Reklamasi <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Rehabilitasi</li> <li>2) Reklamasi</li> </ul> </li> </ul>	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	3 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>4. Pendayagunaan Pulau-Pulau Terkecil</p> <p>a. Identifikasi Pulau-pulau Terkecil</p> <p>1) Identifikasi potensi pulau-pulau terkecil</p> <p>2) Data dan informasi pulau-pulau terkecil</p> <p>b. Pengelolaan Ekosistem Pulau-pulau Terkecil</p> <p>1) Rehabilitasi</p> <p>2) Mitigasi dan adaptasi</p> <p>c. Investasi dan Promosi Pulau-pulau terkecil</p> <p>1) Fasilitas investasi</p> <p>2) Promosi</p> <p>d. Sarana dan prasarana Pulau-pulau terkecil</p> <p>1) Sarana pulau-pulau terkecil</p> <p>2) Prasarana pulau-pulau terkecil</p> <p>5. Pemberdayaan Masyarakat Pesisir dan Pengembangan Usaha</p> <p>a. Akses Permodalan</p> <p>1) Akses perbankan</p> <p>2) Akses nonbank</p> <p>b. Akses Ilmu Pengetahuan dan Teknologi</p> <p>1) Identifikasi ilmu pengetahuan dan teknologi</p> <p>2) Implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi</p>	<p>3 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan / diaudit</p> <p>3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan / diaudit</p> <p>3 tahun sejak berakhirnya masa satu tahun anggaran</p> <p>2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan / diaudit</p> <p>3 tahun setelah aplikasi ditingkatkan dan dikembangkan (upgrade)</p>	<p>2 tahun</p> <p>2 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>2 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>2 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p>



NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Sosial Budaya Masyarakat 1) Penguatan kelembagaan masyarakat 2) Peningkatan peran serta masyarakat  d. Pengembangan Usaha 1) Pelayanan usaha 2) Usaha mikro	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun  3 tahun	Musnah  Musnah
<b>F.</b>	<b>PENGAWASAN SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN</b>			
	1. Pengawasan Sumber Daya Perikanan a. Pengawasan penangkapan ikan  b. Pengawasan pengangkutan, pengolahan dan pemasaran  c. Pengawasan usaha budidaya	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun  3 tahun  3 tahun	Musnah  Musnah  Musnah
	2. Pengawasan Sumber Daya Kelautan a. Pengawasan Ekosistem Perairan dan Kawasan Konservasi 1) Pengawasan ekosistem perairan 2) Pengawasan kawasan konservasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Pengawasan Pencemaran Perairan 1) Pengawasan pencemaran pesisir laut dan pesisir pantai 2) Pengawasan pencemaran perairan umum dan pedalaman	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	c. Pengawasan pesisir dan pulau-pulau terkecil 1) Pengawasan pesisir 2) Pengawasan pulau-pulau terkecil	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	d. Pengawasan Jasa Kelautan dan Sumber Daya Non Hayati 1) Pengawasan jasa kelautan 2) Pengawasan sumber daya non hayati	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	3. Kapal Pengawas a. Logistik dan Operasional	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	b. Perawatan Kapal Pengawas	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	c. Pengawakan Kapal Pengawas	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	4. Pemantauan Sumber Daya Kelautan & Perikanan dan Pengembangan Infrastruktur			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sistem Pemantauan <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pengembangan sistem pemantauan</li> <li>2) Kerjasama pemantauan</li> </ul> </li> <li>b. Pemantauan pemanfaatan sumber daya kelautan <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Operasional sistem pemantauan pemanfaatan sumber</li> <li>2) Analisis hasil pemantauan pemanfaatan sumber daya kelautan</li> </ul> </li> <li>c. Pemantauan pemanfaatan sumber daya perikanan <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Operasional sistem pemantauan sumber daya perikanan</li> <li>2) Analisis hasil pemantauan pemanfaatan sumber daya perikanan</li> </ul> </li> <li>d. Pengembangan infrastruktur pengawasan <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Penyiapan infrastruktur</li> <li>2) Evaluasi infrastruktur</li> </ul> </li> </ul>	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p> <p>1 tahun</p> <p>1 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p>
	5. Penanganan Pelanggaran			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyidikan</li> </ul>	5 tahun setelah kasus/ perkara mempunyai kekuatan hukum tetap	5 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Penanganan Barang Bukti dan Awak Kapal  c. Kerjasama Penegakan Hukum dan Fasilitas PPNS Perikanan a) Kerjasama penegakan hukum b) Fasilitas PPNS perikanan  d. Pemantauan dan Evaluasi a) Pemantauan b) Evaluasi	5 tahun setelah kasus/ perkara mempunyai kekuatan hukum tetap  3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun  2 tahun  2 tahun	Permanen  Musnah  Musnah
<b>G.</b>	<b>KARANTINA IKAN</b>			
	1. Tindak Karantina Ikan a) Pemeriksaan Ikan  b) Penahanan	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun  2 tahun	Musnah  Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	c) Pengasingan	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	d) Pengamatan	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	e) Perlakuan	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	f) Penolakan	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	g) Pemusnahan	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	h) Pelepasan/ Pembebasan	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	2. Tertib Operasional			
	a) Persyaratan lalu lintas pemasukan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	b. Persyaratan lalu lintas pengeluaran	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	c. Permohonan sertifikat	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	d. Pemasukan formulir	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	e. Pemasukan sertifikat	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	f. Evaluasi dan monitoring sertifikat	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	g. Surat perintah	3 tahun sejak selesainya pertanggungjawaban suatu penugasan	2 tahun	Musnah
	h. Rekomendasi	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	3. Pencegahan Penyakit a. Penutupan Suatu Area b. Pelanggaran lalu lintas ikan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	4. Pengawasan Karantina Ikan a. Pengawasan peraturan perkarantinaaan b. Pengawasan pelaksanaan operasional	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Musnah
	5. Instalasi a. Instalasi karantina sementara b. Lokasi karantina	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
<b>V. PENANAMAN MODAL</b>				
<b>A.</b>	<b>KEBIJAKAN</b> Kebijakan di bidang Perencanaan Penanaman Modal, Pengembangan Iklim Penanaman Modal, Promosi Penanaman Modal, Kerja Sama Penanaman Modal, Pelayanan Penanaman Modal, dan Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal meliputi:  a. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan b. Penyiapan Kebijakan c. Perumusan Kebijakan d. Masukan dan Dukungan Kebijakan e. Penetapan NSPK	2 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	3 tahun	Permanen
<b>B.</b>	<b>PERENCANAAN PENANAMAN MODAL</b> 1. Perencanaan Industri Agribisnis dan Sumber Daya Alam Lainnya a. Agribisnis 1) Tanaman Pangan, Perkebunan dan Kehutanan 2) Kelautan, Perikanan dan Peternakan  b. Energi 1) Energi Terbarukan 2) Energi Tak Terbarukan  c. Sumber Daya Mineral 1) Mineral Logam 2) Mineral Non Logam	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah



NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	2. Perencanaan Industri Manufaktur			
	a. Industri Logam, Mesin, Tekstil dan Aneka	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	1) Industri Logam dan Mesin			
	2) Industri Tekstil dan Aneka			
	b. Industri Kimia	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	1) Industri Kimia Dasar			
	2) Industri Barang Kimia dan Farmasi			
	c. Industri Alat Transportasi dan Telematika	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	1) Industri Alat Transportasi			
	2) Industri Telematika			
	3. Perencanaan Jasa dan Kawasan			
	a. Jasa Perdagangan dan Pariwisata	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	1) Jasa Perdagangan			
	2) Jasa Pariwisata			
	b. Jasa Kesehatan, Pendidikan, Ketenagakerjaan, dan Jasa Lainnya	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	1) Jasa Kesehatan, Pendidikan, dan Ketenagakerjaan			
	2) Jasa Lainnya			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Kawasan Ekonomi               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Kawasan Ekonomi Khusus</li> <li>2) Kawasan Ekonomi Lainnya</li> </ul> </li> </ul>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	4. Perencanaan Infrastruktur <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Infrastruktur Transportasi Darat, Jalan, dan Jembatan               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Infrastruktur Transportasi Darat dan Perkeretaapian</li> <li>2) Infrastruktur Jalan dan Jembatan</li> </ul> </li> </ul>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Infrastruktur Energi dan Sumber Daya Air               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Infrastruktur Energi</li> <li>2) Infrastruktur Sumber Daya Air</li> </ul> </li> </ul>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Infrastruktur Transportasi Laut, Udara, dan Infrastruktur Lainnya               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Infrastruktur Transportasi Danau</li> <li>2) Infrastruktur Transportasi Udara dan Infrastruktur Lainnya</li> </ul> </li> </ul>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
<b>C.</b>	<b>PENGEMBANGAN IKLIM PENANAMAN MODAL</b>			
	1. Deregulasi Penanaman Modal <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sektor Primer               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pertanian, Kelautan dan Perikanan</li> <li>2) Energi, Sumber Daya Mineral dan Kehutanan</li> </ul> </li> </ul>	5 tahun sejak keputusan lama dinyatakan tidak berlaku	5 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Sektor Sekunder <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Industri Logam, Mesin, Transportasi dan Telematika</li> <li>2) Industri Agro, Kimia, Tekstil dan Aneka</li> </ul> </li> <li>c. Sektor Tersier <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pariwisata, Perdagangan dan Telekomunikasi</li> <li>2) Perhubungan, Pekerjaan Umum dan Jasa Lainnya</li> </ul> </li> </ul>	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2. Pengembangan Potensi Daerah <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sektor Primer dan Tersier <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Sektor Primer</li> <li>2) Sektor Tersier</li> </ul> </li> <li>b. Sektor Sekunder <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Sektor Industri Logam, Mesin, Transportasi dan Telematika</li> <li>b) Sektor Agro, Kimia, Tekstil dan Aneka</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>3. Pemberdayaan Usaha <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pembinaan dan Penyuluhan <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pembinaan</li> <li>2) Penyuluhan</li> </ul> </li> <li>b. Kemitraan Usaha <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Sektor Primer dan Tersier</li> <li>2) Sektor Sekunder</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Pelayanan Usaha 1) Sektor Primer dan Tersier 2) Sektor Sekunder	2 tahun setelah selesainya pertanggungjawaban suatu penugasan	3 tahun	Musnah
<b>D.</b>	<b>PROMOSI PENANAMAN MODAL</b>			
	1. Pengembangan Promosi a. Analisis Strategi Promosi 1) Analisis Target Promosi 2) Analisis Daya Saing Promosi  b. Fasilitasi Promosi Luar Negeri 1) Wilayah Amerika dan Eropa 2) Wilayah Asia, Pasifik dan Afrika  2. Promosi Sektoral a. Promosi Industri Sumber Daya Alam, Jasa dan Kawasan 1) Industri Sumber Daya Alam 2) Jasa dan Kawasan  b. Promosi Industri Manufaktur 1) Industri Logam, Barang Logam, Mesin dan Elektronik 2) Industri Manufaktur Lainnya  c. Promosi Infrastruktur 1) Infrastruktur Transportasi, Jalan, dan Jembatan 2) Infrastruktur Energi, Sumber Daya Air, dan Infrastruktur Lainnya	2 tahun setelah laporan hasil penelitian dipublikasikan  2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun  3 tahun  3 tahun  3 tahun	Permanen  Musnah  Musnah  Musnah  Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	3. Fasilitasi Promosi Daerah			
	a. Wilayah Sumatera dan Kalimantan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	1) Wilayah Sumatera			
	2) Wilayah Kalimantan			
	b. Wilayah Jawa dan Bali	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	1) Wilayah DKI, Jabar dan Banten			
	2) Wilayah Jateng, DIY, Jatim dan Bali			
	c. Wilayah Sulawesi, Maluku, Nusa Tenggara dan Papua	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	1) Wilayah Sulawesi dan Maluku			
	2) Wilayah Nusa Tenggara dan Papua			
	4. Pameran dan Sarana Promosi			
	a. Pameran	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	1) Penyusunan Program dan Monitoring			
	2) Penyelenggaraan dan Evaluasi			
	b. Media Cetak	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	1) Materi Promosi			
	2) Publikasi dan Distribusi			
	c) Media Elektronik	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	1) Materi Promosi			
	2) Pelayanan Informasi			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
<b>F.</b>	<b>PELAYANAN PENANAMAN MODAL</b>			
	1. Pelayanan Aplikasi			
	a. Aplikasi Sektor Primer dan Tersier	5 tahun setelah sistem aplikasi ditingkatkan dan dikembangkan	5 tahun	Permanen
	1) Aplikasi Baru			
	2) Aplikasi Perluasan			
	3) Aplikasi Perubahan			
	b. Aplikasi Sektor Sekunder	5 tahun setelah sistem aplikasi ditingkatkan dan dikembangkan	5 tahun	Permanen
	1) Aplikasi Baru			
	2) Aplikasi Perluasan			
	3) Aplikasi Perubahan			
	2. Pelayanan Perizinan			
	a. Perizinan Sektor Primer dan Tersier	5 tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya berakhir	5 tahun	Permanen
	1) Pertanian, Peternakan, Perkebunan, Pariwisata dan Prasarana			
	2) Kehutanan, Perikanan, Perhubungan dan Telekomunikasi			
	3) Pertambangan dan Energi, Pertambangan dan Aneka Jasa			
	b. Perizinan Sektor Sekunder	5 tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya berakhir	5 tahun	Permanen
	1) Industri Mesin, Logam dan Barang Logam			
	2) Industri Kimia dan Barang Kimia			
	3) Industri Aneka			
	3. Pelayanan Fasilitas			
	a. Perizinan Sektor Primer dan Tersier	5 tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya berakhir	5 tahun	Permanen
	1) Pertanian, Peternakan, Perkebunan, Pariwisata dan Prasarana			
	2) Kehutanan, Perikanan, Perhubungan dan Telekomunikasi			
	3) Pertambangan dan Energi, Pertambangan dan Aneka Jasa			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Perizinan Sektor Sekunder 1) Industri Mesin, Logam dan Barang Logam 2) Industri Kimia dan Barang Kimia 3) Industri Aneka	5 tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya berakhir	5 tahun	Permanen
<b>G.</b>	<b>PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL</b>			
	1. Pemantauan Penanaman Modal	2 tahun sejak berakhirnya masa satu tahun anggaran	3 tahun	Musnah
	2. Bimbingan Sosialisasi Ketentuan Penanaman Modal	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	3. Fasilitasi Penyelesaian Masalah	2 tahun setelah kasus/ perkara mempunyai kekuatan hukum tetap	3 tahun	Permanen
	4. Pengawasan Penanaman Modal	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	5. Pencabutan/Pembatalan Perizinan Penanaman Modal	2 tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya berakhir	3 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	6. Kualifikasi Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) di Bidang Penanaman Modal	2 tahun sejak keputusan yang lama dinyatakan tidak berlaku	3 tahun	Permanen





NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	3. Ekonomi Lingkungan			
	a. Perencanaan			
	1) Valuasi Ekonomi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	2) Internalisasi Lingkungan			
	b. Insentif dan Pendanaan Lingkungan	5 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan	5 tahun	Permanen
	4. Dampak Lingkungan			
	a. Bimtek Dampak Lingkungan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	b. Penerapan Sistem Kajian Dampak Lingkungan			
	1) Penilaian dokumen lingkungan	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen
	2) Pemeriksaan dokumen lingkungan			
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut			
	1) Evaluasi	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen
	2) Tindak Lanjut			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
C.	<b>PENGENDALIAN PENCEMARAN LINGKUNGAN</b>			
	1. Pemantauan dan Pengawasan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Manufaktur, Prasarana dan Jasa               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Industri Kimia</li> <li>2) Industri Logam, Elektronika dan Mesin</li> <li>3) Aneka Industri</li> <li>4) Prasarana dan Jasa</li> </ul> </li> <li>b. Pertambangan, Energi, Minyak dan Gas</li> <li>c. Agro Industri dan Usaha Skala Kecil               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Peternakan dan Perikanan</li> <li>2) Perkebunan</li> <li>3) Kehutanan dan Holtikultura</li> <li>4) Usaha Skala Kecil</li> </ul> </li> <li>d. Udara Sumber Bergerak               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Transportasi Air dan Udara</li> <li>2) Transportasi Darat</li> <li>3) Transportasi Kereta Api dan Kendaraan Berat</li> </ul> </li> </ul>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	2. Evaluasi dan Pengembangan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Manufaktur, Prasarana dan Jasa               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Industri Kimia</li> <li>2) Industri Logam, Elektronika dan Mesin</li> <li>3) Aneka Industri</li> <li>4) Prasarana dan Jasa</li> </ul> </li> <li>b. Pertambangan, Energi, Minyak dan Gas</li> <li>c. Agro Industri dan Usaha Skala kecil               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Peternakan dan Perikanan</li> <li>2) Perkebunan</li> <li>3) Kehutanan dan Holtikultura</li> <li>4) Usaha Skala Kecil</li> </ul> </li> </ul>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	d. Udara Sumber Bergerak 1) Transportasi Air dan Udara 2) Transportasi Darat 3) Transportasi Kereta Api dan Kendaraan Berat			
<b>D.</b>	<b>PENGENDALIAN KERUSAKAN LINGKUNGAN DAN PERUBAHAN IKLIM</b>			
	1. Keanekaragaman Hayati dan Pengendalian Kerusakan Lahan a. Pengembangan 1) Sumber Daya Genetik 2) Keamanan Hayati  b. Pemanfaatan - Sumber Daya Genetik  c. Pengelolaan Sumber Daya Genetik 1) Pengembangan dan Pemanfaatan 2) Pemantauan dan Pengawasan  d. Keamanan Hayati 1) Pengembangan dan Pengelolaan 2) Pemantauan dan Pengawasan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan   2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan   2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan   5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun   3 tahun   3 tahun   5 tahun	Permanen   Permanen   Permanen   Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>e. Pengendalian Kerusakan Lahan <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Lahan Budidaya</li> <li>2) Lahan Non Budidaya</li> </ul> </li> </ul>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2. Kerusakan Ekosistem Perairan Darat <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kerusakan Ekosistem <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Sungai</li> <li>2) Kerusakan Ekosistem</li> <li>3) Pengelolaan Kualitas Air</li> </ul> </li> <li>b. Danau <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pengendalian Kerusakan Ekosistem</li> <li>2) Pengelolaan Kualitas Air</li> </ul> </li> <li>c. Rawa <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Rawa gambut</li> <li>2) Rawa bukan gambut</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	2 tahun setelah laporan hasil penelitian dipublikasikan	3 tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>3. Pengendalian Kerusakan Pesisir dan Laut <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pencegahan</li> <li>b. Penanggulangan</li> <li>c. Pemulihan</li> </ul> </li> </ul>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>4. Mitigasi dan Pelestarian Fungsi Atmosfer <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Perangkat Mitigasi</li> </ul> </li> </ul>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Inventarisasi Emisi Gas Rumah Kaca 1) Laporan inventarisasi GRK nasional 2) Data bidang inventarisasi GRK	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	c. Pengendalian Bahan Perusak Ozon 1) Surat rekomendasi kepada importir terdaftar dan bahan perusak ozon 2) Hibah bantuan luar negeri terkait program perlindungan lapisan ozon	2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan / diaudit	3 tahun	Permanen
	d. Pengendalian Kerusakan Akibat Kebakaran Hutan dan Lahan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	5. Adaptasi Perubahan Iklim			
	a. Perangkat Adaptasi Perubahan Iklim			
	1) Pengembangan perangkat adaptasi perubahan iklim	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	2) Pemantauan dan evaluasi adaptasi perubahan iklim	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	b. Kerentanan Perubahan Iklim			
	1) Identifikasi dan analisis kerentanan perubahan iklim	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	2) Media kliring kerentanan perubahan iklim			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
<b>E.</b>	<b>PENGELOLAAN B3, LIMBAH, DAN SAMPAH</b>			
	1. Pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun			
	a. Registrasi dan notifikasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Permanen
	1) Registrasi			
	2) Notifikasi			
	b. Pemantauan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	1) Sektor industri			
	2) Sektor non industri			
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Permanen
	1) Sektor industri			
	2) Sektor non industri			
	2. Verifikasi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	a. Pengumpulan dan Pemanfaatan			
	b. Pengangkutan dan Pengolahan			
	c. Penimbunan dan Dumping			
	d. Notifikasi dan Rekomendasi Limbah Lintas Batas			
	1) Notifikasi			
	2) Rekomendasi Limbah Lintas Batas			
	3. Pengelolaan Limbah B3 dan Pemulihan Kontaminasi Limbah B3	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	a. Pemantauan			
	1) Pertambangan, Energi, dan Minyak dan Gas			
	2) Manufaktur			
	3) Agroindustri			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>4) Prasarana, Jasa, dan Non Institusi</li> <li>b. Tanggap Darurat dan Pemulihan Kontaminasi <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pertambangan, Energi, dan Minyak dan Gas</li> <li>2) Manufaktur</li> <li>3) Agroindustri</li> <li>4) Prasarana, Jasa, dan Non Institusi</li> </ul> </li> <li>4. Pengelolaan Sampah <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pembatasan Sampah</li> <li>b. Daur Ulang dan Pemanfaatan Sampah</li> <li>c. Pembentukan Dewan Adipura</li> <li>d. Penetapan Pemenang Adipura</li> </ul> </li> </ul>	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p> <p>2 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p>
<b>F.</b>	<b>HUKUM LINGKUNGAN</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Hukum Administrasi Lingkungan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengelolaan dan Pengembangan Pengaduan <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pengelolaan Pengaduan</li> <li>2) Pengembangan Pengaduan</li> </ul> </li> <li>b. Penaatan Hukum Administrasi Lingkungan <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Penerapan hukum administrasi lingkungan</li> <li>2) Pengembangan hukum administrasi lingkungan</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>2. Penyelesaian Sengketa Lingkungan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyelesaian Sengketa Melalui Pengadilan <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Administrasi Gugatan</li> <li>2) Gugatan</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah kasus/ perkara mempunyai kekuatan hukum tetap</p>	<p>2 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p>



NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Penyelesaian Sengketa Lingkungan di Luar Pengadilan 1) Kerugian Negara dan Masyarakat 2) Lembaga Penyedia Jasa Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup	2 tahun setelah kasus/ perkara mempunyai kekuatan hukum tetap	3 tahun	Permanen
	3. Penegakan Hukum Pidana Lingkungan a. Penyidikan 1) Administrasi Penyidikan 2) Pelaksanaan Penyidikan	5 tahun setelah kasus/ perkara mempunyai kekuatan hukum tetap	5 tahun	Permanen
	b. Koordinasi Penuntutan, Evaluasi, dan Tindak Lanjut 1) Koordinasi penuntutan 2) Evaluasi dan tindak lanjut	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	c. Koordinasi Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	4. Perjanjian Internasional Lingkungan a. Pendapat Hukum Perjanjian Internasional 1) Pendapat Hukum Proses Pengesahan Perjanjian Internasional	2 tahun setelah perjanjian, kontrak, kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	3 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	2) Tindak Lanjut Perjanjian Internasional  b. Evaluasi Perjanjian Internasional 1) Evaluasi Perjanjian Internasional Pencemaran 2) Evaluasi Perjanjian Internasional Perusakan	2 tahun setelah perjanjian berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan  2 tahun setelah perjanjian, kontrak, kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	3 tahun  3 tahun	Musnah  Musnah
<b>G.</b>	<b>KOMUNIKASI LINGKUNGAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT</b>			
	1. Komunikasi Lingkungan a. Pengembangan Komunikasi 1) Program Komunikasi 2) Evaluasi Komunikasi  b. Publikasi dan Kampanye 1) Publikasi 2) Kampanye  2. Penguatan Inisiatif Masyarakat a. Komunitas Pendidikan Lingkungan 1) Pengembangan dan Bimbingan 2) Evaluasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun  3 tahun  3 tahun	Musnah  Musnah  Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Kearifan Lingkungan               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Inventarisasi</li> <li>2) Revitalisasi</li> </ul> </li> <li>3. Peningkatan Peran Masyarakat               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Masyarakat Perkotaan                   <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Masyarakat Kawasan Permukiman</li> <li>2) Masyarakat Kawasan Rentan</li> </ul> </li> <li>b. Masyarakat Pedesaan                   <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Masyarakat Petani</li> <li>2) Masyarakat Nelayan</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>4. Peningkatan Peran Organisasi Kemasyarakatan               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Organisasi Sosial Dan Masyarakat</li> <li>b. Organisasi Profesi dan Dunia Usaha</li> </ul> </li> </ul>	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>
<b>H.</b>	<b>PEMBINAAN SARANA TEKNIK LINGKUNGAN DAN PENINGKATAN KAPASITAS</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Data dan Informasi Lingkungan               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengelolaan Data                   <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pengumpulan dan Pengolahan Data</li> <li>2) Manajemen Basis Data</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p>	<p>Permanen</p>

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Pengelolaan Informasi 1) Analisis Data dan Penyajian Informasi 2) Perpustakaan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	c. Pengembangan Perangkat Lunak 1) Pengembangan Instrumen Layanan Informasi 2) Pengembangan Instrumen Analisis Data	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	d. Pengembangan Sistem dan Pemeliharaan Jaringan 1) Pengembangan Sistem Jaringan 2) Pemeliharaan Jaringan	2 tahun setelah serah terima proyek dan retensi pemeliharaan berakhir	3 tahun	Musnah
	2. Kelembagaan Lingkungan a. Kelembagaan dan Tata Laksana 1) Pengembangan Kelembagaan 2) Tata Laksana	2 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	3 tahun	Permanen
	b. Fasilitasi Standar Pelayanan Minimal 1) Fasilitasi Standar Pelayanan Minimal Daerah Provinsi 2) Fasilitasi Standar Pelayanan Minimal Daerah Kabupaten/Kota	2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan / diaudit	3 tahun	Permanen
	3. Standarisasi dan Teknologi a. Standarisasi Manajemen dan Pengujian Lingkungan 1) Perangkat Manajemen Lingkungan 2) Pengujian Lingkungan	2 tahun setelah laporan hasil penelitian dipublikasikan	3 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Standardisasi Kompetensi Keahlian dan Lembaga Penyedia Jasa Lingkungan 1) Kompetensi Keahlian Lingkungan 2) Kompetensi Lembaga Penyedia Jasa Lingkungan  c. Teknologi Ramah Lingkungan 1) Pengembangan Kriteria Teknologi Ramah Lingkungan 2) Verifikasi Teknologi Ramah Lingkungan  4. Pusat Sarana Pengendalian Dampak Lingkungan a. Pemantauan dan Kajian Kualitas Lingkungan 1) Pemantauan Kualitas Lingkungan 2) Kajian Kualitas Lingkungan  b. Laboratorium Rujukan dan Pengujian 1) Laboratorium Rujukan 2) Laboratorium Pengujian dan Kalibrasi	2 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru  2 tahun setelah serah terima proyek dan retensi pemeliharaan berakhir  5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun  3 tahun  5 tahun  3 tahun	Permanen  Permanen  Permanen  Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
<b>VII. URUSAN PERINDUSTRIAN</b>				
<b>A.</b>	<b>KEBIJAKAN</b> Kebijakan mengenai industri manufaktur, industri agro, industri unggulan berbasis 1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan 2. Penyiapan kebijakan 3. Perumusan dan penyusunan bahan 4. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan 5. Penetapan berbentuk NSPK	3 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	2 tahun	Permanen
<b>B.</b>	<b>IKLIM USAHA DAN KERJASAMA</b> 1. Industri Manufaktur a. Industri Material Dasar Logam : Logam Besi, Logam Bukan Besi, Logam lainnya 1) Industri material logam - Logam Besi - Logam bukan besi - Logam lainnya 2) Industri Kimia Dasar - Anorganik dasar - Organik dasar - Dasar lainnya 3) Industri kimia hilir - Kimia anorganik hilir - Kimia organik hilir - Kimia hilir lainnya 4) Industri Tekstil dan Aneka - Tekstil - Pakaian Jadi, Tekstil lainnya - Alas kaki, kulit dan aneka	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>2. Industri Agro</p> <p>a. Industri Hasil Hutan dan Perkebunan</p> <p>1) Kayu dan Rotan</p> <p>2) Selulosa dan Karet</p> <p>3) Hasil perkebunan non pangan lainnya</p> <p>b. Industri makanan, hasil laut dan perikanan</p> <p>1) Hasil tanaman pangan</p> <p>2) Hasil perkebunan</p> <p>3) Hasil laut, perikanan dan peternakan</p> <p>c. Industri minuman dan tembakau</p> <p>1) Hasil hortikultura dan minuman ringan</p> <p>2) Hasil tembakau</p> <p>3) Hasil susu dan minuman lainnya</p>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	<p>3. Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi</p> <p>a. Alat Transportasi Darat</p> <p>1) Kendaraan roda empat atau lebih</p> <p>2) Kendaraan roda dua dan kereta api</p> <p>3) Industri komponen</p> <p>b. Industri Maritim, Kedirgantaraan dan Alat Pertahanan</p> <p>1) Industri Perkapalan</p> <p>2) Industri Kedirgantaraan dan Alat Pertahanan</p> <p>3) Industri Bangunan Lepas Pantai</p> <p>c. Elektronika dan Telematika</p> <p>1) Industri software dan konten</p> <p>2) Industri peralatan teknologi informasi dan komunikasi, perkantoran dan elektronika profesional</p> <p>3) Industri elektronika konsumsi dan komponen</p> <p>d. Permesinan dan Alat Mesin Pertanian</p> <p>1) Industri mesin, peralatan listrik dan alat kesehatan</p> <p>2) Industri mesin perkakas dan pelestari lingkungan</p>	2 tahun sejak berakhirnya masa satu tahun anggaran	3 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	3) Industri peralatan pabrik, alat mesin pertanian dan alat berat 4. Industri Kecil dan Menengah a. Industri Pangan, Kimia dan Bahan Bangunan 1) Pangan 2) Industri kimia dan bahan bangunan b. Industri Kerajinan dan Sandang 1) Kerajinan 2) Sandang c. Industri Produk Logam, alat Angkut dan Kreatif Telematika 1) Industri produk logam dan alat angkut 2) Industri kreatif telematika dan elektronik	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
<b>C.</b>	<b>PROMOSI INDUSTRI</b>			
	1. Industri Manufaktur a. Industri Material Dasar Logam : Logam Besi, Logam Bukan Besi, Logam lainnya 1) Industri Material Dasar Logam - Logam Besi - Logam Bukan Besi - Logam lainnya 2) Industri Kimia Dasar - Anorganik Dasar - Organik Dasar - Dasar lainnya 3) Industri Kimia Hilir - Kimia anorganik hilir - Kimia organik hilir - Kimia hilir lainnya 4) Industri Tekstil dan Aneka - Tekstil - Pakaian jadi, tekstil lainnya - Alas kasi, kulit dan aneka	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah



NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	2. Industri Agro a. Industri Hasil Hutan dan Perkebunan 1) Kayu dan Rotan 2) Selulosa dan karet 3) Hasil perkebunan non pangan lainnya b. Industri makanan, hasil laut dan perikanan 1) Hasil tanaman pangan 2) Hasil perkebunan 3) Hasil laut, perikanan dan peternakan c. Industri Minuman dan Tembakau 1) Hasil hortikultura dan minuman ringan 2) Hasil tembakau 3) Hasil susu dan minuman lainnya	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	3. Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi a. Alat Transportasi Darat 1) Kendaraan Roda empat atau lebih 2) Kendaraan Roda dua dan kereta api 3) Industri komponen b. Industri Maritim, Kedirgantaraan dan Alat pertahanan 1) Industri perkapalan 2) Industri kedirgantaraan dan alat pertahanan 3) Industri bangunan lepas pantai c. Elektronika dan Telematika 1) Industri software dan konten 2) Industri peralatan teknologi informasi dan komunikasi, perkantoran dan elektronika profesional 3) Industri elektronika konsumsi dan komponen d. Permesinan dan Alat Mesin Pertanian 1) Industri mesin, peralatan listrik dan alat kesehatan 2) Industri mesin perkakas dan pelestari lingkungan	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	3) Industri peralatan pabrik, alat mesin pertanian dan alat berat 4. Industri Kecil dan Menengah a. Industri Pangan, Kimia dan Bahan Bangunan 1) Pangan 2) Industri kimia dan bahan bangunan b. Industri Kerajinan dan Sandang 1) Kerajinan 2) Sandang c. Industri Produk Logam, Alat Angkut dan Kreatif Telematika 1) Industri produk logam dan alat angkut 2) Industri kreatif telematika dan elektronik	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
<b>D.</b>	<b>STANDARISASI DAN TEKNOLOGI</b>			
	1. Industri Manufaktur a. Industri Material Dasar Logam : Logam Besi, Logam Bukan Besi, Logam lainnya 1) Industri Material Logam - Logam besi - Logam bukan besi - Logam lainnya 2) Industri Kimia Dasar - Anorganik dasar - Organik dasar - Dasar lainnya 3) Industri Hilir - Kimia Anorganik hilir - Kimia Organik hilir - Kimia hilir lainnya 4) Industri Tekstil dan Aneka - Tekstil - Pakaian jadi, tekstil lainnya - Alas kaki, kulit dan aneka	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>2. Industri Agro</p> <p>a. Industri Hasil Hutan dan Perkebunan</p> <p>1) Kayu dan rotan</p> <p>2) Selulosa dan karet</p> <p>3) Hasil perkebunan non pangan lainnya</p> <p>b. Industri Makanan, Hasil Laut dan Perikanan</p> <p>1) Hasil tanaman pangan</p> <p>2) Hasil perkebunan</p> <p>3) Hasil laut, perikanan dan peternakan</p> <p>c. Industri Minuman dan Tembakau</p> <p>1) Hasil Hortikultura dan Minuman Ringan</p> <p>2) Hasil tembakau</p> <p>3) Hasil susu dan minuman lainnya</p>	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen
	<p>3. Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi</p> <p>a. Alat Transportasi Darat</p> <p>1) Kendaraan Roda empat atau lebih</p> <p>2) Kendaraan Roda dua dan kereta api</p> <p>3) Industri komponen</p> <p>b. Industri Maritim, Kedirgantaraan dan Alat Pertahanan</p> <p>1) Industri perkapalan</p> <p>2) Industri kedirgantaraan dan alat pertahanan</p> <p>3) Industri bangunan lepas pantai</p> <p>c. Elektronika dan Telematika</p> <p>1) Industri software dan konten</p> <p>2) Industri peralatan teknologi informasi dan komunikasi, perkantoran dan elektronika profesional</p> <p>3) Industri elektronika konsumsi dan komponen</p> <p>d. Permesinan dan Alat Mesin Pertanian</p> <p>1) Industri mesin, peralatan listrik dan alat kesehatan</p> <p>2) Industri mesin perkakas dan pelestari lingkungan</p>	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	3) Industri peralatan pabrik, alat mesin pertanian dan alat berat 4. Industri Kecil dan Menengah a. Industri Pangan, Kimia dan Bahan Bangunan 1) Pangan 2) Industri Kimia dan Bahan Bangunan b. Industri Kerajinan dan Sandang 1) Kerajinan 2) Sandang c. Industri Produk Logam, Alat angkut dan kreatif telematika 1) Industri produk logam dan alat angkut 2) Industri kreatif telematika dan elektronik	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen
<b>E.</b>	<b>HAK DAN KEKAYAAN INTELEKTUAL</b> 1. Industri Manufaktur a. Industri Material Dasar Logam : Logam Besi, Logam Bukan Besi, Logam lainnya 1) Industri Material Logam - Logam besi - Logam bukan besi - Logam lainnya 2) Industri Kimia Dasar - Anorganik dasar - Organik dasar - Dasar lainnya 3) Industri Hilir - Kimia Anorganik hilir - Kimia Organik hilir - Kimia hilir lainnya 4) Industri Tekstil dan Aneka - Tekstil - Pakaian jadi, tekstil lainnya - Alas kaki, kulit dan aneka	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen



NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	4. Industri Kecil dan Menengah a. Industri Pangan, Kimia dan Bahan Bangunan 1) Pangan 2) Industri Kimia dan Bahan Bangunan b. Industri Kerajinan dan Sandang 1) Kerajinan 2) Sandang c. Industri Produk Logam, Alat angkut dan kreatif telematika 1) Industri produk logam dan alat angkut 2) Industri kreatif telematika dan elektronik	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen
<b>F.</b>	<b>INDUSTRI HIJAU</b>			
	1. Industri Manufaktur a. Industri Material Dasar Logam : Logam Besi, Logam Bukan Besi, Logam lainnya 1) Industri Material Logam - Logam besi - Logam bukan besi - Logam lainnya 2) Industri Kimia Dasar - Anorganik dasar - Organik dasar - Dasar lainnya 3) Industri Hilir - Kimia Anorganik hilir - Kimia Organik hilir - Kimia hilir lainnya 4) Industri Tekstil dan Aneka - Tekstil - Pakaian jadi, tekstil lainnya - Alas kaki, kulit dan aneka	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	2. Industri Agro a. Industri Hasil Hutan dan Perkebunan 1) Kayu dan rotan 2) Selulosa dan karet 3) Hasil perkebunan non pangan lainnya b. Industri Makanan, Hasil Laut dan Perikanan 1) Hasil tanaman pangan 2) Hasil perkebunan 3) Hasil laut, perikanan dan peternakan c. Industri Minuman dan Tembakau 1) Hasil Hortikultura dan Minuman Ringan 2) Hasil tembakau 3) Hasil susu dan minuman lainnya	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen
	3. Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi a. Alat Transportasi Darat 1) Kendaraan Roda empat atau lebih 2) Kendaraan Roda dua dan kereta api 3) Industri komponen b. Industri Maritim, Kedirgantaraan dan Alat Pertahanan 1) Industri perkapalan 2) Industri kedirgantaraan dan alat pertahanan 3) Industri bangunan lepas pantai c. Elektronika dan Telematika 1) Industri software dan konten 2) Industri peralatan teknologi informasi dan komunikasi, perkantoran dan elektronika profesional 3) Industri elektronika konsumsi dan komponen d. Permesinan dan Alat Mesin Pertanian 1) Industri mesin, peralatan listrik dan alat kesehatan 2) Industri mesin perkakas dan pelestari lingkungan	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	3) Industri peralatan pabrik, alat mesin pertanian dan alat berat 4. Industri Kecil dan Menengah a. Industri Pangan, Kimia dan Bahan Bangunan 1) Pangan 2) Industri Kimia dan Bahan Bangunan b. Industri Kerajinan dan Sandang 1) Kerajinan 2) Sandang c. Industri Produk Logam, Alat angkut dan kreatif telematika 1) Industri produk logam dan alat angkut 2) Industri kreatif telematika dan elektronik	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen
<b>G.</b>	<b>ANALISIS INDUSTRI UNGGULAN PROVINSI</b> - Kerjasama Industri Unggulan Provinsi	3 tahun setelah perjanjian, kontrak, kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	2 tahun	Permanen
<b>H.</b>	<b>MONITORING DAN EVALUASI KOMPETENSI INTI INDUSTRI</b> 1. Kerjasama Industri Unggulan Provinsi 2. Kerjasama Industri Unggulan Kabupaten/ Kota	3 tahun setelah perjanjian, kontrak, kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	2 tahun	Musnah
<b>I.</b>	<b>PENGEMBANGAN INFRASTRUKTUR PENDUKUNG</b> - Kawasan Industri	3 tahun sejak berakhirnya masa satu tahun anggaran	2 tahun	Musnah



NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
<b>J.</b>	<b>FASILITASI PENGEMBANGAN KAWASAN INDUSTRI</b> - Kawasan Industri	3 tahun sejak berakhirnya masa satu tahun anggaran	2 tahun	Musnah
<b>K.</b>	<b>KERJASAMA INDUSTRI INTERNASIONAL</b> 1. Kerjasama Industri Internasional a. Akses Industri b. Kerjasama Teknik dan Promosi Industri c. Multilateral  2. KETAHANAN INDUSTRI a. Penanganan Hambatan Industri b. Pengamanan Industri 1) Pengamanan Basis Industri Manufaktur 2) Industri unggulan berbasis teknologi tinggi 3) Pengamanan Industri Agro 4) Pengamanan Industri Kecil dan Menengah	5 tahun setelah perjanjian, kontrak, kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan  5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun  5 tahun	Permanen  Permanen
<b>L.</b>	<b>STANDARISASI</b> 1. Standar a. Standar Industri Manufaktur b. Standar Industri Agro dan Teknologi Tinggi 2. Penyiapan Penerapan a. Penyiapan Penerapan Standar b. Kerjasama Standarisasi 3. Infrastruktur Standar a. Pengembangan Infrastruktur Standar b. Pengawasan Lembaga Penilaian Kesesuaian	5 tahun sejak berakhirnya masa satu tahun anggaran	5 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
<b>M.</b>	<b>PENGAJIAN KEBIJAKAN DAN IKLIM USAHA INDUSTRI</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kebijakan Industri <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kebijakan Sektoral</li> <li>b. Kebijakan Kewilayahan</li> </ol> </li> <li>2. Perpajakan dan Tarif <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Perpajakan dan Tarif</li> <li>b. Tarif dan Non Tarif</li> </ol> </li> <li>3. Pengembangan Model Industrial <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pemrograman Model</li> <li>b. Aplikasi Model</li> </ol> </li> </ol>	5 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	5 tahun	Permanen
<b>N.</b>	<b>PENGAJIAN INDUSTRI HIJAU DAN LINGKUNGAN HIDUP</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Industri Hijau <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengembangan Industri Hijau</li> <li>b. Kerjasama Industri Hijau</li> </ol> </li> <li>2. Lingkungan Hidup <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Lingkungan Global</li> <li>b. Pengendalian Lingkungan Hidup</li> </ol> </li> <li>3. Energi <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Konservasi Energi</li> <li>b. Diversifikasi Energi</li> </ol> </li> </ol>	5 tahun setelah perjanjian, kontrak, kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	5 tahun	Permanen
<b>O.</b>	<b>TEKNOLOGI DAN HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengkajian dan Penerapan Kebijakan Teknologi Industri <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengkajian Kebijakan Teknologi Industri</li> <li>b. Penerapan Kebijakan Teknologi Industri</li> </ol> </li> <li>2. Pengkajian dan Penerapan Inovasi Teknologi Industri <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengkajian Inovasi Teknologi Industri</li> <li>b. Penerapan Inovasi Teknologi Industri</li> </ol> </li> </ol>	5 tahun setelah data diperbaharui (update)	5 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	3. Pengembangan Hak Kekayaan Intelektual a. Fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual b. Komersialisasi Hak Kekayaan Intelektual			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
<b>VIII. URUSAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH</b>				
<b>A.</b>	<b>KEBIJAKAN</b> Kebijakan dalam Kelembagaan Koperasi dan UKM, Produksi, Pembiayaan, Pemasaran dan Jaringan Usaha, Pengkajian Sumber Daya UKMK Pengembangan dan Restrukturisasi Usaha Pengembangan Sumber Daya Manusia, MOU (Perjanjian Kerja Sama), Gerakan Kewirausahaan Nasional, Penetapan Bantuan  1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2. Penyiapan kebijakan 3. Perumusan kebijakan 4. Pemberian masukan dan dukungan kebijakan 5. Penetapan dalam bentuk NSPK	3 tahun setelah keputusan yang lama dinyatakan tidak berlaku	2 tahun	Permanen
<b>B.</b>	<b>MONITORING DAN EVALUASI</b>	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Permanen
<b>C.</b>	<b>KELEMBAGAAN KOPERASI DAN UKM</b> 1. Organisasi dan Badan Hukum Koperasi a. Organisasi Koperasi dan UKM 1) Organisasi Koperasi 2) Organisasi UKM b. Badan Hukum Koperasi 1) Penatausahaan Badan Hukum Koperasi 2) Evaluasi Badan Hukum Koperasi c. Penelaahan Kasus Hukum 1) Kasus Hukum Koperasi 2) Kasus Hukum UKM	3 tahun setelah keputusan yang lama dinyatakan tidak berlaku	2 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	2. Peraturan Perundang-Undangan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyusunan dan Evaluasi Peraturan-Undangan Koperasi               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan Koperasi</li> <li>2) Evaluasi Perundang-Undangan Koperasi</li> </ul> </li> <li>b. Penyusunan dan Evaluasi Perundangan-undangan UKM               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan UKM</li> <li>2) Evaluasi Perundang-Undangan UKM</li> </ul> </li> <li>c. Dokumentasi Peraturan Perundang-Undangan               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Produk Peraturan Perundang-Undangan Pusat</li> <li>2) Peraturan Daerah</li> </ul> </li> </ul>	5 tahun setelah peraturan perundang-undangan diundangkan	5 tahun	Permanen
	3. Tata laksana Koperasi dan UKM <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tata laksana Koperasi               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Tata laksana Koperasi Primer</li> <li>2) Tata laksana Koperasi Sekunder</li> </ul> </li> <li>b. Tata laksana Usaha Kecil dan Menengah               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Tata laksana Usaha Kecil</li> <li>2) Tata laksana Usaha Mengah</li> </ul> </li> <li>c. Klasifikasi Koperasi dan UKM               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Klasifikasi Koperasi</li> <li>2) Klasifikasi UKM</li> </ul> </li> </ul>	3 tahun setelah peraturan dinyatakan tidak berlaku	2 tahun	Permanen
	4. Keanggotaan Koperasi <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Partisipasi Usaha dan Permodalan               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Partisipasi Usaha</li> <li>2) Partisipasi Permodalan</li> </ul> </li> </ul>	3 tahun setelah masa berlakunya berakhir	2 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Partisipasi Pengawasan <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Rapat Anggota</li> <li>2) Pengawasan</li> </ul> </li> <li>c. Pengembangan Anggota <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Kaderisasi</li> <li>2) Penyuluhan</li> </ul> </li> </ul>	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Pengembangan Anggota <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Kaderisasi</li> <li>2) Penyuluhan</li> </ul> </li> </ul>	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>5. Pengendalian dan Akuntabilitas <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengendalian <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pengendalian Intern</li> <li>2) Tindak Lanjut Hasil Pengendalian</li> </ul> </li> <li>b. Bidang Akuntabilitas dan Akuntansi <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Akuntabilitas</li> <li>2) Akuntansi dan Audit</li> </ul> </li> <li>c. Monitoring dan Evaluasi <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Monitoring</li> <li>2) Evaluasi</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Permanen
		3 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan /audit	2 tahun	Permanen
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
<b>D.</b>	<b>PRODUKSI</b>			
	1. Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	a. Tanaman Pangan			
	1) Padi			
	2) Palawija			
	b. Hortikultura			
	1) Buah-Buahan dan Tanaman Obat			
	2) Tanaman Hias dan Sayur			
	c. Sarana			
	1) Sarana Produksi			
	2) Sarana Pengolahan			
	2. Kehutanan dan Perkebunan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	a. Kehutanan			
	1) Hutan Produksi			
	2) Hutan Kemasyarakatan			
	b. Perkebunan			
	1) Tanaman Semusim dan Rempah-Rempah			
	2) Tanaman Keras			
	c. Sarana			
	1) Sarana Produksi			
	2) Sarana Pengolahan			
	3. Perikanan dan Peternakan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	a. Perikanan			
	1) Perikanan Tangkap			
	2) Perikanan Budidaya			
	b. Peternakan			
	1) Ternak Besar			
	2) Ternak Kecil			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Sarana <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Sarana Produksi</li> <li>2) Sarana Pengolahan</li> </ul> </li> <li>4. Industri Kerajinan dan Pertambangan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Industri <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Sandang, Logam dan Elektronika</li> <li>2) Pangan, Kimia dan Aneka</li> </ul> </li> <li>b. Kerajinan <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Logam</li> <li>2) Non Logam</li> </ul> </li> <li>c. Pertambangan dan Migas <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pertambangan Umum</li> <li>2) Pertambangan Migas</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>5. Ketenagalistrikan dan Aneka Usaha <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ketenagalistrikan dan Konstruksi <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Listrik</li> <li>2) Konstruksi</li> </ul> </li> <li>b. Aneka Usaha <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Jasa Umum</li> <li>2) Angkutan</li> </ul> </li> <li>c. Pariwisata, Pos dan Telekomunikasi <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pariwisata</li> <li>2) Pos dan Telekomunikasi</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p>



NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
<b>E.</b>	<b>PEMBIAYAAN</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Program Pendanaan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Program Pendanaan Jangka Pendek <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Program Pendanaan Koperasi Jangka Pendek</li> <li>2) Program Pendanaan UKM Jangka Pendek</li> </ul> </li> <li>b. Program Pendanaan Jangka Menengah dan Panjang <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Program Pendanaan Koperasi Jangka Menengah dan Panjang</li> <li>2) Program Pendanaan UKM Jangka Menengah dan Panjang</li> </ul> </li> <li>c. Program Pendanaan Usaha Mikro dan Dana Bergulir <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Program Pendanaan Usaha Mikro</li> <li>2) Program Pendanaan Dana Bergulir</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>2. Pengembangan dan Pengendalian Simpan Pinjam <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengembangan dan Pengendalian KSP <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pengembangan Kelembagaan KSP</li> <li>2) Pengendalian Kelembagaan KSP</li> </ul> </li> <li>b. Pengembangan dan Pengendalian USP Koperasi <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pengembangan USP Koperasi</li> <li>2) Pengendalian USP Koperasi</li> </ul> </li> <li>c. Pengembangan dan Pengendalian USP-LKM <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pengembangan USP-LKM</li> <li>2) Pengendalian USP-LKM</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>3. Urusan Permodalan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengembangan Permodalan Sendiri <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Permodalan Sendiri Koperasi</li> <li>2) Permodalan Sendiri UKM</li> </ul> </li> <li>b. Pengembangan Permodalan Luar <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Permodalan Bank</li> <li>2) Permodalan Non Bank</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>5 tahun</p> <p>5 tahun</p> <p>5 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p>

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Pengembangan Kredit Program               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Kredit Program Bank</li> <li>2) Kredit Program Non Bank</li> </ul> </li> <li>4. Asuransi dan Jasa Keuangan               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Asuransi                   <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Asuransi Koperasi</li> <li>2) Asuransi UKM</li> </ul> </li> <li>b. Perpajakan                   <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Perpajakan Koperasi</li> <li>2) Perpajakan UKM</li> </ul> </li> <li>c. Jasa Keuangan dan Kredit Komersial                   <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Jasa Keuangan dan Kredit Komersial Bank</li> <li>2) Jasa Keuangan dan Kredit Non Komersial Bank</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>5. Pembiayaan dan Penjaminan Kredit               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Lembaga Pembiayaan                   <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Modal Ventura</li> <li>2) Sewa Guna Usaha dan Anak Piutang</li> </ul> </li> <li>b. Penjaminan Kredit                   <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Penjaminan</li> <li>2) Asuransi Kredit</li> </ul> </li> <li>c. Pasar Modal                   <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Obligasi</li> <li>2) Modal Penyertaan</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>6. Lembaga Pengelola Dana Bergulir KUKM (LPDB)</li> </ul>	<p>5 tahun masa berlakunya habis</p> <p>5 tahun setelah kontrak berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan</p> <p>5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>5 tahun</p> <p>5 tahun</p> <p>5 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
<b>F.</b>	<b>PEMASARAN DAN JARINGAN USAHA</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Perdagangan Dalam Negeri <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengadaan <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pengadaan Sektor Formal</li> <li>2) Pengadaan Sektor Informal</li> </ul> </li> <li>b. Distribusi <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Distribusi Sektor Formal</li> <li>2) Distribusi Sektor Informal</li> </ul> </li> <li>c. Pengembangan <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pengembangan Sektor Formal</li> <li>2) Pengembangan Sektor Informal</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>2. Ekspor dan Impor <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ekspor <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Ekspor Koperasi</li> <li>2) Ekspor UKM</li> </ul> </li> <li>b. Impor <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Impor Koperasi</li> <li>2) Impor UKM</li> </ul> </li> <li>c. Hubungan Perdagangan Internasional <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Hubungan Perdagangan Multilateral dan Regional</li> <li>2) Hubungan Perdagangan Bilateral</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>3. Sarana dan Prasarana Pemasaran <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sarana <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pengembangan Pasar Tradisional</li> <li>2) Pengembangan Sentra Pemasaran</li> </ul> </li> <li>b. Prasarana <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Lembaga Perantara</li> <li>2) Fasilitasi HAKI</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p> <p>2 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p>

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Pengembangan Potensi Pemasaran               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pengembangan Potensi Pemasaran Koperasi</li> <li>2) Pengembangan Potensi Pemasaran UKM</li> </ul> </li> <li>4. Kemitraan dan Jaringan Usaha               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kemitraan                   <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Kemitraan Koperasi</li> <li>2) Kemitraan UKM</li> </ul> </li> <li>b. Jaringan Usaha                   <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Jaringan Usaha Koperasi</li> <li>2) Jaringan Usaha UKM</li> </ul> </li> <li>c. Pengembangan Kerja sama Kelembagaan                   <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pengembangan Kerja sama Kelembagaan Koperasi</li> <li>2) Pengembangan Kerja sama Kelembagaan UKM</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>5. Informasi dan Publikasi Bisnis               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengumpulan Informasi                   <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pengumpulan Informasi Koperasi</li> <li>2) Pengumpulan Informasi UKM</li> </ul> </li> <li>b. Pengolahan Informasi                   <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pengolahan Informasi Koperasi</li> <li>2) Pengolahan Informasi UKM</li> </ul> </li> <li>c. Publikasi dan Promosi                   <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Publikasi dan Promosi Koperasi</li> <li>2) Publikasi dan Promosi UKM</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>6. Lembaga Layanan Pemasaran LLP Koperasi dan UKM</li> </ul>	<p>3 tahun setelah kerjasama selesai dan kewajiban para pihak telah ditunaikan</p> <p>3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>3 tahun setelah kebijakan lama dinyatakan tidak berlaku</p>	<p>2 tahun</p> <p>2 tahun</p> <p>2 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
<b>G.</b>	<b>PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pengembangan Kewirausahaan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Lembaga Kewirausahaan <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pengembangan Jaringan Kewirausahaan</li> <li>2) Peningkatan Sumber Daya Kewirausahaan</li> </ul> </li> <li>b. Penumbuhan Kewirausahaan <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Peningkatan Kemampuan Kewirausahaan</li> <li>2) Evaluasi Kewirausahaan</li> </ul> </li> <li>c. Sosialisasi Kewirausahaan <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Perangkat Lunak</li> <li>2) Promosi Kewirausahaan</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>2. Kebijakan Pendidikan Koperasi dan UKM <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Diklat Formal dan Informal <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Diklat Formal</li> <li>2) Diklat Informal</li> </ul> </li> <li>b. Diklat Non Formal <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Perangkat Lunak</li> <li>2) Sarana dan Prasarana Diklat</li> </ul> </li> <li>c. Kerjasama Lembaga Diklat <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Hubungan Lembaga Diklat Pemerintah</li> <li>2) Hubungan Lembaga Diklat Non Pemerintah</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>3. Peran Serta Masyarakat <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Peningkatan Dukungan Media Massa terhadap Koperasi dan UKM <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Peningkatan Dukungan Media Massa terhadap Koperasi</li> <li>2) Peningkatan Dukungan Media Massa terhadap UKM</li> </ul> </li> <li>b. Peningkatan Dukungan LSM Terhadap Koperasi dan UKM <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Peningkatan Dukungan LSM Terhadap Koperasi</li> <li>2) Peningkatan Dukungan LSM Terhadap UKM</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>2 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Peningkatan Dukungan Organisasi Profesi               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Dukungan Organisasi Profesi terhadap Koperasi</li> <li>2) Dukungan Organisasi Profesi terhadap UKM</li> </ul> </li> <li>4. Monitoring dan Evaluasi Diklat Koperasi dan UKM               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Monitoring dan Evaluasi Diklat Koperasi dan UKM                   <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Monitoring dan Evaluasi Diklat Koperasi</li> <li>2) Monitoring dan Evaluasi Diklat UKM</li> </ul> </li> <li>b. Monitoring dan Evaluasi Diklat Formal dan Informal                   <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Monitoring dan Evaluasi Diklat Formal</li> <li>2) Monitoring dan Evaluasi Diklat Informal</li> </ul> </li> <li>c. Monitoring dan Evaluasi Lembaga Diklat                   <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Monitoring dan Evaluasi Lembaga Diklat Pemerintah</li> <li>2) Monitoring dan Evaluasi Lembaga Diklat Non Pemerintah</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>5. Advokasi               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Advokasi Organisasi dan Manajemen                   <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Advokasi Organisasi</li> <li>2) Advokasi Manajemen</li> </ul> </li> <li>b. Advokasi Kemitraan dan Teknologi                   <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Advokasi Kemitraan</li> <li>2) Advokasi Teknologi</li> </ul> </li> <li>c. Advokasi Peraturan Perundang-Undangan                   <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Kajian Penerapan</li> <li>2) Sosialisasi Perundang-Undangan</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
<b>H.</b>	<b>PENGEMBANGAN DAN RESTRUKTURISASI USAHA</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Produktifitas dan Mutu               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Produktifitas                   <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Inkubator Teknologi</li> <li>2) Pengembangan Klaster</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Peningkatan Mutu               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Disain</li> <li>2) Standarisasi</li> </ul> </li> <li>c. Sertifikasi Produk               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Sertifikasi</li> <li>2) Label dan Merek</li> </ul> </li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2. Restrukturisasi Usaha               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Restrukturisasi Manajemen                   <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Manajemen Koperasi</li> <li>2) Manajemen UKM</li> </ul> </li> <li>b. Restrukturisasi Pendanaan                   <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pendanaan Koperasi</li> <li>2) Pendanaan UKM</li> </ul> </li> <li>c. Restrukturisasi Kelembagaan                   <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Restrukturisasi Kelembagaan Koperasi</li> <li>2) Restrukturisasi Kelembagaan UKM</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>3. Pemberdayaan Lembaga Pengembangan Bisnis (LPB)               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kelembagaan Lembaga Pengembangan Bisnis (LPB)                   <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Asosiasi dan Manajemen LPB</li> <li>2) Akreditasi LPB</li> </ul> </li> <li>b. Pengembangan Bisnis LPB                   <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Peningkatan Kerja Sama LPB</li> <li>2) Kerja Sama Layanan LPB</li> </ul> </li> <li>c. Pengembangan Jaringan LPB                   <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Kerja Sama Kelembagaan LPB</li> <li>2) Kerja Sama Sarana dan Teknologi</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	2 tahun keputusan baru ditetapkan	3 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>4. Fasilitasi Investasi UKMK</p> <p>a. Investasi Klaster UKMK</p> <p>1) Fasilitasi Investasi UKMK Agro Bisnis</p> <p>2) Fasilitasi Investasi UKMK Non Agro Bisnis</p> <p>b. Pengembangan Kerja Sama Investasi Usaha</p> <p>1) Pengembangan Pangan</p> <p>2) Pengembangan Non Pangan</p> <p>c. Fasilitas Investasi Aneka Usaha UKMK</p> <p>1) Fasilitasi Investasi Usaha Koperasi</p> <p>2) Fasilitasi Investasi Usaha UKM</p> <p>5. Pengembangan Sistem Bisnis</p> <p>a. Fasilitasi Transaksi</p> <p>1) Dalam Negeri</p> <p>2) Luar Negeri</p> <p>b. Kerja Sama Usaha</p> <p>1) Pertukaran Koperasi</p> <p>2) Pertukaran UKM</p> <p>c. Jaringan Komunikasi Bisnis</p> <p>1) Pengembangan Sarana Komunikasi Bisnis</p> <p>2) Komunikasi Bisnis</p>	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
<b>I.</b>	<b>PENGAJIAN SUMBER DAYA UKMK</b>			
	<p>1. Penelitian Koperasi</p> <p>a. Perencanaan dan Pengendalian</p> <p>1) Perencanaan</p> <p>2) Evaluasi dan Pelaporan</p> <p>b. Penyelenggaraan</p> <p>1) Kelembagaan Koperasi</p> <p>2) Bisnis Koperasi</p>	<p>3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>2 tahun</p>	<p>Permanen</p>



NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Tata Laksana Penelitian               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Temu Ilmiah dan Pengembangan Metodologi</li> <li>2) Sarana dan Prasarana</li> </ul> </li> <li>2. Penelitian UKM               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Perencanaan dan Pengendalian                   <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Perencanaan</li> <li>2) Evaluasi dan Pelaporan</li> </ul> </li> <li>b. Penyelenggaraan                   <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Kelembagaan UKM</li> <li>2) Bisnis UKM</li> </ul> </li> <li>c. Tata Laksana Penelitian                   <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Temu Ilmiah dan Pengembangan Metodologi</li> <li>2) Sarana dan Prasarana</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>3. Penelitian Sumber Daya               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Perencanaan dan Pengendalian                   <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Perencanaan</li> <li>2) Evaluasi dan Pelaporan</li> </ul> </li> <li>b. Penyelenggaraan                   <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Sumber Daya Manusia</li> <li>2) Pembiayaan</li> </ul> </li> <li>c. Tata Laksana Penelitian                   <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Temu Ilmiah dan Pengembangan Metodologi</li> <li>2) Sarana dan Prasarana</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>4. Pengembangan Perkaderan UMK               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyuluhan                   <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Penyelenggaraan</li> <li>2) Materi Penyuluhan</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>2 tahun</p> <p>2 tahun</p> <p>2 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Perkaderan 1) Penilaian 2) Pengembangan c. Kerja Sama dan Jaringan 1) Lembaga Pemerintah 2) Lembaga Non Pemerintah			
<b>J.</b>	<b>KERJA SAMA INTERNASIONAL DAN HUBUNGAN ANTAR LEMBAGA</b>	3 tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	2 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
<b>IX. URUSAN KOMUNIKASI DAN INFORMASI</b>				
<b>A.</b>	<b>KEBIJAKAN</b>			
	Kebijakan Sumber Daya dan Perangkat Penyelenggaraan Informatika 1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan 2. Penyiapan bahan 3. Perumusan kebijakan 4. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan 5. Penetapan dalam bentuk NSPK	5 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	5 tahun	Permanen
	Standardisasi Informatika 1. Teknik Telekomunikasi 2. Teknik Komunikasi Radio 3. Penerapan Standard Telekomunikasi 4. Kualitas Pelayanan dan Harmonisasi Standard 4. Standard dan Audit Perangkat Lunak	5 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	5 tahun	Permanen
<b>B.</b>	<b>SUMBER DATA INFORMATIKA</b>			
	1. Penataan Sumber Daya a. Alokasi Spektrum Dinas 1) Alokasi Dinas Tetap 2) Alokasi Dinas Bergerak Darat  b. Alokasi Spektrum Non Dinas Tetap dan Bergerak Darat 1) Alokasi Dinas Penyiaran 2) Alokasi Dinas Penerbangan dan Maritim	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
		3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Ekonomi Sumber Daya 1) Analisa Industri dan Ekonomi 2) Penanganan Izin Pita	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	d. Harmonisasi Teknik Spektrum 1) Teknik Spektrum Antar Lembaga 2) Harmonisasi dan Notifikasi Terrestrial	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	2. Operasi Sumber Daya			
	a. Pelayanan Spektrum Dinas 1) Pelayanan Dinas Tetap 2) Pelayanan Dinas Bergerak Darat	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	b. Pelayanan Spektrum Non Dinas 1) Pelayanan Dinas Penyiaran 2) Pelayanan Dinas Penerbangan, Maritim dan Satelit	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	c. Sertifikasi Operator Radio 1) Pelayanan Amatir Radio dan Komunikasi Radio Antarpending 2) Pelayanan Operator Radio	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	d. Penanganan Biaya 1) Penanganan Piutang Biaya Hak Penggunaan Frekuensi Radio 2) Analisa dan Evaluasi Biaya Hak Penggunaan Frekuensi Radio	3 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	2 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	e. Konsultasi dan Data Operasi Sumber Daya 1) Konsultasi dan Informasi Sumber Daya 2) Pengelolaan Data Operasi Sumber Daya  3. Pengendalian Sumber Daya Informatika a. Pengelolaan Sistem Monitoring Spektrum 1) Rancang Bangun Teknologi Monitoring Spektrum 2) Pemeliharaan Sistem Informasi Monitoring Spektrum  b. Pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Spektrum 1) Rancang Bangun Sistem Informasi Manajemen Spektrum 2) Pemeliharaan Sistem Informasi Manajemen Spektrum  c. Monitoring dan Penertiban Spektrum 1) Monitoring dan Penertiban Spektrum Dinas Bergerak Tetap dan Bergerak Terestrial 2) Monitoring dan Penertiban Spektrum Dinas Non Bergerak Tetap dan Bergerak Terestrial  d. Monitoring dan Penertiban Spektrum 1) Monitoring Standard Informatika 2) Penertiban Standard Informatika	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  3 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit  3 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	2 tahun  2 tahun  2 tahun  2 tahun	Musnah  Musnah  Musnah  Musnah
<b>C.</b>	<b>PENYELENGGARAAN INFORMATIKA</b>			
	1. Pos a. Layanan dan Penerapan Pos Universal 1) Layanan 2) Penerapan Layanan	3 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	2 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Layanan Pos Komersial 1) Tata Kelola Layanan 2) Data dan Informasi Layanan	3 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	2 tahun	Musnah
	c. Prangko dan Filateli 1) Prangko 2) Filateli	2 tahun setelah data diperbaharui (update)	3 tahun	Permanen
	d. Iklim Usaha Pos 1) Pos Universal 2) Pos Komersial	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	e. Pentarifan Pos 1) Layanan Pos Universal 2) Pos Komersial	3 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	2 tahun	Musnah
	2. Telekomunikasi			
	a. Layanan Jaringan Telekomunikasi 1) Akses 2) Backbone	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	b. Layanan Jasa Telekomunikasi 1) Jasa Telepon Dasar, Nilai Tambah Telepon, Sistem dan Transaksi Elektronik 2) Jasa Multimedia	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Penomoran Telekomunikasi dan Informatika 1) Penomoran Telekomunikasi 2) Penomoran Informatika	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	d. Tarif dan Interkoneksi 1) Tarif Telekomunikasi 2) Interkoneksi Telekomunikasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	e. Kelayakan Sistem Telekomunikasi 1) Kelayakan Sistem Jaringan dan Jasa 2) Penerapan Teknologi Telekomunikasi	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	3. Penyiaran			
	a. Pemetaan dan Database 1) Pemetaan Penyelenggaraan Radio dan Televisi 2) Database Penyelenggaraan Radio dan Televisi	3 tahun setelah data diperbaharui (update)	2 tahun	Musnah
	b. Verifikasi dan Ujicoba Siaran 1) Verifikasi dan Uji Coba Siaran Radio 2) Verifikasi dan Uji Coba Siaran Televisi	3 tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya habis	2 tahun	Musnah
	c. Radio 1) Lembaga Penyiaran Komunitas dan Lembaga Penyiaran Asing Radio 2) Lembaga Penyiaran Swasta Radio	3 tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya habis	2 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	d. Televisi 1) Lembaga Penyiaran Komunitas, Lembaga Penyiaran Berlangganan dan Lembaga Penyiaran Asing Televisi 2) Lembaga Penyiaran Swasta Televisi  e. Iklim Usaha Penyiaran 1) Penyusunan dan Evaluasi Regulasi Penyiaran 2) Penerapan Kewajiban Lembaga Penyiaran	3 tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya habis	2 tahun	Musnah
	4. Telekomunikasi Khusus, Penyiaran Publik dan Kewajiban Universal a. Telekomunikasi Khusus Pemerintah 1) Analisa Penyelenggaraan 2) Pelayanan	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	b. Telekomunikasi Khusus Non Pemerintah 1) Analisa Penyelenggaraan 2) Pelayanan	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	c. Layanan Khusus Penyiaran 1) Publik Radio 2) Publik Televisi	3 tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya habis	2 tahun	Musnah
	d. Pelayanan Kewajiban Universal 1) Perencanaan Pembangunan 2) Monitoring dan Evaluasi	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah



NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	e. Pengembangan Infrastruktur 1) Perencanaan Infrastruktur 2) Analisa Ekonomis Infrastruktur	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	5. Pengendalian Pos dan Informatika a. Monitoring dan Evaluasi Pos 1) Monitoring 2) Evaluasi	3 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	2 tahun	Musnah
	b. Monitoring dan Evaluasi Jaringan Telekomunikasi 1) Monitoring 2) Evaluasi	3 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	2 tahun	Musnah
	c. Monitoring dan Evaluasi Jasa Telekomunikasi 1) Monitoring 2) Evaluasi	3 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	2 tahun	Musnah
	d. Monitoring dan Evaluasi Penyiaran 1) Monitoring 2) Evaluasi	3 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	2 tahun	Musnah
	e. Pencegahan dan Penertiban 1) Pencegahan 2) Penertiban	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
<b>D.</b>	<b>APLIKASI INFORMATIKA</b>			
	1. e-Government			
	a. Tata Kelola e-Government			
	1) Program e-Government	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	2) Evaluasi e-Government			
	b. Teknologi dan Infrastruktur e-Government			
	1) Teknologi e-Government	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	2) Infrastruktur e-Government			
	c. Interoperabilitas dan Interkonektivitas e-Government			
	1) Interoperabilitas e-Government	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	2) Interkonektivitas e-Government			
	d. Aplikasi Layanan Pemerintahan			
	1) Aplikasi Layanan Pemerintahan Daerah Provinsi	3 tahun setelah data diperbaharui (update)	2 tahun	Musnah
	2) Aplikasi Layanan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota			
	e. Aplikasi Layanan Publik			
	1) Inisiasi Aplikasi Layanan Publik	3 tahun setelah data diperbaharui (update)	2 tahun	Musnah
	2) Fasilitasi Aplikasi Layanan Publik			
	2. e-Business			
	a. Tata Kelola e-Business			
	1) Program e-Business	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	2) Evaluasi e-Business			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Teknologi dan Infrastruktur e-Business 1) Teknologi e-Business 2) Infrastruktur e-Business	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	c. Interoperabilitas dan Interkonektivitas e-Business 1) Interoperabilitas e-Business 2) Interkonektivitas e-Business	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	d. Aplikasi Layanan e-Business 1) Bidang Usaha kecil dan Mikro 2) Bidang Usaha Menengah dan Besar	3 tahun setelah data diperbaharui (update)	2 tahun	Musnah
	3. Pemberdayaan Informatika			
	a. Pemberdayaan Informatika Masyarakat Perkotaan 1) Perancangan Model 2) Penerapan Model	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	b. Pemberdayaan Informatika Masyarakat Perdesaan 1) Pengembangan Model 2) Penerapan Model	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	4. Pemberdayaan Industri Informatika			
	a. Industri Infrastruktur dan Layanan Aplikasi Informatika 1) Pemberdayaan 2) Promosi	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Industri Perangkat Informatika Pengguna 1) Pemberdayaan 2) Pengembangan Produk	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	c. Industri Perangkat Lunak 1) Pemberdayaan 2) Pengembangan Produk	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	d. Industri Konten Multimedia 1) Pemberdayaan 2) Pengembangan Produk	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	5. Keamanan Informasi			
	a. Tata Kelola Keamanan Informasi 1) Kelembagaan 2) Manajemen Risiko	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	b. Teknologi Keamanan Informasi 1) Infrastruktur 2) Aplikasi	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	c. Monitoring, Evaluasi dan Tanggap Darurat Keamanan Informasi 1) Infrastruktur 2) Aplikasi	3 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	2 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	d. Penyidikan dan Penindakan 1) Monitoring dan Evaluasi Keamanan Informasi 2) Tanggap Darurat Peristiwa Keamanan Informasi  e. Budaya Keamanan Informasi 1) Penyidikan 2) Penindakan	2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit  3 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	3 tahun  2 tahun	Permanen  Musnah
<b>E.</b>	<b>INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK</b>			
	1. Komunikasi Publik a. Tata Kelola Komunikasi Publik 1) Program Komunikasi Publik 2) Monitoring dan Evaluasi  b. Pengelolaan Opini Publik 1) Pengumpulan Opini Publik 2) Pengolahan Opini Publik  c. Layanan Komunikasi Publik 1) Pengumpulan Data 2) Pengolahan Data  2. Pengolahan dan Penyediaan Informasi a. Informasi Politik, Hukum dan Keamanan 1) Politik dan Keamanan 2) Hukum dan Hak Asasi Manusia	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  3 tahun setelah data diperbaharui (update)  3 tahun setelah data diperbaharui (update)  3 tahun setelah data diperbaharui (update)	2 tahun  2 tahun  2 tahun  2 tahun	Musnah  Musnah  Musnah  Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Informasi Perekonomian <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Keuangan, Perbankan dan Jasa</li> <li>2) Industri dan Perdagangan</li> </ul> </li> <li>c. Informasi Kesejahteraan Rakyat <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Agama, Sosial dan Budaya</li> <li>2) Pendidikan, Kesehatan dan Lingkungan Hidup</li> </ul> </li> </ul>	<p>3 tahun setelah data diperbaharui (update)</p> <p>3 tahun setelah data diperbaharui (update)</p>	<p>2 tahun</p> <p>2 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>3. Pengelolaan Media Publik <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Media Cetak</li> </ul> </li> </ul>	<p>3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>2 tahun</p>	<p>Musnah</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Media Online</li> </ul>	<p>3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>2 tahun</p>	<p>Musnah</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Media Luar Ruang dan Audio Visual</li> </ul>	<p>3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>2 tahun</p>	<p>Musnah</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>4. Kemitraan Komunikasi <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kemitraan Pemerintah dan Lembaga Negara <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Program Kemitraan Pemerintah dan Lembaga Negara</li> <li>2) Monitoring dan Evaluasi</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>3 tahun setelah perjanjian, kontrak, kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan</p>	<p>2 tahun</p>	<p>Musnah</p>

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Kemitraan Media dan Dunia Usaha 1) Program Kemitraan Media dan Dunia Usaha 2) Monitoring dan Evaluasi  c. Kemitraan Organisasi Kemasyarakatan dan Profesi 1) Program Kemitraan Organisasi Kemasyarakatan dan Profesi 2) Monitoring dan Evaluasi	3 tahun setelah perjanjian, kontrak, kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan  3 tahun setelah perjanjian, kontrak, kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	2 tahun  2 tahun	Musnah  Musnah
<b>F.</b>	<b>PUSAT DATA DAN SARANA INFORMATIKA</b>			
	1. Infrastruktur Informatika a. Jaringan b. Piranti Teknologi Informatika c. Keamanan Informatika  2. Sistem dan Data a. Portal dan Konten b. Pengumpulan dan Pengolahan Data c. Pengembangan Aplikasi  3. Pusat Informasi dan Hubungan Masyarakat a. Pelayanan Informasi 1) Media baru 2) Media Konvensional 3) Dokumentasi dan Perpustakaan	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  3 tahun setelah sistem aplikasi ditingkatkan dan dikembangkan (upgrade)  3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun  2 tahun  2 tahun	Musnah  Musnah  Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Hubungan Masyarakat 1) Publikasi 2) Analisis Berita dan Pengelolaan Opini Publik 3) Hubungan Internal dan Eksternal c. Bimbingan Teknis Bimbingan Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika, Penyelenggaraan Pos  d. Evaluasi Evaluasi Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika, Penyelenggaraan Pos	3 tahun setelah data diperbaharui (update)	2 tahun	Musnah
		3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
		3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah



NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
<b>X. URUSAN KETENAGAKERJAAN DAN KETRANSMIGRASIAN</b>				
<b>KETENAGAKERJAAN</b>				
<b>A.</b>	<p><b>PERUMUSAN KEBIJAKAN</b></p> <p>Kebijakan di bidang Perencanaan Tenaga Kerja, Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas, Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja, Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja, Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan, serta Keselamatan dan Kesehatan Kerja.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan</li> <li>2. Penyiapan bahan</li> <li>3. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan</li> <li>4. Pengumpulan dan pengolahan data</li> <li>e. Penetapan dalam bentuk pengaturan berupa norma, standar, prosedur, kriteria (NSPK)</li> </ol>	2 tahun sejak kebijakan yang lama dinyatakan tidak berlaku	3 tahun	Permanen
<b>B.</b>	<p><b>PERENCANAAN TENAGA KERJA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perencanaan Tenaga Kerja Makro <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Perencanaan Tenaga Kerja Nasional <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pelaksanaan Kebijakan Perencanaan Tenaga Kerja Nasional</li> <li>2) Pembinaan dan Pemantauan Perencanaan Tenaga Kerja Nasional</li> <li>3) Analisis, Evaluasi dan Pelaporan Perencanaan Tenaga Kerja Nasional</li> </ol> </li> <li>b. Perencanaan Tenaga Kerja Daerah <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pelaksanaan Kebijakan Perencanaan Tenaga Kerja Daerah</li> <li>2) Pembinaan dan Pemantauan Perencanaan Tenaga Kerja Daerah</li> <li>3) Analisis, Evaluasi dan Pelaporan Perencanaan Tenaga Kerja Daerah</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>	2 tahun sejak proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
		2 tahun sejak proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	2. Perencanaan Tenaga Kerja Mikro <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Pemerintah               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pelaksanaan Kebijakan Perencanaan Tenaga Kerja Daerah</li> <li>2) Pembinaan dan Pemantauan Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Pemerintah</li> <li>3) Analisis, Evaluasi dan Pelaporan Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Pemerintah</li> </ul> </li> <li>b. Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Swasta               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pelaksanaan Kebijakan Perencanaan Tenaga Kerja Swasta</li> <li>2) Pembinaan dan Pemantauan Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Swasta</li> <li>3) Analisis, Evaluasi dan Pelaporan Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Swasta</li> </ul> </li> </ul>	2 tahun sejak proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
		2 tahun sejak proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
<b>C.</b>	<b>PEMBINAAN PELATIHAN DAN PRODUKTIVITAS</b>			
	1. Standarisasi Kompetensi dan Program Pelatihan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengembangan Standarisasi Kompetensi               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Penerapan Standar Kompetensi</li> </ul> </li> <li>2) Bimbingan Penerapan Standar Kompetensi</li> </ul>	2 tahun sejak proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
		2 tahun sejak proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	3) Pengembangan Program Pelatihan Ketenagakerjaan - Program Pelatihan Ketenagakerjaan - Penyusunan Materi Pelatihan Ketenagakerjaan	2 tahun sejak proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	4) Pengembangan Program Pelatihan Produktivitas dan Kewirausahaan - Program Pelatihan Produktivitas dan Kewirausahaan - Penyusunan Materi Pelatihan Produktivitas dan Kewirausahaan	2 tahun sejak proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	5) Pengembangan Program Pelatihan Ketrasmigrasian - Program Pelatihan Ketrasmigrasian - Penyusunan Materi Pelatihan Ketrasmigrasian	2 tahun sejak proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	2) Bina Lembaga dan Sarana Pelatihan Kerja 1) Akreditasi dan Sistem Informasi Kelembagaan - Akreditasi Lembaga Pelatihan Kerja - Pengembangan Sistem Informasi Kelembagaan	2 tahun sejak sistem ditingkatkan dan dikembangkan (update)	3 tahun	Permanen
	2) Pengembangan Sarana dan Fasilitas Lembaga Pelatihan - Sarana dan Fasilitas Lembaga Pelatihan - Bimbingan Pengelolaan Sarana dan Fasilitas	2 tahun sejak proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	3) Pengembangan Standar Mutu (PSM) Lembaga Pelatihan - Standar Mutu Lembaga Pelatihan - Bimbingan Penerapan Standar Mutu	2 tahun sejak proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	4) Sistem Pendanaan dan Kerjasama Antar Lembaga - Sistem Pendanaan Pelatihan - Kerjasama Antar Lembaga  c. Bina Instruktur dan Tenaga Pelatihan 1) Instruktur dan PSM Lembaga Pelatihan Pemerintah - Peningkatan Kompetensi Instruktur dan PSM Lembaga Pelatihan Pemerintah  - Pengembangan Karir Instruktur dan PSM Lembaga Pelatihan Pemerintah  2) Instruktur Lembaga Pelatihan Swasta - Peningkatan Kompetensi Instruktur Lembaga Pelatihan Swasta - Pengembangan Karir Instruktur Lembaga Pelatihan Swasta  3) Tenaga Pelatihan - Peningkatan Kompetensi Tenaga Pelatihan - Pengembangan Karir Tenaga Pelatihan  4) Sistem Informasi Instruktur, PSM, dan Tenaga Pelatihan - Registrasi Instruktur, PSM, dan Tenaga Pelatihan - Penyebaran Informasi Instruktur, PSM, dan Tenaga Pelatihan  d. Bina Pemagangan 1) Pemagangan Dalam Negeri - Program Pemagangan Dalam Negeri - Bimbingan dan Penyuluhan Pemagangan Dalam Negeri	5 tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan  2 tahun sejak proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 tahun sejak proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 tahun sejak proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 tahun sejak proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun  3 tahun  3 tahun  3 tahun  3 tahun	Permanen  Musnah  Musnah  Musnah  Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	2) Pemagangan Luar Negeri - Program Pemagangan Luar Negeri - Bimbingan dan Penyuluhan Pemagangan Luar Negeri	2 tahun sejak proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	3) Perizinan dan Advokasi Pemagangan - Perizinan dan Rekomendasi - Advokasi dan Perlindungan	2 tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya berakhir	3 tahun	Musnah
	4) Promosi dan Jenjang Pemagangan - Promosi dan Sistem Informasi Pemagangan - Pemagangan Jejaring Pemagangan	2 tahun sejak proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	e. Produktivitas dan Kewirausahaan 1) Pengembangan Promosi dan Kerjasama Produktivitas dan Kewirausahaan - Promosi Produktivitas dan Kewirausahaan - Kerjasama Peningkatan Produktivitas dan Kewirausahaan	2 tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	3 tahun	Musnah
	2) Pengembangan Sistem dan Peningkatan Produktivitas - Sistem dan Metode Produktivitas - Alat dan Teknik Peningkatan Produktivitas	2 tahun sejak sistem ditingkatkan dan dikembangkan (upgrade)	3 tahun	Musnah
	3) Pengembangan Pengukuran dan Kajian Produktivitas - Pengukuran Produktivitas - Kajian Produktivitas	2 tahun sejak proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	4) Pengembangan Kewirausahaan - Pelatihan Manajemen Kewirausahaan - Bimbingan Konsultasi	2 tahun sejak proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
<b>D.</b>	<b>PEMBINAAN PENEMPATAN TENAGA KERJA</b>			
	1. Pengembangan Pasar Kerja a. Informasi Pasar Kerja 1) Informasi Pasar Kerja Dalam Negeri 2) Informasi Pasar Kerja Luar Negeri  b. Analisis Pasar Kerja 1) Analisis Pasar Kerja Dalam Negeri 2) Analisis Pasar Kerja Luar Negeri  c. Bursa Kerja 1) Bursa Kerja Dalam Negeri 2) Bursa Kerja Luar Negeri  d. Analisis Jabatan 1) Analisis dan Informasi Jabatan 2) Pengembangan Sistem Analisis Jabatan	2 tahun sejak proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 tahun sejak proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 tahun sejak proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 tahun sejak sistem ditingkatkan dan dikembangkan (upgrade)	3 tahun  3 tahun  3 tahun  3 tahun	Musnah  Musnah  Musnah  Musnah
	2. Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri a. Antar Kerja 1) Penempatan Tenaga Kerja Antar Kerja Antar Daerah (AKAD) / Antar Kerja Lokal (AKL) 2) Kelembagaan Penempatan Tenaga Kerja	2 tahun sejak proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Penempatan Tenaga Kerja Khusus               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Penempatan Tenaga Kerja Khusus Muda dan Wanita</li> <li>2) Penempatan Tenaga Kerja Khusus Penyandang Cacat dan Lansia</li> </ul> </li>   <li>c. Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Penyuluhan Jabatan</li> <li>2) Bimbingan Jabatan</li> </ul> </li>   <li>d. Pemberdayaan Pengantar Kerja               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pengembangan Kompetensi Pengantar Kerja</li> <li>2) Kerjasama antar Lembaga</li> </ul> </li> </ul>	<p>2 tahun sejak proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun sejak proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun sejak proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>3. Penempatan Tenaga Kerja Luar Negeri               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kelembagaan Penempatan                   <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Perizinan Kelembagaan</li> <li>2) Evaluasi Kinerja</li> </ul> </li>   <li>b. Penempatan Tenaga Kerja Indonesia (TKI)                   <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Penyiapan dan Dokumen Penempatan TKI</li> <li>2) Fasilitasi Penyediaan TKI</li> </ul> </li>   <li>c. Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia                   <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Advokasi dan Kepulangan</li> <li>2) Sarana dan Perlindungan</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>2 tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya berakhir</p> <p>2 tahun sejak proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun sejak proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>d. Kerjasama Internasional               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Kerjasama Bilateral</li> <li>2) Kerjasama Regional dan Multilateral</li> </ul> </li> </ul>	2 tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	3 tahun	Permanen
	4. Perluasan Kesempatan Kerja dan Pengembangan Tenaga Kerja Sektor Informal <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tenaga Kerja Mandiri dan Sektoral Informal               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Tenaga Kerja Mandiri</li> <li>2) Tenaga Kerja Sektor Informal</li> </ul> </li> <li>b. Pengembangan Padat Karya               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Padat Karya Perdesaan</li> <li>2) Padat Karya Perkotaan</li> </ul> </li> <li>c. Terapan Teknologi Tepat Guna               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pengembangan Teknologi Tepat Guna</li> <li>2) Penyebarluasan Teknologi Tepat Guna</li> </ul> </li> <li>d. Pemberdayaan Pendampingan dan Kerjasama Antar Lembaga               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pemberdayaan Pendampingan</li> <li>2) Kerjasama Antar Lembaga</li> </ul> </li> </ul>	2 tahun sejak proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Pengembangan Padat Karya               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Padat Karya Perdesaan</li> <li>2) Padat Karya Perkotaan</li> </ul> </li> </ul>	2 tahun sejak proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Terapan Teknologi Tepat Guna               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pengembangan Teknologi Tepat Guna</li> <li>2) Penyebarluasan Teknologi Tepat Guna</li> </ul> </li> </ul>	2 tahun sejak proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>d. Pemberdayaan Pendampingan dan Kerjasama Antar Lembaga               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pemberdayaan Pendampingan</li> <li>2) Kerjasama Antar Lembaga</li> </ul> </li> </ul>	2 tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	3 tahun	Musnah
	5. Pengendalian Penggunaan Tenaga Kerja Asing <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Analisis dan Perizinan Sektor Industri               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing Sektor Industri</li> <li>2) Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing Sektor Industri</li> </ul> </li> </ul>	2 tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya berakhir	3 tahun	Permanen



NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Analisis dan Perizinan Sektor Jasa 1) Rencana Pembangunan Tenaga Kerja Asing Sektor Jasa 2) Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing Sektor Jasa  c. Pengendalian dan Kerjasama Kelembagaan 1) Pengendalian 2) Kerjasama Kelembagaan  F. Standardisasi Profesi a. Sistem Informasi dan Registrasi 1) Dokumen yang berhubungan dengan sistem informasi dan registrasi  2) Dokumen yang berhubungan dengan Sertifikasi kompetensi kerja  b. Pembakuan Akreditasi 1) Dokumen yang berhubungan dengan kompetensi dan akreditasi kelembagaan sertifikasi 2) Dokumen yang berhubungan dengan penyelenggaraan konvensi dan persidangan	2 tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya berakhir   2 tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan   2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit   2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	3 tahun   3 tahun   3 tahun   3 tahun	Permanen   Permanen   Permanen   Permanen
<b>E.</b>	<b>PEMBINAAN HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL TENAGA KERJA</b> 1. Persyaratan Kerja, Kesejahteraan, dan Analisis Diskriminasi a. Peraturan Perusahaan dan Perjanjian Kerjasama Bersama 1) Peraturan Perusahaan 2) Perjanjian Kerja Bersama	2 tahun sejak peraturan diundangkan	3 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Perjanjian Kerja	2 tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	3 tahun	Permanen
	c. Kesejahteraan Pekerja 1) Program Kesejahteraan 2) Fasilitas Kesejahteraan	2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	3 tahun	Musnah
	d. Analisis Diskriminasi Syarat Kerja 1) Penanggulangan Diskriminasi Syarat Kerja 2) Evaluasi Diskriminasi Syarat Kerja	2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	3 tahun	Musnah
	2. Kelembagaan dan Pemasarakatan Hubungan Industrial			
	a. Organisasi Pekerja dan Pengusaha 1) Organisasi Pekerja 2) Organisasi Pengusaha	2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	3 tahun	Musnah
	b. Kelembagaan Hubungan Industrial 1) Lembaga Kerjasama BIPARTIT 2) Lembaga Kerjasama TRIPARTIT	2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	3 tahun	Musnah
	c. Pemasarakatan Hubungan Industrial 1) Penyiapan Masyarakat Materi Penyuluhan Masyarakat Hubungan Industrial 2) Penyelenggaraan Penyuluhan Masyarakat Hubungan Industrial	2 tahun sejak selesainya pertanggungjawaban suatu penugasan	3 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	3. Pengupahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial a. Pengupahan 1) Penerapan Standar Pengupahan 2) Pengurusan Pengupahan  b. Jaminan Sosial Tenaga Kerja Dalam Hubungan Kerja 1) Pengurusan Jamsostek Dalam Hubungan Kerja 2) Kepesertaan Jamsostek Dalam Hubungan Kerja  4. Pencegahan dan Penyelesaian Pelestarian Hubungan Industrial a. Pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial 1) Pencegahan Dini 2) Penanganan Mogok dan Penutupan Perusahaan  b. Penyelenggaraan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial 1) Pengurusan Perselisihan Hubungan Industrial 2) Evaluasi dan Pelaporan  c. Pemberdayaan Kelembagaan dan Tenaga Penyelesaian Perselisihan Hubungan 1) Fungsionalisasi Perantara dan Legitimasi Mediator, Konsiliator, dan Arbiter Hubungan Industrial 2) Kelembagaan dan Tenaga Penyelesaian Perselisihan di Luar Peradilan	2 tahun sejak proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan   2 tahun sejak proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan   2 tahun sejak proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan   2 tahun sejak proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan   2 tahun sejak selesainya pertanggungjawaban suatu penugasan	3 tahun   3 tahun   3 tahun   3 tahun	Musnah   Musnah   Musnah   Musnah   Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
<b>F.</b>	<b>PEMBINAAN PENGAWASAN KETENAGAKERJAAN</b>			
	1. Pengawasan Norma Kerja dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja			
	a. Pengawasan Norma Kerja			
	1) Pengawasan Norma Waktu Kerja Waktu Istirahat	2 tahun sejak kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	3 tahun	Musnah
	2) Pengawasan Norma Pengupahan			
	b. Pengawasan Norma Hubungan Kerja dan Perlindungan Berserikat			
	1) Pengawasan Norma Hubungan Kerja	2 tahun sejak kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	3 tahun	Musnah
	2) Pengawasan Norma Perlindungan Berserikat			
	c. Pengawasan Norma Penempatan dan Latihan Tenaga Kerja			
	1) Pengawasan Norma Penempatan dan Pelatihan Tenaga Kerja Dalam Negeri	2 tahun sejak kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	3 tahun	Musnah
	2) Pengawasan Norma Penempatan dan Pelatihan Tenaga Kerja Luar Negeri			
	3) Pengawasan Norma Kerja dan Jamsostek			
	2. Pengawasan Norma Kerja Perempuan dan Anak			
	a. Pengawasan Norma Kerja Perempuan			
	1) Pengawasan Norma Penghapusan Diskriminasi	2 tahun sejak kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	3 tahun	Musnah
	2) Pengawasan Norma Perlindungan Tenaga Kerja Perempuan			
	b. Pengawasan Norma Kerja Anak			
	1) Pengawasan Norma Penghapusan Bentuk-Bentuk Pekerjaan Terburuk Untuk Anak	2 tahun sejak kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	3 tahun	Musnah
	2) Pengawasan Norma Perlindungan Tenaga Kerja Anak			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Kerjasama Lintas Sektoral 1) Kerjasama Lintas Sektoral Tenaga Kerja Perempuan 2) Kerjasama Lintas Sektoral Tenaga Kerja Anak	2 tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	3 tahun	Musnah
	d. Advokasi Tenaga Kerja Perempuan dan Anak 1) Advokasi Tenaga Kerja Perempuan 2) Advokasi Tenaga Kerja Anak	2 tahun sejak kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	3 tahun	Musnah
	3. Pengawasan Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja a. Pengawasan Norma Mekanik, Pesawat Uap dan Bejana Tekan 1) Pengawasan Norma Mekanik 2) Pengawasan Norma Pesawat Uap dan Bejana Tekan	2 tahun sejak kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	3 tahun	Musnah
	b. Pengawasan Norma Konstruksi Bangunan, Listrik dan Penanggulangan Kebakaran 1) Pengawasan Norma Konstruksi Bangunan 2) Pengawasan Norma Listrik dan Penanggulangan Kebakaran	2 tahun sejak kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	3 tahun	Musnah
	c. Pengawasan Norma Kesehatan Kerja 1) Pengawasan Norma Pelayanan Kesehatan Kerja 2) Pengawasan Norma Pemeliharaan Kesehatan Tenaga Kerja	2 tahun sejak kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	3 tahun	Musnah
	d. Pengawasan Norma Lingkungan Kerja dan Bahan Berbahaya 1) Pengawasan Norma Lingkungan Kerja 2) Pengawasan Norma Bahan Berbahaya	2 tahun sejak kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	3 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	e. Pengawasan Norma Kelembagaan, Keahlian dan Sistem Manajemen K3 1) Pengawasan Norma Kelembagaan dan Keahlian K3 2) Pengawasan Norma Sistem Manajemen K3	2 tahun sejak kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	3 tahun	Musnah
	4. Laporan Hasil Pengawasan Ketenagakerjaan	2 tahun sejak kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	3 tahun	Permanen
	5. Bina Penegakan Hukum			
	a. Pemeriksaan Norma Ketenagakerjaan 1) Teknis Pemeriksaan Norma Ketenagakerjaan 2) Penindakan Norma Ketenagakerjaan	2 tahun sejak kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	3 tahun	Musnah
	b. Penyidikan Norma Ketenagakerjaan 1) Teknis Penyidikan Norma Ketenagakerjaan 2) Administrasi Penyidikan Norma Ketenagakerjaan	2 tahun sejak kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	3 tahun	Musnah
	c. Pengembangan Penyidik Pegawai Negeri Sipil 1) Pemberdayaan PPNS 2) Sarana dan Prasarana PPNS	2 tahun sejak kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	3 tahun	Musnah
	d. Kerjasama Penegakan Hukum 1) Kerjasama Lembaga Penegakan Hukum 2) Kerjasama Pemeriksaan dan Penyidikan	2 tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	3 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
<b>G.</b>	<b>KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA</b>			
	1. Pengkajian dan Bimbingan Teknis Pelayanan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)			
	a. Pengkajian K3			
	1) Analisis dan Standardisasi bidang K3	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	2) Hasil kajian, perekayasa dan penerapan teknologi dan alih teknologi K3	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	3) Bimbingan Teknis dan Evaluasi Pengkajian K3	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	b. Bimbingan Teknis dan Evaluasi Pelayanan K3	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	2. Pengembangan SDM dan Kompetensi K3			
	a. SDM K3			
	1) Program, Analisis dan Standardisasi Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	2) Penyebarluasan Informasi Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	b. Kompetensi K3			
	1) Kerjasama Tingkat Nasional Bidang Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	2 tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	3 tahun	Permanen
	b) Kerjasama Tingkat Regional Bidang Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	2 tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	3 tahun	Permanen
	c) Kerjasama Tingkat Internasional Bidang Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	2 tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	3 tahun	Permanen
	d) Bimbingan Teknis dan Evaluasi Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	2 tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	3 tahun	Musnah



NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
<b>KETRANSMIGRASIAN</b>				
<b>A.</b>	<b>PERUMUSAN KEBIJAKAN</b> Kebijakan di bidang Pembinaan Pembangunan Kawasan Transmigrasi dan Pembinaan 1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2. Penyiapan bahan 3. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan 4. Pengumpulan dan pengolahan data 5. Penetapan dalam bentuk pengaturan berupa norma, standar, prosedur, kriteria (NSPK)	3 tahun sejak penetapan keputusan terbaru	2 tahun	Permanen
<b>B.</b>	<b>PEMBINAAN PEMBANGUNAN KAWASAN TRANSMIGRASI</b> 1. Perencanaan Teknis Pembangunan Kawasan Transmigrasi a. Perencanaan Kawasan 1) Identifikasi Potensi Kawasan Transmigrasi 2) Perencanaan Wilayah Pengembangan Transmigrasi (WPT)/Lokasi Pemukiman Transmigrasi (LPT)  b. Perencanaan Teknis Permukiman 1) Perencanaan Teknis Satuan Kawasan Pengembangan 2) Perencanaan Teknis Satuan Permukiman  c. Perencanaan Teknis Sarana dan Prasarana 1) Perencanaan Teknis Sarana dan Prasarana Permukiman 2) Perencanaan Teknis Infrastruktur Kawasan  d. Perencanaan Sumber Daya Manusia 1) Analisis Kebutuhan Sumber Daya Manusia 2) Penataan Persebaran	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Permanen
		3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Permanen
		3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Permanen
		3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	2. Penyediaan Tanah Transmigrasi <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Fasilitasi Pengadaan Tanah               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Identifikasi Status dan Penggunaan Tanah</li> <li>2) Pengurusan Status Tanah</li> </ul> </li> <li>b. Pengurusan Legalitas Tanah               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pengurusan Hak Pengelolaan Tanah</li> <li>2) Pengurusan Hak Milik Atas Tanah</li> </ul> </li> <li>c. Dokumentasi Pertanahan               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pengumpulan dan Pengolahan Data Pertanahan</li> <li>2) Penyajian Informasi Pertanahan</li> </ul> </li> <li>d. Advokasi Pertanahan               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Identifikasi Kasus Pertanahan</li> <li>2) Rekognisi dan Kompensasi</li> </ul> </li> </ul>	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Permanen
		3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Permanen
		3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Permanen
		3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Permanen
	3. Pembangunan Pemukiman dan Infrastruktur Kawasan Transmigrasi <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyiapan Lahan               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Bina Teknis Penyiapan Lahan</li> <li>2) Evaluasi Penyiapan Lahan</li> </ul> </li> <li>b. Penyiapan Sarana               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Bina Teknis Penyiapan Sarana</li> <li>2) Evaluasi Penyiapan Sarana</li> </ul> </li> </ul>	3 tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Permanen
		3 tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Penyiapan Prasarana 1) Bina Teknis Penyiapan Sarana 2) Evaluasi Penyiapan Prasarana	3 tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Permanen
	d. Evaluasi Kelayakan Permukiman 1) Bina Teknis Kelayakan Permukiman 2) Penilaian Kelayakan Permukiman	3 tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Permanen
	4. Fasilitasi Penempatan Transmigrasi a. Penyiapan Calon Transmigrasi 1) Pendaftaran dan Seleksi 2) Keterampilan Calon Transmigrasi	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Permanen
	b. Penyiapan Perpindahan 1) Penyerahan Perpindahan 2) Administrasi Perpindahan	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Permanen
	c. Pelaksanaan Perpindahan 1) Penampungan 2) Pengangkutan	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Permanen
	d. Penataan dan Adaptasi 1) Penataan Persebaran 2) Adaptasi	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	5. Partisipasi Masyarakat a. Promosi dan Motivasi 1) Promosi 2) Motivasi  b. Kerjasama Kelembagaan 1) Kerjasama Lembaga Pemerintah 2) Kerjasama Lembaga Non Pemerintah  c. Kerjasama Antar Daerah 1) Mediasi Kerjasama Antar Daerah 2) Pelayanan Kerjasama Antar Daerah  d. Pelayanan Investasi 1) Pelayanan Aplikasi Investasi 2) Evaluasi Pelaksanaan Investasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan   3 tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan   3 tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	3 tahun  2 tahun  2 tahun	Musnah  Permanen  Permanen
<b>C.</b>	<b>PEMBINAAN PENGEMBANGAN MASYARAKAT DAN KAWASAN TRANSMIGRASI</b>			
	1. Perencanaan Teknis Pengembangan Masyarakat dan Kawasan a. Bina Sistem Informasi 1) Sistem Informasi Permukiman 2) Sistem Informasi Kawasan	3 tahun setelah data diperbaharui (update)	2 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Perencanaan Pengembangan Kawasan <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Penataan Ruang dan Infrastruktur Kawasan</li> <li>2) Pengembangan Sosial dan Ekonomi</li> </ul> </li> <li>c. Perencanaan Pengembangan Masyarakat <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pengembangan Usaha Ekonomi</li> <li>2) Pengembangan Sosial Budaya</li> </ul> </li> <li>d. Perencanaan Pengembangan Pusat Pertumbuhan <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Penataan Ruang dan Infrastruktur Pusat Pertumbuhan</li> <li>2) Pengelolaan Kelembagaan Sosial dan Ekonomi</li> </ul> </li> </ul>	<p>3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>2 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>2 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia dan Masyarakat <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Bantuan Pangan dan Kesehatan <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Penyediaan Bantuan Pangan</li> <li>2) Penyediaan Bantuan Kesehatan</li> </ul> </li> <li>b. Fasilitas Sosial Budaya <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pendidikan dan Seni Budaya</li> <li>2) Mental Spiritual</li> </ul> </li> <li>c. Pengembangan Kelembagaan <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Kelembagaan Pemerintah dan Masyarakat</li> <li>2) Pengembangan Partisipasi Masyarakat Kawasan Transmigrasi</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>2 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p>

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	d. Bina Pendampingan Masyarakat Transmigrasi 1) Penyediaan Tenaga Pendamping Non PNS 2) Bimbingan Teknis Tenaga Pendamping Non PNS	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	3. Pengembangan Usaha a. Kewirausahaan 1) Pembangunan Usaha Mandiri 2) Pelayanan Investasi dan Kemitraan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	b. Produksi 1) Tanaman Pangan 2) Non Tanaman Pangan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	c. Pengolahan Hasil dan Pemasaran 1) Pengolahan Hasil 2) Pemasaran	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	d. Lembaga Ekonomi dan permodalan 1) Penguatan Kelembagaan 2) Kerjasama Kelembagaan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	4. Pengembangan Sarana dan Prasarana Kawasan a. Analisis dan Standarisasi Sarana dan Prasarana 1) Analisis dan Standarisasi Sarana 2) Analisis dan Standarisasi Prasarana	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Pengembangan Sarana 1) Bina Perencanaan Teknis Sarana 2) Bina Pelaksanaan Sarana	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	c. Pengembangan Prasarana 1) Bina Perencanaan Teknis Prasarana 2) Pemantauan Pengembangan Sarana dan Prasarana	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	d. Evaluasi Pengembangan Sarana dan Prasarana 1) Pemantauan Pengembangan Sarana dan Prasarana 2) Analisis Pengembangan Sarana dan Prasarana	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Permanen
	5. Penyerasian Lingkungan 1) Persiapan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan 1) Persiapan Pengelolaan Lingkungan 2) Pemantauan Lingkungan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	2) Adaptasi dan Mitigasi Lingkungan 1) Adaptasi Lingkungan 2) Mitigasi Lingkungan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	3) Evaluasi Perkembangan Permukiman Transmigrasi 1) Pemantauan Perkembangan Permukiman Transmigrasi 2) Pengalihan Status Pembinaan Permukiman Transmigrasi	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	4) Evaluasi Perkembangan Pusat Pertumbuhan 1) Analisis Perkembangan Pusat Pertumbuhan 2) Pemantauan Perkembangan Pusat Pertumbuhan	3 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	2 tahun	Permanen



NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
<b>XI. URUSAN PERPUSTAKAAN</b>				
<b>A</b>	<b>KEBIJAKAN</b> Kebijakan Perpustakaan meliputi kebijakan di bidang pengembangan bahan pustaka dan 1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan 2. Penyiapan bahan 3. Perumusan dan penyusunan bahan 4. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan 5. Penetapan berbentuk NSPK meliputi Kajian Kebutuhan Bahan Perpustakaan, Kajian	2 tahun setelah kebijakan lama dinyatakan tidak berlaku	3 tahun	Permanen
<b>B</b>	<b>PENGEMBANGAN BAHAN PUSTAKA DAN JASA INFORMASI</b> 1. Deposit Bahan Pustaka a) Terbitan Regional  b) Bibliografi dan Katalog 1) Bibliografi Daerah (BD) 2) Katalog Induk Daerah (KID) 3) Katalog Dalam Terbitan (KDT) 2. Pengembangan Koleksi a) Akuisisi 1) Pembelian  2) Hibah	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 tahun setelah data diperbaharui (update)  5 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit  2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun  3 tahun  5 tahun  3 tahun	Musnah  Permanen  Musnah  Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	3) Hadiah	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	4) Tukar Menukar	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	5) Terbitan Internal	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	6) Pendistribusian Bahan Pustaka Surplus	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen
	7) Inventarisasi Koleksi (Buku Induk)	2 tahun setelah data diperbaharui (update)	3 tahun	Permanen
	b) Pengolahan Bahan Pustaka	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	c) Pangkalan Data Katalog Koleksi	2 tahun setelah data diperbaharui (update)	3 tahun	Permanen
	3. Jasa Perpustakaan dan Informasi			
	a) Keanggotaan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	b) Sirkulasi	1 tahun setelah data diperbaharui (update)	1 tahun	Musnah
	c) Referensi	2 tahun setelah data diperbaharui (update)	3 tahun	Musnah
	d) Kerjasama Perpustakaan			
	1) <i>MoU</i>	2 tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	3 tahun	Permanen
	2) Perjanjian Kerjasama	2 tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	5 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	3) Partisipasi Organisasi Profesi dan Kerjasama Internasional	2 tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	3 tahun	Permanen
	e) Pengembangan Implementasi Teknologi Informasi Perpustakaan			
	1) Pengembangan Situs Web	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	2) Pengembangan Kemas Ulang Informasi Multimedia	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	3) Pengembangan Program Aplikasi Perpustakaan	2 tahun setelah sistem aplikasi ditingkatkan dan dikembangkan (upgrade)	3 tahun	Permanen
	4) Pengembangan Pangkalan Data Kepustakaan Digital	2 tahun setelah data diperbaharui (update)	3 tahun	Permanen
	f) Pangkalan Data Layanan Perpustakaan	2 tahun setelah sistem aplikasi ditingkatkan dan dikembangkan (upgrade)	3 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	4. Preservasi Bahan Pustaka a) Konservasi 1) Perawatan Bahan Perpustakaan 2) Perbaikan Bahan Perpustakaan 3) Penjilidan Bahan Perpustakaan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
<b>C</b>	<b>SUMBER DAYA PERPUSTAKAAN</b>			
	1. Pengembangan Perpustakaan dan Pengkajian Minat Baca a) Pengembangan Perpustakaan 1) Perpustakaan Umum 2) Perpustakaan Khusus 3) Perpustakaan Sekolah  b) Pangkalan Data Perpustakaan 1) Nomor Pokok Perpustakaan 2) Perpustakaan Berbasis Wilayah  c) Pemasarakatan Minat Baca   d) Organisasi Perpustakaan 1) Forum Perpustakaan Umum 2) Forum Perpustakaan Khusus 3) Forum Perpustakaan Sekolah 4) Gerakan Pemasarakatan Minat Baca 5) Organisasi Perpustakaan Lainnya	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan   2 tahun setelah data diperbaharui   2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan   1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun   3 tahun   3 tahun   2 tahun	Musnah   Permanen   Musnah   Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	2. Pengembangan Pustakawan			
	a) Pembinaan Tenaga Perpustakaan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	b) Penerbitan Jurnal	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	c) Pemasyarakatan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	d) Evaluasi Tenaga Perpustakaan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	e) Pangkalan Data Tenaga Perpustakaan	2 tahun setelah data diperbaharui	3 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
<b>XII. URUSAN KEHUTANAN</b>				
<b>A.</b>	<b>KEBIJAKAN</b> Perumusan Kebijakan dibidang : Penyuluhan, Planologi Kehutanan, Bina Usaha kehutanan, Standardisasi, Perlindungan Hutan dan Konservasi alam, Bina Pengelolaan Daerah Aliran Sungai dan Perhutanan Sosial, Penelitian dan Pengembangan  1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2. Penyiapan Kebijakan 3. Perumusan Kebijakan 4. Masukan dan dukungan kebijakan 5. Penetapan NSPK	5 tahun setelah keputusan yang lama dinyatakan tidak berlaku	5 tahun	Permanen
<b>B.</b>	<b>PENYULUHAN</b> 1. Program Kerja Penyuluhan  2. Materi Penyuluhan  3. Program Penyuluhan	2 tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun  3 tahun  3 tahun	Musnah  Musnah  Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	4. Sarana Penyuluhan	2 tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	5. Pengembangan Tenaga Penyuluhan	2 tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	6. Pemberdayaan Masyarakat	2 tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	7. Pelaksanaan Penyuluhan	2 tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	8. Diseminasi	2 tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	i) Evaluasi, dan Laporan	2 tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen



NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
<b>C.</b>	<b>PLANOLOGI KEHUTANAN</b>			
	1. Perencanaan Kawasan Hutan a. Perencanaan Makro Kawasan Hutan b. Penataan Ruang Kawasan Hutan c. Statistik dan Jaringan Komunikasi Data Kehutanan	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen
	2. Pengukuhan dan Penatagunaan Kawasan Hutan a. Pengukuhan Kawasan Hutan b. Perubahan Fungsi dan Peruntukan Kawasan Hutan c. Informasi dan Dokumentasi Kawasan Hutan	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen
	3. Inventarisasi dan Pemantauan Sumber Daya Hutan a. Inventarisasi Sumber Daya Hutan b. Pemantauan Sumber Daya Hutan c. Pemetaan Sumber Daya Hutan d. Jaringan Data Spasial	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen
	4. Penggunaan Kawasan Hutan a. Penggunaan Kawasan Hutan	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen
	b. Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Penggunaan Kawasan Hutan	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Informasi Penggunaan Kawasan Hutan	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen
	5. Pengelolaan dan Penyiapan Areal Pemanfaatan Hutan	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen
	a. Pembentukan Wilayah Pengelolaan Hutan			
	b. Penyiapan Areal Pemanfaatan Hutan			
	c. Informasi Wilayah Pengelolaan dan Pemanfaatan Kawasan Hutan			
<b>D.</b>	<b>BINA USAHA KEHUTANAN</b>			
	1. HPH /HTI/IUPHHK	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen
	a. Data areal HPH/HTI/IUPHHK			
	b. SK HPH/HTI/IUPHHK			
	c. Kerjasama			
	d. Pembatalan/Penolakan			
	e. Perpanjangan			
	2. Modal dan Peralatan	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen
	a. Investasi Industri			
	b. Peralatan	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Tenaga Kerja	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	d. Pemegang Saham	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Musnah
	e. Neraca Perusahaan	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen
	3. Rencana Karya			
	a. Rencana Karya Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi (KPHP)	5 tahun setelah proses perencanaan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen
	b. Rencana Karya Pengusahaan Hutan (RKPH)	5 tahun setelah proses perencanaan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen
	c. Rencana Karya tahunan Pengusahaan Hutan (RKT)	2 tahun setelah proses perencanaan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	d. Rencana Karya Lima tahun Pengusahaan Hutan (RKL)	2 tahun setelah proses perencanaan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	4. Produksi a. Target Produksi RKT dan Bagan Kerja b. Produksi Kayu c. Produksi Non Kayu	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	5. Industri a. Industri Kayu HPH/HTI/IUPHHK b. Industri Kayu Non HPH/HTI/IUPHHK c. Industri Non Kayu	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	6. Pembangunan Hutan Tanaman Industri a. Hutan Tanaman Industri Pulp b. Hutan Tanaman Industri Pertukangan	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen
	7. Pelanggaran dan Sanksi a. Pemblokiran	2 tahun setelah kasus/perkara mempunyai kekuatan hukum	3 tahun	Musnah
	b. Denda	5 tahun setelah kasus/perkara mempunyai kekuatan hukum	5 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Pencabutan Areal HPH/HTI/IUPHHK	5 tahun setelah kasus/perkara mempunyai kekuatan hukum	5 tahun	Permanen
	8. Pemanfaatan Hutan Produksi a. Pola Pemanfaatan Hutan Produksi b. Penataan Pemanfaatan Hutan Produksi c. Informasi Sumber Daya Hutan Produksi d. Pengembangan Investasi Usaha	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Permanen
	9. Pengembangan Hutan Alam a. Penyiapan Pemanfaatan Hutan Alam b. Rencana Kerja Pemanfaatan Hutan Alam/Rencana Kerja Usaha Produksi Hasil Hutan Kayu Hutan Alam c. Produksi Hutan Alam d. Penilaian Kinerja Usaha Pemanfaatan Hutan Alam	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Permanen
	10. Pengembangan Hutan Tanaman a. Hutan Tanaman Industri b. Hutan Tanaman Rakyat c. Rencana Kerja dan Produksi Hutan Tanaman/Rencana Kerja Usaha Produksi Hasil Hutan Kayu HutanTanaman I d. Penilaian Kinerja Usaha Pemanfaatan Hutan Tanaman e. Pembiayaan Hutan Tanaman	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Permanen
	11. Iuran Kehutanan dan Peredaran Hasil Hutan a. Penerimaan Negara Bukan Pajak b. Peredaran Hasil Hutan c. Pengukuran dan Pengujian Hasil Hutan d. Penertiban Peredaran Hasil Hutan	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Musnah



NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	5. Pengendalian Lingkungan a. Amdal di Dalam Kawasan Hutan b. Amdal di Luar Kawasan Hutan	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen
	6. Angkutan Hasil Hutan a. Sarana dan Prasarana (Armada Angkutan, Kerjasama Angkutan, Tempat Pemuatan Hasil Hutan, Tempat Pengumpulan Log Pond dan Pengangkutan) b. Pembinaan dan Peningkatan Daya Hutan (Angkutan dan Bongkar Muat)	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	7. Tata Usaha Hasil Hutan a. Tanda Pengenal Perusahaan	3 tahun setelah masa suatu perizinan masa berlakunya berakhir	2 tahun	Musnah
	b. Legalitas	3 tahun setelah masa suatu perizinan masa berlakunya berakhir	2 tahun	Musnah
	c. Palu Tok Kualitas	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Permanen
	d. Pass Angkutan	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	e. Sertifikat Ekspor Hasil Hutan	3 tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya berakhir	2 tahun	Musnah
<b>F.</b>	<b>PERLINDUNGAN HUTAN DAN KONSERVASI ALAM</b>			
	1. Konservasi Jenis dan Genetik			
	a. Flora dan Fauna yang Dilindungi	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Permanen
	b. Flora dan Fauna yang Tidak Dilindungi	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	c. Lembaga Konservasi/Kebun Binatang	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Permanen
	d. Konvensi Keanekaragaman Hayati	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Permanen
	2. Kawasan Konservasi			
	a. Cagar Alam			
	b. Suaka Margasatwa			
	c. Taman Wisata	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen



NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>d. Taman Buru</li> <li>e. Taman Nasional</li> <li>f. Taman Hutan Raya</li> <li>g. Hutan Lindung dan Suaka Alam</li> <li>h. Lahan Basah dan Konservasi Laut</li> <li>i. Gua/Karst</li> </ul>			
	3. Pengamanan Hutan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pelanggaran</li> <li>b. Bencana Alam</li> <li>c. Kebakaran Hutan</li> <li>d. Sengketa Hutan</li> <li>e. Hama dan Penyakit</li> </ul>	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Permanen
	4. Penyidikan dan Perlindungan Hutan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Program dan Evaluasi Penyidikan dan Perlindungan</li> </ul>	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Penyidikan dan Perlindungan Wilayah</li> </ul>	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Polisi Kehutanan dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)</li> </ul>	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	5. Pemanfaatan Jasa Lingkungan dan Wisata Alam a. Pengembangan Jasa Lingkungan dan Wisata Alam b. Pemanfaatan Jasa Lingkungan c. Pemanfaatan Wisata Alam  6. Bina Cinta Alam a. Cinta Alam  b. Kader Konservasi Sumber Daya Alam  c. Data organisasi pencinta alam dan kader konservasi SDA	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan   3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan   3 tahun sejak keputusan lama dinyatakan tidak berlaku lagi   3 tahun setelah data diperbarui	5 tahun   2 tahun   2 tahun   2 tahun	Permanen   Musnah   Musnah   Permanen
<b>G.</b>	<b>BINA PENGELOLAAN DAERAH ALIRAN SUNGAI DAN PERHUTANAN SOSIAL</b>			
	1. Perbenihan a. Pemolaan Benih   b. Kebun Benih	5 tahun setelah proses perbenihan dinyatakan selesai dilaksanakan   5 tahun setelah proses perbenihan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun   5 tahun	Permanen   Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Tegakan Benih	5 tahun setelah proses perbenihan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen
	d. Pengadaan Benih	5 tahun setelah proses perbenihan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Musnah
	e. Pengujian dan Penyimpanan Benih	5 tahun setelah proses perbenihan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen
	f. Lalu Lintas Angkutan Benih	3 tahun setelah proses perbenihan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	g. Pembibitan	5 tahun setelah proses perbenihan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen
	h. Pengembangan Sumber Benih	5 tahun setelah proses perbenihan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	i. Pengembangan Usaha Perbenihan	5 tahun setelah proses perbenihan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen
	j. Pengendalian Peredaran Benih	5 tahun setelah proses perbenihan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen
	2. Rehabilitasi Hutan dan Lahan			
	a. Pemolaan Rehabilitasi Hutan dan Lahan			
	b. Rehabilitasi Hutan			
	c. Rehabilitasi Lahan			
	d. Pengelolaan Hutan Mangrove, Hutan Pantai, Rawa dan Gambut	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	e. Reklamasi Hutan dan Konservasi Tanah			
	3. Tanaman Reboisasi			
	a. Reboisasi Lahan Kritis			
	b. Reboisasi Areal HPH	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Permanen
	4. Pengelolaan Daerah Aliran Sungai (DAS)			
	a. Pemolaan Pengelolaan DAS			
	b. Pengembangan Kelembagaan Pengelolaan DAS			
	c. Teknik Pengelolaan DAS			
	d. Evaluasi Pengelolaan DAS	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	5. Perhutanan Sosial <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pemolaan</li> <li>b. Pengembangan Hutan Kemasyarakatan</li> <li>c. Pengembangan Hutan Desa</li> <li>d. Pengembangan Hutan Hak dan Kemitraan</li> <li>e. Pengembangan Usaha Perhutanan Sosia</li> <li>f. Hasil Hutan Bukan Kayu/Aneka Usaha Kehutanan ( HHBK/AUK)</li> </ol>	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Permanen
	6. Pengendalian Perladangan <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Penentuan Lokasi</li> <li>b. Pemupukan Lokasi</li> <li>c. Pengelolaan Tanah</li> <li>d. Pemindahan Penduduk</li> <li>e. Pembuatan Sarana</li> </ol>	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Permanen
<b>H.</b>	<b>PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN KEHUTANAN</b>			
	1. Penelitian, Pengkajian dan Pengembangan Kehutanan <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Perencanaan Program Penelitian               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Penyusunan Rencana Anggaran Penelitian dan Pengembangan</li> <li>2) Penyusunan Rencana Kegiatan Penelitian dan Pengembangan</li> </ol> </li> <li>b. Pelaksanaan Penelitian               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Ijin penelitian data penelitian</li> <li>2) Data Mentah Hasil Penelitian</li> <li>3) Hasil Penelitian</li> <li>4) Analisis Hasil Penelitian</li> <li>5) Laporan Hasil Penelitian</li> </ol> </li> </ol>	3 tahun sejak berakhirnya masa satu tahun anggaran	2 tahun	Permanen
		3 tahun setelah laporan hasil penelitian dipublikasikan	2 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	2. Monitoring dan Evaluasi Penelitian a. Monitoring Penelitian b. Evaluasi Penelitian c. Rekomendasi Penelitian	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Permanen
	3. Diseminasi a. Gelar Teknologi	3 tahun sejak keputusan lama dinyatakan tidak berlaku	2 tahun	Permanen
	b. Forum Komunikasi Penelitian dan Pengembangan	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
<b>XIII. URUSAN KEARSIPAN</b>				
<b>A</b>	<b>KEBIJAKAN</b> Kebijakan tentang Pembinaan Kearsipan dan Pengelolaan Arsip 1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan 2. Penyiapan kebijakan 3. Perumusan kebijakan 4. Penetapan NSPK	2 tahun setelah kebijakan lama dinyatakan tidak berlaku	5 tahun	Permanen
<b>B</b>	<b>PEMBINAAN KEARSIPAN</b> 1. Bimbingan dan Konsultasi a. Penerapan Sistem (Klasifikasi Arsip, Tata Naskah Dinas, Klasifikasi Akses b. Penggunaan Sarana dan Prasarana Kearsipan c. Unit Kearsipan d. Sumber Daya Manusia  2. Supervisi dan Evaluasi a. Perencanaan  b. Pelaksanaan  c. Laporan hasil supervisi dan evaluasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun  3 tahun  3 tahun  3 tahun	Musnah  Musnah  Musnah  Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	3. Data Base Bimbingan dan Konsultasi dan Supervisi	2 tahun setelah data diperbaharui (update)	3 tahun	Permanen
	4. Fasilitasi Kearsipan a) SDM Kearsipan b) Prasarana dan Sarana	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Musnah
	5. Lembaga / Unit Kearsipan Terbaik a) Penyelenggaraan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	b) Berkas Penetapan Lembaga/ Unit Kearsipan Terbaik/ Terbaik Nasional	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	6. Jadwal Retensi Arsip a) Pengusulan dan persetujuan/Pertimbangan Jadwal Retensi Arsip	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
<b>C.</b>	<b>PENGELOLAAN ARSIP</b>			
	1. Pengelolaan Arsip Dinamis a. Penciptaan 1) Pencatatan - Buku Agenda - Kartu Kendali - Lembar Pengantar/ Buku Ekspedisi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah



NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	2) Pendistribusian b. Penggunaan 1) Pengklasifikasian Pengamanan dan Akses Arsip  2) Peminjaman  c. Pemeliharaan 1) Pemberkasan - Daftar arsip aktif (daftar berkas dan isi berkas)  2) Penataan Arsip Inaktif - Penyusunan daftar arsip inaktif  3) Penyimpanan Arsip - Skema penyimpanan arsip aktif dan in aktif  - Pengamanan	1 tahun setelah data diperbarui (update)  1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun  1 tahun  3 tahun  3 tahun  3 tahun	Permanen  Musnah  Musnah  Musnah  Permanen  Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>4) Alih Media</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kebijakan alih media</li> <li>- Autentikasi</li> <li>- Berita Acara</li> <li>- Daftar arsip yang dialihmediakan</li> </ul>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	<p>5) Program Arsip Vital</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifikasi</li> <li>- Perlindungan dan Pengamanan</li> <li>- Penyelamatan dan Pemulihan</li> </ul>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	<p>d. Autentikasi Arsip Dinamis</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pembuktian Autentisitas</li> <li>2) Pendapat Tenaga Ahli</li> <li>3) Pengujian</li> <li>4) Penetapan autentisitas arsip statis/ surat pernyataan pencipta arsip</li> </ol>	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen
	<p>e. Penyusutan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pemindahan Arsip Inaktif <ul style="list-style-type: none"> <li>- Berita Acara Pemindahan</li> <li>- Daftar Arsip yang dipindahkan</li> </ul> </li> </ol>	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	<ol style="list-style-type: none"> <li>2) Pemusnahan arsip yang tidak bernilai guna <ul style="list-style-type: none"> <li>- Panitia Penilai</li> <li>- Penilaian Panitia Penilai</li> <li>- Permintaan Persetujuan (Kepala ANRI, Kepala Lembaga Kearsipan)</li> <li>- Penetapan arsip yang dimusnahkan</li> <li>- Berita Acara Pemusnahan Arsip</li> <li>- Daftar Arsip yang dimusnahkan</li> </ul> </li> </ol>	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	3) - Penyerahan Arsip Statis - Pembentukan Panitia Penilai - Notulen Rapat Panitia - Surat Pertimbangan Panitia Penilai - Surat Persetujuan dari Kepala Lembaga Kearsipan  - Surat pernyataan autentik, terpercaya, utuh dan dapat digunakan dari pencipta arsip - Keputusan Penetapan Penyerahan - Berita Acara Penyerahan Arsip - Daftar Arsip yang diserahkan  f. Data Base Pengelolaan Arsip Dinamis 1) Data Base Pengelolaan Arsip Aktif  2) Data Base Pengelolaan Arsip Inaktif	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen
		1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Permanen
	2. Pengelolaan Arsip Statis a. Akuisisi 1) Monitoring fisik dan daftar	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	2) Verifikasi terhadap daftar arsip	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	3) Menetapkan status arsip statis	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	4) Persetujuan untuk Penyerahan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	5) Penetapan arsip yang diserahkan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen
	6) Berita Acara Penyerahan Arsip	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen
	7) Daftar Arsip yang diserahkan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Sejarah Lisan			
	1) Administrasi Pelaksanaan Sejarah Lisan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen
	2) Hasil Wawancara Sejarah Lisan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen
	- Berita Acara Wawancara Sejarah Lisan			
	- Laporan Kegiatan			
	- Hasil Wawancara (Kaset atau CD) dan transkrip			
	c. Daftar Pencarian Arsip Statis			
	1) Pengumuman	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen
	2) Daftar Pencarian Arsip Statis			
	d) Penghargaan dan Imbalan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen
	e) Pengolahan			
	1) Menata Informasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	2) Menata Fisik	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	3) Menyusun Sarana Arsip Statis - Guide - Daftar Arsip Statis - Inventaris Arsip Statis	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	f) Preservasi 1) Preventif - Penyimpanan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	- Pengendalian Hama Terpadu	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	- Reproduksi (Alih Media) - Berita Acara Alih Media - Daftar Arsip yang dialihmediakan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	- Perencanaan dan Penanggulangan Bencana	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	2) Kuratif - Perawatan Arsip	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	3) Laporan hasil pengujian mutu preservasi	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen
	g) Autentikasi Arsip Statis 1) Pembuktian Autentisitas 2) Pendapat Tenaga Ahli 3) Pengujian 4) Penetapan autentisitas arsip statis/ surat pernyataan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen
	h) Akses Arsip Statis 1) Layanan Arsip	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	2) Penerbitan Naskah Sumber Arsip - Administrasi dan proses penyusunan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	- Hasil Naskah Sumber Arsip	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	3) Pameran Arsip	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	i) Jasa Kearsipan			
	1) Konsultasi Kearsipan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	2) Manual Kearsipan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	3) Penataan Arsip	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	4) Otomasi Kearsipan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	5) Penyimpanan Arsip	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	6) Perawatan dan Pemeliharaan Arsip	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah



NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	IN AKTIF	
1	2	3	4	5
	7) Data Base Jasa Kearsipan	2 tahun setelah data diperbaharui (update)	3 tahun	Permanen

GUBERNUR SUMATERA UTARA,

EDY RAHMAYADI