



**WALIKOTA PALEMBANG
PROVINSI SUMATERA SELATAN**

PERATURAN WALIKOTA PALEMBANG
NOMOR 23 TAHUN 2021

TENTANG

JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PALEMBANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PALEMBANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mempertahankan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan mencapai cita-cita nasional sebagaimana tercantum dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar Negera Republik Indonesia Tahun 1945, arsip sebagai identitas dan jati diri bangsa serta sebagai memori, acuan, dan bahan pertanggungjawaban dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara harus dikelola dan diselamatkan oleh Negara;
- b. bahwa untuk pendayagunaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja organisasi secara efisien dan efektif serta tercapainya tertib penyusutan arsip dan penyelamatan arsip sebagai alat bukti otentik dan pertanggungjawaban, perlu mengatur jadwal retensi arsip substantif Pemerintah Daerah;
- c. bahwa berdasarkan persetujuan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif Pemerintahan Daerah Kota Palembang sesuai dengan Surat Nomor B-PK.02.09/29/206 tanggal 20 September 2016, Surat Nomor B-PK.02.09/58/2017 tanggal 2017 dan Surat Nomor B-PK.02.09/73/2019 tanggal 22 Mei 2019, Jadwal Retensi Arsip Substantif di lingkungan Pemerintah Kota Palembang, perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif di Lingkungan Pemerintah Kota Palembang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);

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 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 1 Tahun 2013 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1275);
7. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 2 Tahun 2013 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Perdagangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1276);
8. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 3 Tahun 2013 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1277);
9. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 6 Tahun 2014 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 661);
10. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 7 Tahun 2014 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 662);
11. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 8 Tahun 2014 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Lingkungan Hidup (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 663);
12. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 9 Tahun 2014 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Perindustrian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 664);

13. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 11 Tahun 2014 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Koperasi dan UKM (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 666);
14. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 13 Tahun 2014 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 668);
15. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 19 Tahun 2014 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2087);
16. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 20 Tahun 2014 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Komunikasi dan Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2088);
17. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Tenaga Kerja dan Transmigrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 116);
18. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Perencanaan Pembangunan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 117);
19. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 5 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Penelitian, Pengkajian, Pengembangan, Perencanaan, Penerapan serta Pendayagunaan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Kepala ANRI Nomor 15 Tahun 2016 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 167);
20. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 6 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Perpustakaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 168);
21. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 7 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Politik, Hukum dan Keamanan Urusan Keamanan dan Ketertiban (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 169);
22. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 8 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Politik, Hukum dan Keamanan Urusan Perbatasan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 170);
23. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Penanggulangan Narkotika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 171);
24. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 10 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 172);
25. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 11 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 173);

26. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 364);
27. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 16 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 874);
28. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 18 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Pendidikan dan Pelatihan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 876);
29. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 19 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Kearsipan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 551);
30. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 20 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Kependudukan dan Keluarga Berencana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 552);
31. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Kepemudaan dan Olahraga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 195);
32. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Bencana, Kecelakaan, dan Kondisi Bahaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 196);
33. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 16 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 17 Tahun 2015 Pedoman Retensi Arsip Urusan Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 322);
34. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 15 Tahun 2018 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1668);
35. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Berita Daerah Kota Palembang Tahun 2020 Nomor 1);
36. Peraturan Walikota Nomor 31 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Arsip Dinamis (Berita Daerah Kota Palembang Tahun 2020 Nomor 31);
37. Peraturan Walikota Nomor 32 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Arsip Statis (Berita Daerah Kota Palembang Tahun 2020 Nomor 32);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PALEMBANG.

BAB I ...

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Palembang.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Palembang.
3. Walikota adalah Walikota Palembang.
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Palembang yang merupakan unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Arsip Nasional Republik Indonesia yang selanjutnya disingkat ANRI adalah lembaga kearsipan berbentuk lembaga pemerintah non kementerian yang melaksanakan tugas negara di bidang kearsipan yang berkedudukan di ibukota negara.
6. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan adalah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang yang merupakan Lembaga Kearsipan Daerah.
7. Lembaga Kearsipan Daerah yang selanjutnya disingkat LKD adalah Lembaga Kearsipan Daerah Kota Palembang yang memiliki fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip statis dan pembinaan kearsipan.
8. Unit Pengolah adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab mengolah semua arsip yang berkaitan dengan kegiatan penciptaan arsip di lingkungannya.
9. Unit Kearsipan adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan.
10. Kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan arsip.
11. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga Negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
12. Arsip Aktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus.
13. Arsip Inaktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun.
14. Jadwal Retensi Arsip yang selanjutnya disingkat JRA adalah daftar yang berisi sekurang-sekurangnya jangka waktu penyimpanan atau retensi, jenis arsip, dan keterangan yang berisi rekomendasi tentang penetapan suatu jenis arsip yang dimusnahkan atau dipermanenkan yang dipergunakan sebagai pedoman penyusutan dan penyelamatan arsip.

15. Jadwal ...

15. Jadwal Retensi Arsip Substantif yang selanjutnya disebut JRA Substantif adalah daftar yang berisi jenis Arsip Substantif beserta jangka waktu penyimpanannya sesuai dengan nilai kegunaannya dan dipakai sebagai pedoman penyusutan arsip substantif kebijakan pembinaan dan pengendalian persandian, pembinaan persandian, pengendalian persandian, pengamanan persandian, dan pengkajian dan rancang bangun persandian.
16. Retensi Arsip adalah jangka waktu penyimpanan yang wajib dilakukan terhadap suatu jenis arsip.
17. Retensi Aktif adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada Unit Pengolah.
18. Retensi Inaktif adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada unit kearsipan.
19. Penyusutan Arsip adalah kegiatan pengurangan jumlah arsip yang dilakukan dengan cara pemindahan arsip inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan, pemusnahan arsip yang tidak memiliki nilai guna dan penyerahan arsip statis kepada lembaga kearsipan.
20. Nilai Guna Arsip adalah nilai arsip yang didasarkan pada kegunaannya bagi kepentingan pengguna arsip.
21. Nilai Guna Sekunder adalah nilai arsip yang didasarkan pada kegunaan arsip bagi kepentingan pengguna arsip diluar pencipta arsip dan kegunaannya sebagai bahan bukti pertanggungjawaban nasional dan memori kolektif bangsa.
22. Nilai Guna Kesejarahan adalah nilai yang mengandung fakta dan keterangan yang dapat digunakan untuk menjelaskan tentang bagaimana organisasi yang bersangkutan dibentuk, dikembangkan, diatur, dilaksanakannya fungsi dan tugas serta bagaimana terjadinya peristiwa kesejarahan tanpa dikaitkan secara langsung dengan penciptanya, yaitu informasi mengenai orang, tempat, benda, fenomena, masalah dan sejenisnya.
23. Keterangan Musnah adalah keterangan yang menyatakan bahwa jenis arsip dapat dimusnahkan karena jangka waktu penyimpanan telah habis dan tidak memiliki nilai guna lagi.
24. Keterangan Permanen adalah keterangan yang menyatakan bahwa suatu jenis arsip yang memiliki nilai guna sekunder atau nilai guna permanen, wajib diserahkan kepada Lembaga Kearsipan Daerah dengan lingkup kewenangan masing-masing.

BAB II PENYELENGGARAAN JRA SUBSTANTIF

Pasal 2

- (1) Pemerintah Kota menyelenggarakan JRA Substantif.
- (2) JRA Substantif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai pedoman penyusutan dan penyelamatan arsip di lingkungan Pemerintah Kota.

(3) JRA ...

- (3) JRA Substantif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. urusan lingkungan hidup;
 - b. urusan koperasi dan usaha kecil dan menengah;
 - c. urusan pendidikan dan kebudayaan;
 - d. urusan komunikasi dan informatika;
 - e. urusan pariwisata dan ekonomi kreatif;
 - f. urusan ketenagakerjaan dan transmigrasi;
 - g. urusan penanggulangan narkotika;
 - h. urusan kehutanan;
 - i. urusan kearsipan;
 - j. urusan kependudukan dan keluarga berencana;
 - k. urusan pertanian;
 - l. urusan perdagangan;
 - m. urusan perhubungan;
 - n. urusan kelautan dan perikanan;
 - o. urusan penanaman modal;
 - p. urusan perencanaan pembangunan;
 - q. urusan perpustakaan;
 - r. urusan perindustrian;
 - s. urusan sosial;
 - t. urusan pendidikan dan pelatihan;
 - u. urusan pemberdayaan perempuan dan anak;
 - v. urusan bencana, kecelakaan dan kondisi bahaya;
 - w. urusan kesehatan;
 - x. urusan keamanan dan ketertiban;
 - y. urusan perbatasan;
 - z. urusan pemerintah daerah;
 - aa. urusan kepemudaan dan olahraga;
 - bb. urusan penelitian pengkajian, pengembangan, perekayasaan, penerapan serta pendayagunaan ilmu pengetahuan dan teknologi; dan
 - cc. urusan pekerjaan umum dan perumahan rakyat.

Pasal 3

- (1) JRA Substantif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) memuat nomor, jenis arsip, jangka waktu penyimpanan dan keterangan.
- (2) Ketentuan jenis arsip, jangka waktu penyimpanan dan keterangan didalam JRA Substantif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 4

- (1) Jangka waktu penyimpanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) ditentukan untuk retensi aktif dan retensi inaktif.
- (2) Dalam menentukan retensi aktif dan retensi inaktif dilaksanakan berdasarkan kriteria yaitu:

a. retensi ...

- a. retensi aktif ditetapkan dengan pertimbangan untuk kepentingan pertanggungjawaban di unit pengolah; dan
 - b. retensi inaktif ditetapkan dengan pertimbangan untuk kepentingan unit kerja terkait dan kepentingan lembaga.
- (3) Retensi arsip aktif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dihitung sejak arsip diciptakan dan diregistrasi hingga pokok masalah pada naskah selesai diproses.
- (4) Retensi arsip inaktif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dihitung sejak arsip selesai masa simpan aktifnya.
- (5) Penentuan jangka waktu penyimpanan arsip didasarkan pada akumulasi retensi arsip aktif dan arsip inaktif, antara lain:
- a. 2 (dua) tahun untuk arsip yang memiliki nilai guna administrasi;
 - b. 5 (lima) tahun untuk arsip yang memiliki nilai guna hukum, ilmiah dan teknologi; dan
 - c. 10 (sepuluh) tahun untuk arsip yang memiliki nilai guna pertanggungjawaban keuangan, catatan keuangan, bukti pembukuan dan data pendukung administrasi keuangan yang merupakan bagian dari bukti pembukuan.

Pasal 5

- (1) Keterangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) memuat rekomendasi yang menetapkan arsip dimusnahkan atau dipermanenkan.
- (2) Rekomendasi yang dituangkan dalam keterangan tentang penetapan suatu jenis arsip dimusnahkan dan dipermanenkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan pertimbangan sebagai berikut:
- a. keterangan musnah ditentukan apabila pada masa akhir retensi arsip tersebut tidak memiliki nilai guna; dan
 - b. keterangan permanen ditentukan apabila arsip tersebut memiliki nilai guna kesejarahan atau nilai guna sekunder.

BAB III KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka:

- a. Peraturan Walikota Palembang Nomor 37 Tahun 2016 tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif 10 (sepuluh) Urusan dan Tata Cara Penyusutannya (Berita Daerah Kota Palembang Tahun 2018 Nomor 24);
 - b. Peraturan Walikota Palembang Nomor 24 Tahun 2018 tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif 13 (tiga belas) Urusan dan Tata Cara Penyusutannya (Berita Daerah Kota Palembang Tahun 2016 Nomor 37);
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 7 ...

Pasal 7

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan perundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Palembang.

Ditetapkan di Palembang
pada tanggal 14 September 2021

WALIKOTA PALEMBANG,

ttd

HARNOJOYO

Diundangkan di Palembang
Pada tanggal 14 September 2021
SEKRETARIS DAERAH KOTA PALEMBANG,

ttd

RATU DEWA

BERITA DAERAH KOTA PALEMBANG TAHUN 2021 NOMOR 23

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA PALEMBANG,



ALLAN GUNERY
NIP. 198403232002121001

LAMPIRAN
 PERATURAN WALIKOTA PALEMBANG
 NOMOR 23 TAHUN 2021
 TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PALEMBANG

JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PALEMBANG

I. URUSAN LINGKUNGAN HIDUP

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
1	KEBIJAKAN Kebijakan di bidang tata lingkungan, pengendalian pencemaran lingkungan, pengendalian kerusakan lingkungan a. Pengkajian dan pengusulan kebijakan: 1). Kajian Perencanaan Lingkungan Hidup Wilayah 2). Kajian Perencanaan Lingkungan Hidup Sektor 3). Kajian Dampak Lingkungan 4). Pengembangan Perangkat Kebijakan b. Penyiapan Bahan c. Pemberian Masukan dan Dukungan Dalam Penyusunan Kebijakan d. Pengumpulan dan Pengolahan Data e. Penetapan Dalam Bentuk NSPK	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
2	<p>TATA LINGKUNGAN</p> <p>a. Perencanaan Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup</p> <p>1). Inventarisasi, penerapan ekoregion, dan rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup</p> <p>a). Dokumentasi Inventarisasi</p> <p>b). Pedoman Inventarisasi</p> <p>c). Penetapan Ekoregion</p> <p>d). Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) Nasional</p> <p>e). Pedoman Penyusunan RPPLH Provinsi, RPPLH Kabupaten/Kota</p> <p>2). Evaluasi Pemanfaatan Sumber Daya Alam</p> <p>a). Evaluasi pemanfaatan dan pencadangan sumber daya alam</p> <p>b). Kebijakan pemanfaatan sumber daya alam</p> <p>b. Penerapan Kebijakan Wilayah dan Sektor</p> <p>1). Evaluasi Penerapan</p> <p>2). Perencanaan Lingkungan Hidup</p> <p>c. Ekonomi Lingkungan</p> <p>1). Perencanaan</p> <p>a). Valuasi Ekonomi</p> <p>b). Internalisasi Lingkungan</p> <p>2). Insentif dan Pendanaan Lingkungan</p> <p>d. Dampak Lingkungan</p> <p>1). Bimtek Dampak Lingkungan</p> <p>2). Penerapan Sistem Kajian Dampak Lingkungan</p> <p>a). Penilaian dokumen lingkungan</p> <p>b). Pemeriksaan dokumen lingkungan</p> <p>3). Evaluasi dan Tindak Lanjut</p> <p>a). Evaluasi</p> <p>b). Tindak Lanjut</p>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	8 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	8 Tahun	Permanen
		3 Tahun	7 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
3.	PENGENDALIAN PENCEMARAN LINGKUNGAN			
	a. Pemantauan dan Pengawasan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1). Manufaktur, Prasarana dan Jasa			
	a). Aneka Industri Industri Kimia			
	b). Industri Logam, Elektronika dan Mesin			
	c). Aneka Industri			
	d). Prasarana dan Jasa			
	2). Pertambangan, Energi, Minyak dan Gas			
	3). Agro Industri dan Usaha Skala Kecil			
	a). Peternakan dan Perikanan			
	b). Perkebunan			
	c). Kehutanan dan Holtikultura			
	d). Usaha Skala Kecil			
	4). Udara Sumber Bergerak			
	a). Transportasi Air dan Udara			
	b). Transportasi Darat			
	c). Transportasi Kereta Api dan Kendaraan Berat			
	b. Evaluasi dan Pengembangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1). Manufaktur, Prasarana dan Jasa			
	a). Industri Kimia			
	b). Industri Logam, Elektronika dan Mesin			
	c). Aneka Industri			
	d). Prasarana dan Jasa			
	2). Pertambangan, Energi, Minyak dan Gas			
	3). Agro Industri dan Usaha Skala kecil	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a). Peternakan dan Perikanan			
	b). Perkebunan			
	c). Kehutanan dan Holtikultura			
	d). Usaha Skala Kecil			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
4	<ul style="list-style-type: none"> 4). Udara Sumber Bergerak <ul style="list-style-type: none"> a) Transportasi Air dan Udara b) Transportasi Darat c) Transportasi Kereta Api dan Kendaraan Berat PENGENDALIAN KERUSAKAN LINGKUNGAN DAN PERUBAHAN IKLIM <ul style="list-style-type: none"> a. Keanekaragaman Hayati dan Pengendalian Kerusakan Lahan <ul style="list-style-type: none"> 1). Pengembangan <ul style="list-style-type: none"> a). Sumber Daya Genetik b). Keamanan Hayati 2). Pemanfaatan <ul style="list-style-type: none"> a). Sumber Daya Genetik 3). Pengelolaan Sumber Daya Genetik <ul style="list-style-type: none"> a). Pengembangan dan Pemanfaatan b). Pemantauan dan Pengawasan 4). Keamanan Hayati <ul style="list-style-type: none"> a). Pengembangan dan Pengelolaan b). Pemantauan dan Pengawasan 5). Pengendalian Kerusakan Lahan <ul style="list-style-type: none"> a). Lahan Budidaya b). Lahan Non Budidaya b. Kerusakan Ekosistem Perairan Darat <ul style="list-style-type: none"> 1). Kerusakan Ekosistem <ul style="list-style-type: none"> a). Sungai b). Kerusakan Ekosistem c). Pengelolaan Kualitas Air 2). Danau <ul style="list-style-type: none"> a). Pengendalian Kerusakan Ekosistem b). Pengelolaan Kualitas Air 	<ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 7 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3). Rawa a). Rawa gambut b). Rawa bukan gambut c. Pengendalian Kerusakan Pesisir dan Laut 1). Pencegahan 2). Penanggulangan 3). Pemulihan d. Mitigasi dan Pelestarian Fungsi Atmosfer 1). Perangkat Mitigasi 2). Inventarisasi Emisi Gas Rumah Kaca a). Laporan inventarisasi GRK nasional b). Data bidang inventarisasi GRK 3). Pengendalian Bahan Perusak Ozon a). Surat rekomendasi kepada importir terdaftar dan bahan perusak ozon b). Hibah bantuan luar negeri terkait program perlindungan lapisan ozon 4). Pengendalian Kerusakan Akibat Kebakaran Hutan dan Lahan e. Adaptasi Perubahan Iklim 1). Perangkat Adaptasi Perubahan Iklim a). Pengembangan perangkat adaptasi perubahan iklim b). Pemantauan dan evaluasi adaptasi perubahan iklim 2). Kerentanan Perubahan Iklim a). Identifikasi dan analisis kerentanan perubahan iklim b). Media kliring kerentanan perubahan iklim	 2 Tahun 2 Tahun 1 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 1 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	 3 Tahun 3 Tahun 1 Tahun 3 Tahun 1 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	 Permanen Permanen Musnah Permanen Permanen Musnah Permanen Permanen
5	PENGELOLAAN B3, LIMBAH, DAN SAMPAH a. Pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun 1). Registrasi dan notifikasi a). Registrasi b). Notifikasi	1 Tahun	1 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2). Pemantauan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a). Sektor industri			
	b). Sektor non industri			
	3). Evaluasi dan Tindak Lanjut	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	a) Sektor industri			
	b) Sektor non industri			
	b. Verifikasi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1). Pengumpulan dan Pemanfaatan			
	2). Pengangkutan dan Pengolahan			
	3). Penimbunan dan Dumping			
	4). Notifikasi dan Rekomendasi Limbah Lintas Batas			
	a). Notifikasi			
	b). Rekomendasi Limbah Lintas Batas			
	c. Pengelolaan Limbah B3 dan Pemulihan Kontaminasi Limbah B3	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	1). Pemantauan			
	a). Pertambangan, Energi, dan Minyak dan Gas			
	b). Manufaktur			
	c). Agroindustri			
	d). Prasarana, Jasa, dan Non Institusi			
	2). Tanggap Darurat dan Pemulihan Kontaminasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a). Pertambangan, Energi, dan Minyak dan Gas			
	b). Manufaktur			
	c). Agroindustri			
	d). Prasarana, Jasa, dan Non Institusi			
	d. Pengelolaan Sampah	1 Tahun	1 Tahun	Pemanen
	1). Pembatasan Sampah			
	2). Daur Ulang dan Pemanfaatan Sampah			
	3). Pembentukan Dewan Adipura			
	4). Penetapan Pemenang Adipura			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
6	HUKUM LINGKUNGAN			
	a. Hukum Administrasi Lingkungan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	1). Pengelolaan dan Pengembangan Pengaduan			
	a). Pengelolaan Pengaduan			
	b). Pengembangan Pengaduan			
	2). Penaatan Hukum Administrasi Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a). Penerapan hukum administrasi lingkungan			
	b). Pengembangan hukum administrasi lingkungan			
	b. Penyelesaian Sengketa Lingkungan			
	1). Penyelesaian Sengketa Melalui Pengadilan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a). Administrasi Gugatan			
	b). Gugatan			
	2). Penyelesaian Sengketa Lingkungan di Luar Pengadilan	2 Tahun	3 Tahun	Pemanen
	a). Kerugian Negara dan Masyarakat			
	b). Lembaga Penyedia Jasa Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup			
	c. Penegakan Hukum Pidana Lingkungan			
	1). Penyidikan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	a). Administrasi Penyidikan			
	b). Pelaksanaan Penyidikan			
	2). Koordinasi Penuntutan, Evaluasi, dan Tindak Lanjut	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a). Koordinasi penuntutan			
	b). Evaluasi dan tindak lanjut			
	3). Koordinasi Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Perjanjian Internasional Lingkungan			
	1). Pendapat Hukum Perjanjian Internasional			
	a). Pendapat Hukum Proses Pengesahan Perjanjian Internasional	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b). Tindak Lanjut Perjanjian Internasional	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2). Evaluasi Perjanjian Internasional			
	a). Evaluasi Perjanjian Internasional Pencemaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b). Evaluasi Perjanjian Internasional Perusakan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
7	KOMUNIKASI LINGKUNGAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT			
	a. Komunikasi Lingkungan			
	1). Pengembangan Komunikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a). Program Komunikasi			
	b). Evaluasi Komunikasi			
	2). Publikasi dan Kampanye	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a). Publikasi			
	b). Kampanye			
	b. Penguatan Inisiatif Masyarakat			
	1). Komunitas Pendidikan Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a). Pengembangan dan Bimbingan			
	b). Evaluasi			
	2). Kearifan Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a). Inventarisasi			
	b). Revitalisasi			
	c. Peningkatan Peran Masyarakat			
	1). Masyarakat Perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a). Masyarakat Kawasan Permukiman			
	b). Masyarakat Kawasan Rentan			
	2). Masyarakat Pedesaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a). Masyarakat Petani			
	b). Masyarakat Nelayan			
	d. Peningkatan Peran Organisasi Kemasyarakatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1). Organisasi Sosial Dan Masyarakat			
	2). Organisasi Profesi dan Dunia Usaha			
8	PEMBINAAN SARANA TEKNIS LINGKUNGAN DAN PENINGKATAN KAPASITAS			
	a. Data dan Informasi Lingkungan			
	1). Pengelolaan Data	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a). Pengumpulan dan Pengolahan Data			
	b). Manajemen Basis Data			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2). Pengelolaan Informasi a). Analisis Data dan Penyajian Informasi b). Perpustakaan 3). Pengembangan Perangkat Lunak a). Pengembangan Instrumen Layanan Informasi b). Pengembangan Instrumen Analisis Data 4). Pengembangan Sistem dan Pemeliharaan Jaringan a). Pengembangan Sistem Jaringan b). Pemeliharaan Jaringan b. Kelembagaan Lingkungan 1). Kelembagaan dan Tata Laksana a). Pengembangan Kelembagaan b). Tata Laksana 2). Fasilitasi Standar Pelayanan Minimal a). Fasilitasi Standar Pelayanan Minimal Daerah Provinsi b). Fasilitasi Standar Pelayanan Minimal Daerah Kabupaten/Kota c. Standarisasi dan Teknologi 1). Standarisasi Manajemen dan Pengujian Lingkungan a). Perangkat Manajemen Lingkungan b). Pengujian Lingkungan 2). Standardisasi Kompetensi Keahlian dan Lembaga Penyedia Jasa Lingkungan a). Kompetensi Keahlian Lingkungan b). Kompetensi Lembaga Penyedia Jasa Lingkungan 3). Teknologi Ramah Lingkungan a). Pengembangan Kriteria Teknologi Ramah Lingkungan b). Verifikasi Teknologi Ramah Lingkungan d. Pusat Sarana Pengendalian Dampak Lingkungan 1). Pemantauan dan Kajian Kualitas Lingkungan a). Pemantauan Kualitas Lingkungan b). Kajian Kualitas Lingkungan	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 3 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 7 Tahun	Permanen Permanen Musnah Musnah Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen

II. URUSAN KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
1.	<p>KEBIJAKAN 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</p> <p>a. Pengkajian dan pengusulan kebijakan b. Penyiapan kebijakan c. Perumusan kebijakan d. Pemberian masukan dan dukungan kebijakan e. Penetapan Dalam Bentuk NSPK</p>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
2.	MONITORING DAN EVALUASI	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
3	<p>KELEMBAGAAN KOPERASI DAN UKM</p> <p>a. Organisasi dan Badan Hukum Koperasi</p> <p>1). Organisasi Koperasi dan UKM</p> <p>a). Organisasi Koperasi b). Organisasi UKM</p> <p>2). Badan Hukum Koperasi</p> <p>a). Penatausahaan Badan Hukum Koperasi b). Evaluasi Badan Hukum Koperasi</p> <p>3). Penelaahan Kasus Hukum</p> <p>a). Kasus Hukum Koperasi b). Kasus Hukum UKM</p> <p>b. Peraturan Perundang-Undangan</p> <p>1). Penyusunan dan Evaluasi Perundang-Undangan Koperasi</p> <p>a). Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan Koperasi b). Evaluasi Perundang-Undangan Koperasi</p>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		3 Tahun	8	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2). Penyusunan dan Evaluasi Perundangan-undangan UKM a). Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan UKM b). Evaluasi Perundang-Undangan UKM 3). Dokumentasi Peraturan Perundang-Undangan a). Produk Peraturan Perundang-Undangan Pusat b). Peraturan Daerah c. Tata laksana Koperasi dan UKM 1). Tata laksana Koperasi a). Tata laksana Koperasi Primer b). Tata laksana Koperasi Sekunder 2). Tata laksana Usaha Kecil dan Menengah a). Tata laksana Usaha Kecil b). Tata laksana Usaha Mengah 3). Klasifikasi Koperasi dan UKM a). Klasifikasi Koperasi b). Klasifikasi UKM d. Keanggotaan Koperasi 1). Partisipasi Usaha dan Permodalan a). Partisipasi Usaha b). Partisipasi Permodalan 2). Partisipasi Pengawasan a). Rapat Anggota b). Pengawasan 3). Pengembangan Anggota a). Kaderisasi b). Penyuluhan e. Pengendalian dan Akuntabilitas 1). Pengendalian a). Pengendalian Intern b). Tindak Lanjut Hasil Pengendalian	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2). Bidang Akuntabilitas dan Akuntansi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a). Akuntabilitas			
	b). Akuntansi dan Audit			
	3). Monitoring dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a). Monitoring	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b). Evaluasi			
4	PRODUKSI			
	a. Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1). Tanaman Pangan			
	a). Padi			
	b). Palawija			
	2). Hortikultura			
	a). Buah-Buahan dan Tanaman Obat			
	b). Tanaman Hias dan Sayur			
	3). Sarana			
	a). Sarana Produksi			
	b). Sarana Pengolahan			
	b. Kehutanan dan Perkebunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1). Kehutanan			
	a). Hutan Produksi			
	b). Hutan Kemasyarakatan			
	2). Perkebunan			
	a). Tanaman Semusim dan Rempah-Rempah			
	b). Tanaman Keras			
	3). Sarana			
	a). Sarana Produksi			
	b). Sarana Pengolahan			
	c. Perikanan dan Peternakan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1). Perikanan			
	a). Perikanan Tangkap			
	b). Perikanan Budidaya			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> 2). Peternakan <ul style="list-style-type: none"> a). Ternak Besar b). Ternak Kecil 3). Sarana <ul style="list-style-type: none"> a). Sarana Produksi b). Sarana Pengolahan d. Industri Kerajinan dan Pertambangan <ul style="list-style-type: none"> 1). Industri <ul style="list-style-type: none"> a). Sandang, Logam dan Elektronika b). Pangan, Kimia dan Aneka 2). Kerajinan <ul style="list-style-type: none"> a). Logam b). Non Logam 3). Pertambangan dan Migas <ul style="list-style-type: none"> a). Pertambangan Umum b). Pertambangan Migas e. Ketenagalistrikan dan Aneka Usaha <ul style="list-style-type: none"> 1). Ketenagalistrikan dan Konstruksi <ul style="list-style-type: none"> a). Listrik b). Konstruksi 2). Aneka Usaha <ul style="list-style-type: none"> a). Jasa Umum b). Angkutan 3). Pariwisata, Pos dan Telekomunikasi <ul style="list-style-type: none"> a). Pariwisata b). Pos dan Telekomunikasi 	<p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
5	<p>PEMBIAYAAN</p> <p>a. Program Pendanaan</p> <p>1). Program Pendanaan Jangka Pendek</p> <p>a). Program Pendanaan Koperasi Jangka Pendek</p> <p>b). Program Pendanaan UKM Jangka Pendek</p> <p>2). Program Pendanaan Jangka Menengah dan Panjang</p> <p>a). Program Pendanaan Koperasi Jangka Menengah dan Panjang</p> <p>b). Program Pendanaan UKM Jangka Menengah dan Panjang</p> <p>3). Program Pendanaan Usaha Mikro dan Dana Bergulir</p> <p>a). Program Pendanaan Usaha Mikro</p> <p>b). Program Pendanaan Dana Bergulir</p> <p>b. Pengembangan dan Pengendalian Simpan Pinjam</p> <p>1). Pengembangan dan Pengendalian KSP</p> <p>a). Pengembangan Kelembagaan KSP</p> <p>b). Pengendalian Kelembagaan KSP</p> <p>2). Pengembangan dan Pengendalian USP Koperasi</p> <p>a). Pengembangan USP Koperasi</p> <p>b). Pengendalian USP Koperasi</p> <p>3). Pengembangan dan Pengendalian USP-LKM</p> <p>a). Pengembangan USP-LKM</p> <p>b). Pengendalian USP-LKM</p> <p>c. Urusan Permodalan</p> <p>1). Pengembangan Permodalan Sendiri</p> <p>a). Permodalan Sendiri Koperasi</p> <p>b). Permodalan Sendiri UKM</p> <p>2). Pengembangan Permodalan Luar</p> <p>a). Permodalan Bank</p> <p>b). Permodalan Non Bank</p>	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
		2 Tahun	8 Tahun	Musnah
		3 Tahun	7 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3). Pengembangan Kredit Program a). Kredit Program Bank b). Kredit Program Non Bank d. Asuransi dan Jasa Keuangan 1). Asuransi a). Asuransi Koperasi b). Asuransi UKM 2). Perpajakan a). Perpajakan Koperasi b). Perpajakan UKM 3). Jasa Keuangan dan Kredit Komersial a). Jasa Keuangan dan Kredit Komersial Bank b). Jasa Keuangan dan Kredit Non Komersial Bank e. Pembiayaan dan Penjaminan Kredit 1). Lembaga Pembiayaan a). Modal Ventura b). Sewa Guna Usaha dan Anak Piutang 2). Penjaminan Kredit a). Penjaminan b). Asuransi Kredit 3). Pasar Modal a). Obligasi b). Modal Penyertaan f. Lembaga Pengelola Dana Bergulir KUKM (LPDB)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
		3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	f. Lembaga Pengelola Dana Bergulir KUKM (LPDB)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
6.	PEMASARAN DAN JARINGAN USAHA			
	a. Perdagangan Dalam Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1). Pengadaan			
	a). Pengadaan Sektor Formal			
	b). Pengadaan Sektor Informal			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> 2). Distribusi <ul style="list-style-type: none"> a). Distribusi Sektor Formal b). Distribusi Sektor Informal 3). Pengembangan <ul style="list-style-type: none"> a). Pengembangan Sektor Formal b). Pengembangan Sektor Informal b. Ekspor dan Impor <ul style="list-style-type: none"> 1). Ekspor <ul style="list-style-type: none"> a). Ekspor Koperasi b). Ekspor UKM 2). Impor <ul style="list-style-type: none"> a). Impor Koperasi b). Impor UKM 3). Hubungan Perdagangan Internasional <ul style="list-style-type: none"> a). Hubungan Perdagangan Multilateral dan Regional b). Hubungan Perdagangan Bilateral c. Sarana dan Prasarana Pemasaran <ul style="list-style-type: none"> 1). Sarana <ul style="list-style-type: none"> a). Pengembangan Pasar Tradisional b). Pengembangan Sentra Pemasaran 2). Prasarana <ul style="list-style-type: none"> a). Lembaga Perantara b). Fasilitasi HAKI 3). Pengembangan Potensi Pemasaran <ul style="list-style-type: none"> a). Pengembangan Potensi Pemasaran Koperasi b). Pengembangan Potensi Pemasaran UKM 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> d. Kemitraan dan Jaringan Usaha <ul style="list-style-type: none"> 1). Kemitraan <ul style="list-style-type: none"> a). Kemitraan Koperasi b). Kemitraan UKM 2). Jaringan Usaha <ul style="list-style-type: none"> a). Jaringan Usaha Koperasi b). Jaringan Usaha UKM 3). Pengembangan Kerja sama Kelembagaan <ul style="list-style-type: none"> a). Pengembangan Kerja sama Kelembagaan Koperasi b). Pengembangan Kerja sama Kelembagaan UKM e. Informasi dan Publikasi Bisnis <ul style="list-style-type: none"> 1). Pengumpulan Informasi <ul style="list-style-type: none"> a). Pengumpulan Informasi Koperasi b). Pengumpulan Informasi UKM 2). Pengolahan Informasi <ul style="list-style-type: none"> a). Pengolahan Informasi Koperasi b). Pengolahan Informasi UKM 3). Publikasi dan Promosi <ul style="list-style-type: none"> a). Publikasi dan Promosi Koperasi b). Publikasi dan Promosi UKM f. Lembaga Layanan Pemasaran LLP Koperasi dan UKM 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
7	<ul style="list-style-type: none"> PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA <ul style="list-style-type: none"> a. Pengembangan Kewirausahaan <ul style="list-style-type: none"> 1). Lembaga Kewirausahaan <ul style="list-style-type: none"> a). Pengembangan Jaringan Kewirausahaan b). Peningkatan Sumber Daya Kewirausahaan 2). Penumbuhan Kewirausahaan <ul style="list-style-type: none"> a). Peningkatan Kemampuan Kewirausahaan b). Evaluasi Kewirausahaan 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3). Sosialisasi Kewirausahaan a). Perangkat Lunak b). Promosi Kewirausahaan b. Kebijakan Pendidikan Koperasi dan UKM 1). Diklat Formal dan Informal a). Diklat Formal b). Diklat Informal 2). Diklat Non Formal a). Perangkat Lunak b). Sarana dan Prasarana Diklat 3). Kerjasama Lembaga Diklat a). Hubungan Lembaga Diklat Pemerintah b). Hubungan Lembaga Diklat Non Pemerintah c. Peran Serta Masyarakat 1). Peningkatan Dukungan Media Massa terhadap Koperasi dan UKM a). Peningkatan Dukungan Media Massa terhadap Koperasi b). Peningkatan Dukungan Media Massa terhadap UKM 2). Peningkatan Dukungan LSM Terhadap Koperasi dan UKM a). Peningkatan Dukungan LSM Terhadap Koperasi b). Peningkatan Dukungan LSM Terhadap UKM 3). Peningkatan Dukungan Organisasi Profesi a). Dukungan Organisasi Profesi terhadap Koperasi b). Dukungan Organisasi Profesi terhadap UKM d. Monitoring dan Evaluasi Diklat Koperasi dan UKM 1). Monitoring dan Evaluasi Diklat Koperasi dan UKM a). Monitoring dan Evaluasi Diklat Koperasi b). Monitoring dan Evaluasi Diklat UKM	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2). Monitoring dan Evaluasi Diklat Formal dan Informal a). Monitoring dan Evaluasi Diklat Formal b). Monitoring dan Evaluasi Diklat Informal 3). Monitoring dan Evaluasi Lembaga Diklat a). Monitoring dan Evaluasi Lembaga Diklat Pemerintah b). Monitoring dan Evaluasi Lembaga Diklat Non Pemerintah e. Advokasi 1). Advokasi Organisasi dan Manajemen a). Advokasi Organisasi b). Advokasi Manajemen 2). Advokasi Kemitraan dan Teknologi a). Advokasi Kemitraan b). Advokasi Teknologi 3). Advokasi Peraturan Perundang-Undangan a). Kajian Penerapan b). Sosialisasi Perundang-Undangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
8	PENGEMBANGAN REKSTRUKTURISASI USAHA a. Produktifitas dan Mutu 1). Produktifitas a). Inkubator Teknologi b). Pengembangan Klaster 2). Peningkatan Mutu a). Disain b). Standarisasi 3). Sertifikasi Produk a). Sertifikasi b). Label dan Merek	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b. Restrukturisasi Usaha <ul style="list-style-type: none"> 1). 1 Restrukturisasi Manajemen <ul style="list-style-type: none"> a). Manajemen Koperasi b). Manajemen UKM 2). 2 Restrukturisasi Pendanaan <ul style="list-style-type: none"> a). Pendanaan Koperasi b). Pendanaan UKM 3). 3 Restrukturisasi Kelembagaan <ul style="list-style-type: none"> a). Restrukturisasi Kelembagaan Koperasi b). Restrukturisasi Kelembagaan UKM c. Pemberdayaan Lembaga Pengembangan Bisnis (LPB) <ul style="list-style-type: none"> 1). Kelembagaan Lembaga Pengembangan Bisnis (LPB) <ul style="list-style-type: none"> a). Asosiasi dan Manajemen LPB b). Akreditasi LPB 2). Pengembangan Bisnis LPB <ul style="list-style-type: none"> a). Peningkatan Kerja Sama LPB b). Kerja Sama Layanan LPB 3). Pengembangan Jaringan LPB <ul style="list-style-type: none"> a). Kerja Sama Kelembagaan LPB b). Kerja Sama Sarana dan Teknologi d. Fasilitasi Investasi UKMK <ul style="list-style-type: none"> 1). Investasi Klaster UKMK <ul style="list-style-type: none"> a). Fasilitasi Investasi UKMK Agro Bisnis b). Fasilitasi Investasi UKMK Non Agro Bisnis 2). Pengembangan Kerja Sama Investasi Usaha <ul style="list-style-type: none"> a). Pengembangan Pangan b). Pengembangan Non Pangan 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3). Fasilitas Investasi Aneka Usaha UKMK a). Fasilitas Investasi Usaha Koperasi b). Fasilitas Investasi Usaha UKM e. Pengembangan Sistem Bisnis 1). Fasilitas Transaksi a). Dalam Negeri b). Luar Negeri 2). Kerja Sama Usaha a). Pertukaran Koperasi b). Pertukaran UKM 3). Jaringan Komunikasi Bisnis a). Pengembangan Sarana Komunikasi Bisnis b). Komunikasi Bisnis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
9	PENGKAJIAN SUMBER DAYA UKMK a. Penelitian Koperasi 1). Perencanaan dan Pengendalian a). Perencanaan b). Evaluasi dan Pelaporan 2). Penyelenggaraan a). Kelembagaan Koperasi b). Bisnis Koperasi 3). Tata Laksana Penelitian a). Temu Ilmiah dan Pengembangan Metodologi b). Sarana dan Prasarana b. Penelitian UKM 1). Perencanaan dan Pengendalian a). Perencanaan b). Evaluasi dan Pelaporan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2). Penyelenggaraan a). Kelembagaan UKM b). Bisnis UKM 3). Tata Laksana Penelitian a). Temu Ilmiah dan Pengembangan Metodologi b). Sarana dan Prasarana c. Penelitian Sumber Daya 1). Perencanaan dan Pengendalian a). Perencanaan b). Evaluasi dan Pelaporan 2). Penyelenggaraan a). Sumber Daya Manusia b). Pembiayaan 3). Tata Laksana Penelitian a). Temu Ilmiah dan Pengembangan Metodologi b). Sarana dan Prasarana d. Pengembangan Perkaderan UMK 1). Penyuluhan a). Penyelenggaraan b). Materi Penyuluhan 2). Perkaderan a). Penilaian b). Pengembangan 3). Kerja Sama dan Jaringan a). Lembaga Pemerintah b). Lembaga Non Pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
10.	KERJASAMA INTERNASIONAL DAN HUBUNGAN ANTAR LEMBAGA	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

III. URUSAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
1	<p>KEBIJAKAN BERSIFAT PENGATURAN Kebijakan tentang pendidikan dan kebudayaan meliputi: kurikulum, pendidikan anak usia dini, non formal dan informal, pendidikan dasar, menengah, atas, dan pendidikan tinggi.</p> <p>a.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1). Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2). Penyiapan bahan 3). Perumusan kebijakan 4). Pemberian Masukan dan Dukungan Dalam Penyusunan Kebijakan 5). Penetapan Dalam Bentuk NSPK 6). Perumusan dan Penerapan Standar <p>b. MoU (Memorandum of Understanding)</p>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
2	<p>KEBIJAKAN BERSIFAT PENETAPAN</p> <p>a. Pengkajian dan pengusulan penetapan</p> <p>b. Penyiapan bahan</p> <p>c. Perumusan penetapan</p> <p>d. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan penetapan</p> <p>e. Penetapan dalam bentuk keputusan</p>	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen
3	<p>PEMBINAAN PENDIDIKAN</p> <p>a. Pendidikan Anak Usia Dini, Non Formal dan Informal</p> <ol style="list-style-type: none"> 1). Paud <ol style="list-style-type: none"> a). Bahan ajar <ul style="list-style-type: none"> - Alat permainan edukatif b). Pelatihan c). <i>Block Grant</i> d). Sosialisasi e). Peringatan Hari Anak Nasional 	3 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 1 Tahun 1 Tahun	2 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 1 Tahun 1 Tahun	Musnah Musnah Permanen Musnah Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2). Pendidikan masyarakat			
	a). Penyelenggaraan program	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Bahan ajar			
	- Penyusunan majalah			
	b). Pemberian bantuan sosial	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Penilaian proposal			
	- Pemberian bansos			
	c). Pembinaan program	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Temu koordinasi			
	- Bintek program/pendampingan			
	- Peningkatan kapasitas kelembagaan			
	d). Lomba, penghargaan, dan anugerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e). Peringatan hari anak internasional	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	f). Pameran/publikasi/sosialisasi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	3). Kursus dan pelatihan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a). Penyelenggaraan program			
	- Uji kompetensi (akreditasi)			
	- Penilaian dan penetapan kinerja lembaga kursus dan pelatihan (LKP)			
	- Pendataan lembaga kursus dan pelatihan			
	- Penguatan kerja sama dengan lembaga/mitra			
	b). Pemberian bantuan sosial			
	c). Pembinaan program: bintek, orientasi teknis, dan temu karya			
	d). Standar kursus dan pelatihan			
	- Kurikulum			
	- Bahan ajar			
	e). Lomba lembaga kursus berprestasi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	f). Publikasi dan promosi kursus	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	g). Sertifikasi	1 Tahun	1 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4). Pendidik dan tenaga pendidikan			
	a). Bahan ajar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b). <i>Block grant</i>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c). Sosialisasi (modul)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d). Data pendidik dan tenaga pendidik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pendidikan dasar			
	1). Sekolah dasar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a). Kurikulum	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b). Bahan ajar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c). Pelatihan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d). <i>Block grant</i>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e). Bimbingan teknis/sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f). Lomba, sayembara, dan festival	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g). Bantuan operasional sekolah [BOS]	3 Tahun	2 Tahun	Permanen
	h). Bantuan siswa miskin	3 Tahun	2 Tahun	Permanen
	2). Sekolah menengah pertama			
	a). Kurikulum	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b). Bahan ajar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c). Pelatihan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d). <i>Block grant</i>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e). Bimbingan teknis/sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f). Lomba, sayembara, dan festival	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g). Bantuan operasional sekolah [BOS]	3 Tahun	2 Tahun	Permanen
	h). Bantuan siswa miskin	3 Tahun	2 Tahun	Permanen
	3). Pendidikan khusus-layanan khusus/PK-LK			
	a). Bahan ajar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b). Petunjuk teknis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c). <i>Block grant</i>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d). Sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	e). Lomba, sayembara, festival, gebyar, dan jambore	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f). Kurikulum/bahan pembelajaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g). Alat bantu pembelajaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h). Pendataan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i). Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Unit kesehatan sekolah			
	- Pendidikan jasmani adaptif			
	- Pendidikan inklusi			
	- <i>Block grant</i>			
	- Bimbingan teknis/sosialisasi			
	- Lomba, sayembara, festival, gebyar, dan jambore			
	4). Pendidik dan tenaga pendidik			
	a). Pendataan dan pemetaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b). Pembinaan guru dan tenaga pendidik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c). Peningkatan kualitas guru dan tenaga pendidik (standar, uji, dan sertifikasi kompetensi)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d). Penilaian prestasi kerja (angka kredit) guru, dan pengawas sekolah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e). Penghargaan guru dan tenaga kependidikan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f). Peningkatan kesejahteraan guru dan tenaga pendidikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g). <i>Block grant</i>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	h). Bimbingan teknis/sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pendidikan Menengah			
	1). Sekolah Menengah Atas			
	a). Kurikulum	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b). Bahan ajar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c). Pelatihan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d). <i>Block Grant</i>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	e). Bimbingan teknis/sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f). Lomba, sayembara, dan festival	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g). Bantuan operasional sekolah [BOS]	3 Tahun	2 Tahun	Permanen
	h). Bantuan siswa miskin	3 Tahun	2 Tahun	Permanen
	2). Pendidikan khusus-layanan khusus/PK-LK			
	a). Bahan ajar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b). Petunjuk teknis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c). <i>Block grant</i>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d). Sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e). Lomba, sayembara, festival, gebyar, dan jambore	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f). Kurikulum/bahan pembelajaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g). Alat bantu pembelajaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h). Pendataan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i). Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	- Unit kesehatan sekolah			
	- Pendidikan jasmani adaptif			
	- Pendidikan inklusi			
	- <i>Block grant</i>			
	- Bimbingan teknis/sosialisasi			
	- Lomba, sayembara, festival, gebyar, dan jambore			
	3). Pendidik dan tenaga pendidik			
	a). Pendataan dan pemetaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b). Pembinaan guru dan tenaga pendidik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c). Peningkatan kualitas guru dan tenaga pendidik (standar, uji, dan sertifikasi kompetensi)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d). Penilaian prestasi kerja (angka kredit) guru, dan pengawas sekolah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e). Penghargaan guru dan tenaga kependidikan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f). Peningkatan kesejahteraan guru dan tenaga pendidikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g). <i>Block grant</i>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	h). Bimbingan teknis/sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4). Pendidikan tinggi a). Kelembagaan dan kerja sama <ul style="list-style-type: none"> - Program dan evaluasi - Pengembangan kelembagaan - Pemberdayaan kelembagaan - Kerja sama antar lembaga b). Pendidikan dan pengajaran <ul style="list-style-type: none"> - Penerimaan mahasiswa baru - Registrasi mahasiswa - Perkuliahan - Kurikulum - Program studi - Evaluasi mahasiswa <ul style="list-style-type: none"> -- UTS dan UAS -- Tugas akhir (skripsi, tesis, disertasi, komprehensif, KKL, dan PPL) - Kelulusan (yudisium) <ul style="list-style-type: none"> -- Administrasi kelulusan -- Penetapan kelulusan -- Ijazah dan transkrip -- Buku induk nomor registrasi kelulusan - Dosen <ul style="list-style-type: none"> -- Pengajaran: daftar hadir, Ekuivalensi Wajib Mengajar Penuh (EWMP), dan laporan realisasi -- Evaluasi mahasiswa terhadap dosen -- Pembimbing dan pengujian mahasiswa -- Evaluasi program studi berdasarkan evaluasi diri - Penunjang pendidikan: administrasi dan penentuan pemakaian (laboratorium, perpustakaan, kebun) - Alumni <ul style="list-style-type: none"> -- Data alumni -- Organisasi alumni 	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 8 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen Musnah Permanen Musnah Permanen Musnah Permanen Musnah Musnah Permanen Permanen Permanen Permanen Musnah Permanen Permanen Permanen Musnah Musnah Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	5). Kemahasiswaan			
	a). Status: cuti, putus kuliah/pindah, <i>drop out</i> , laporan status mahasiswa/keterangan masih kuliah, dan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b). Pembinaan/pelatihan mahasiswa			
	c). Kesejahteraan dan fasilitas			
	d). Organisasi mahasiswa			
	e). Himpunan orang tua mahasiswa			
	f). Kegiatan mahasiswa			
	g). Lomba kegiatan kemahasiswaan lokal/ nasional/ internasional			
	h). Prestasi mahasiswa dalam pengembangan sains, teknologi, seni budaya, dan olahraga	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	i). Berkas perorangan mahasiswa	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	6). Pendidik dan tenaga kependidikan			
	a). Perencanaan pengadaan			
	b). Karir			
	c). Kualifikasi			
	7). Penelitian			
	a). Penawaran penelitian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b). Perencanaan penelitian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c). Laporan dan evaluasi hasil penelitian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d). Penyebaran hasil penelitian (sosialisasi dan diseminasi)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e). Penemuan teknologi terbarukan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f). Forum komunikasi penelitian dan pengembangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g). Data statistik penelitian	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	h). Seminar, lokakarya, temukarya, dan <i>workshop</i> hasil penelitian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	8). Pengabdian masyarakat			
	a). Penawaran pengabdian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b). Perencanaan pengabdian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c). Laporan dan evaluasi hasil pengabdian	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d). Penyebaran hasil pengabdian (sosialisasi dan diseminasi)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e). Forum pengabdian masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f). Data statistik pengabdian	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	g). Penyuluhan dan konsultasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h). Bantuan sosial	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i). KKN	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	9). Tata pamong perguruan tinggi			
	a). Majelis wali amanah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b). Senat akademik			
	c). Dewan guru besar			
	d). Perencanaan, program kerja, penilaian, pembinaan penilaian, dan pengembangan komisi guru			
4	KEBUDAYAAN			
	a. Pelestarian cagar budaya dan permuseuman			
	1). Registrasi nasional			
	a). Pendaftaran dan penetapan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b). Pengelolaan data			
	2). Pelindungan			
	a). Perizinan dan pengamanan	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	b). Pemeliharaan dan pemugaran			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3). Pengembangan dan pemanfaatan			
	a). Pengembangan	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	b). Pemanfaatan			
	4). Eksplorasi dan dokumentasi			
	a). Eksplorasi cagar budaya	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	b). Dokumentasi cagar budaya dan koleksi museum			
	b. Pembinaan kesenian dan perfilman			
	1). Pembinaan seni pertunjukan			
	a). Seni pertunjukan tradisional	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b). Seni pertunjukan nontradisional			
	2). Pembinaan seni rupa			
	a). Seni rupa murni	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b). Seni rupa terapan			
	3). Pembinaan literasi dan apresiasi film			
	a). Literasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b). Apresiasi			
	4). Dokumentasi dan publikasi			
	a). Dokumentasi seni dan film	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b). Publikasi seni dan film	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pembinaan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan tradisi			
	1). Kelembagaan dan kepercayaan			
	a). Pemberdayaan lembaga	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b). Hubungan antar lembaga			
	2). Komunitas kepercayaan			
	a). Komunitas adat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b). Upacara adat			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3). Pengetahuan dan ekspresi budaya tradisional a). Pengetahuan tradisional b). Ekspresi budaya tradisional	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4). Lingkungan budaya dan pranata sosial a). Lingkungan budaya b). Pranata sosial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Sejarah dan nilai budaya			
	1). Sejarah a). Penggalan sumber sejarah b). Penulisan sejarah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2). Pemetaan nilai a). Pemetaan b). Klasifikasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3). Verifikasi dan perumusan nilai a). Verifikasi nilai b). Perumusan nilai	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4). Dokumentasi dan publikasi a). Dokumentasi sejarah dan nilai budaya b). Publikasi sejarah dan nilai budaya	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Permanen Musnah
	e. Internalisasi nilai dan diplomasi budaya			
	1). Internalisasi nilai budaya a). Pengemasan nilai budaya b). Penanaman nilai budaya	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Permanen Musnah
	2). Kekayaan budaya a). Pencatatan kekayaan budaya b). Penetapan kekayaan budaya	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	3). Warisan budaya nasional dan dunia a). Warisan budaya benda	2 Tahun	8 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b). Warisan budaya takbenda 4). Diplomasi budaya <ul style="list-style-type: none"> a). Diplomasi dalam negeri b). Diplomasi luar negeri 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
5	KURIKULUM <ul style="list-style-type: none"> a. Pembinaan kurikulum b Hasil evaluasi penyusunan kurikulum 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
6	PERBUKUAN <ul style="list-style-type: none"> a. Penyusunan standar mutu buku b. Pengumpulan naskah c. Penilaian mutu buku dan pemilihan d. Persetujuan dan pengesahan naskah e. Penerbitan/pencetakan f. Master buku/naskah yang dicetak g. Distribusi buku h. Pengembangan naskah i. Pengkajian buku 	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
		1 Tahun	1 Tahun	Musnah
		1 Tahun	1 Tahun	Musnah
		1 Tahun	1 Tahun	Permanen
		1 Tahun	1 Tahun	Musnah
		1 Tahun	1 Tahun	Permanen
		1 Tahun	1 Tahun	Musnah
		1 Tahun	1 Tahun	Musnah
		1 Tahun	1 Tahun	Musnah
7	PENILAIAN PENDIDIKAN <ul style="list-style-type: none"> a. Penilaian akademik b. Penilaian non akademik c. Analisis dan sistem informasi penilaian 	2 Tahun	8 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
8	PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN BAHASA a Pengembangan dan perlindungan 1). Pengkajian a). Bahasa b). Sastra 2). Pembakuan dan perlindungan 3). Informasi dan publikasi b Pembinaan dan masyarakat 1). Masyarakat a). Penyuluhan b). Bantuan teknis c Pembelajaran a). Proses pembelajaran b). Pembinaan tenaga kebahasaan dan kesusasteraan d Peningkatan dan pengendalian a). Peningkatan fungsi dan peran b). Pengendalian penggunaan bahasa	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
9	PENGEMBANGAN SDM PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN a. Pengembangan profesi pendidik 1). Peningkatan kompetensi a). Pengembangan profesi pendidik paud, non formal, dan informal b). Pengembangan profesi pendidikan dasar c). Pengembangan profesi pendidik pendidikan menengah 2). Sertifikasi a). Pengembangan profesi pendidik paud, non formal, dan informal b). Pengembangan profesi pendidikan dasar c). Pengembangan profesi pendidik pendidikan menengah d). Pengembangan profesi pendidik pendidikan tinggi (dosen)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b. Pengembangan tenaga kependidikan <ul style="list-style-type: none"> 1). Program <ul style="list-style-type: none"> a). Pengembangan tenaga teknis dan fungsional non pendidik b). Pengembangan tenaga pimpinan dan pegawai 2). Evaluasi <ul style="list-style-type: none"> a). Pengembangan tenaga teknis dan fungsional non pendidik b). Pengembangan tenaga pimpinan dan pegawai c. Pengembangan SDM Kebudayaan <ul style="list-style-type: none"> 1). Program <ul style="list-style-type: none"> a). Peningkatan kompetensi b). Sertifikasi 2). Evaluasi <ul style="list-style-type: none"> a). Peningkatan kompetensi b). Sertifikasi d. Penjaminan mutu pendidikan <ul style="list-style-type: none"> 1). Pemetaan mutu <ul style="list-style-type: none"> a). Penjaminan mutu paud, nonformal, dan informal b). Penjaminan mutu pendidikan dasar c). Penjaminan mutu pendidikan menengah dan pendidikan tinggi 2). Sistem informasi <ul style="list-style-type: none"> a). Penjaminan mutu paud, nonformal, dan informal b). Penjaminan mutu pendidikan dasar c). Penjaminan mutu pendidikan menengah dan pendidikan tinggi e. Penyusunan materi/SOP/instrumen/panduan/pedoman 1 Proposal/TOR/KAK 	<ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	f. Penyelenggaraan pelatihan/diseminasi/sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Penyelenggaraan bimtek/monitoring dan evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h. Penyaluran <i>block grant</i> pascabencana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i. Lomba/sayembara/festival/olimpiade pendidikan nasional internasional	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
10	TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI PENDIDIKAN			
	a. Pengembangan teknologi pembelajaran berbasis radio, televisi, dan film	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1). Perancangan dan produksi			
	2). Penyiaran dan pengendalian			
	b. Pengembangan teknologi pembelajaran berbasis multimedia dan <i>web</i>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1). Perancangan dan produksi			
	2). Aplikasi dan pengendalian			
	c. Pengembangan jejaring	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1). Pengkajian dan perancangan			
	2). Pemeliharaan dan pengendalian			
11	DATA DAN STATISTIK PENDIDIKAN			
	a. Data peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1). Validasi dan integrasi data peserta didik			
	2). Validasi dan integrasi data peserta pendidik dan tenaga kependidikan			
	b. Data satuan pendidikan dan proses pembelajaran	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1). Validasi dan integrasi data satuan pendidikan			
	2). Validasi dan integrasi data proses pembelajaran			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Pendayagunaan dan pelayanan data dan statistik 1). Pendayagunaan dan pelayanan data dan statistik anak 2). Pendayagunaan dan pelayanan data dan statistik pendidikan dasar dan menengah 3). Pendayagunaan dan pelayanan data dan statistik pendidikan tinggi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
12	ARKEOLOGI a. Program dan Kerjasama Penelitian 1). Program 2). Kerjasama b. Data dan Inforasi Penelitian 1). Data 2). Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
13	MONITORING DAN EVALUASI	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

IV. URUSAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	2	3	4
1	<p>KEBIJAKAN</p> <p>Kebijakan Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika, Penyelenggaraan Pos dan Informatika, Aplikasi Informatika, Informasi dan Komunikasi Publik, Data dan Sarana informatika, Informasi dan Humas</p> <p>a. Pengkajian dan pengusulan kebijakan b. Penyiapan bahan c. Perumus Kebijakan d. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan e. penetapan dalam bentuk NSPK</p> <p>Standardisasi Perangkat Pos dan Informatika</p> <p>1). Teknik Pos dan Telekomunikasi 2). Teknik Komunikasi Radio 3). Penerapan Standar Pos dan Telekomunikasi 4). Kualitas Pelayanan dan Harmonisasi Standar 5). Standar dan Audit Perangkat Lunak</p>	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
		3 Tahun	7 Tahun	Permanen
2	<p>SUMBER DAYA DAN PERANGKAT POS DAN INFORMATIKA</p> <p>a. Penataan Sumber Daya</p> <p>1). Alokasi Spektrum Dinas</p> <p>a). Alokasi Dinas Tetap b). Alokasi Dinas Bergerak Darat</p> <p>2). Alokasi Spektrum Non Dinas Tetap dan Bergerak Darat</p> <p>a). Alokasi Dinas Penyiaran b). Alokasi Dinas Penerbangan, Maritim dan Satelit</p> <p>3). Orbit Satelit</p> <p>a). Notifikasi dan Penataan Filing Satelit b). Tata Kelola Hubungan Antarpengyelenggara</p>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	2	3	4
	<ul style="list-style-type: none"> 4). Ekonomi Sumber Daya <ul style="list-style-type: none"> a). Analisa Industri dan Ekonomi b). Penanganan Izin Pita 5). Harmonisasi Teknik Spektrum <ul style="list-style-type: none"> a). Teknik Spektrum Antar lembaga b). Harmonisasi dan Notifikasi Terrestrial 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 5). Harmonisasi Teknik Spektrum <ul style="list-style-type: none"> a). Teknik Spektrum Antar lembaga b). Harmonisasi dan Notifikasi Terrestrial 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> b. Operasi Sumber Daya <ul style="list-style-type: none"> 1). Pelayanan Spektrum Dinas <ul style="list-style-type: none"> a). Pelayanan Dinas Tetap b). Pelayanan Dinas Bergerak Darat 2). Pelayanan Spektrum Non Dinas <ul style="list-style-type: none"> a). Pelayanan Dinas Penyiaran b). Pelayanan Dinas Penerbangan, Maritim, dan Satelit 3). Sertifikasi Operator Radio <ul style="list-style-type: none"> a). Pelayanan Amatir Radio dan Komunikasi Radio Antarpenduduk b). Pelayanan Operator Radio 4). Penanganan Biaya <ul style="list-style-type: none"> a). Penanganan Piutang Biaya Hak Penggunaan Frekuensi Radio b). Analisa dan Evaluasi Biaya Hak Penggunaan Frekuensi Radio 5). Konsultansi dan Data Operasi Sumber Daya <ul style="list-style-type: none"> a). Konsultansi dan Informasi Sumber Daya b). Pengelolaan Data Operasi Sumber Daya 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 1). Pelayanan Spektrum Dinas <ul style="list-style-type: none"> a). Pelayanan Dinas Tetap b). Pelayanan Dinas Bergerak Darat 2). Pelayanan Spektrum Non Dinas <ul style="list-style-type: none"> a). Pelayanan Dinas Penyiaran b). Pelayanan Dinas Penerbangan, Maritim, dan Satelit 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 3). Sertifikasi Operator Radio <ul style="list-style-type: none"> a). Pelayanan Amatir Radio dan Komunikasi Radio Antarpenduduk b). Pelayanan Operator Radio 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 4). Penanganan Biaya <ul style="list-style-type: none"> a). Penanganan Piutang Biaya Hak Penggunaan Frekuensi Radio b). Analisa dan Evaluasi Biaya Hak Penggunaan Frekuensi Radio 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 5). Konsultansi dan Data Operasi Sumber Daya <ul style="list-style-type: none"> a). Konsultansi dan Informasi Sumber Daya b). Pengelolaan Data Operasi Sumber Daya 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> c. Pengendalian Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika <ul style="list-style-type: none"> 1). Pengelolaan Sistem Monitoring Spektrum <ul style="list-style-type: none"> a). Rancang Bangun Teknologi Monitoring Spektrum b). Pemeliharaan Sistem Informasi Monitoring Spektrum 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	2	3	4
	2). Pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Spektrum a). Rancang Bangun Sistem Informasi Manajemen Spektrum b). Pemeliharaan Sistem Informasi Manajemen Spektrum 3). Monitoring dan Penertiban Spektrum a). Monitoring dan Penertiban Spektrum Dinas Bergerak Tetap dan Bergerak Terrestrial b). Monitoring dan Penertiban Spektrum Dinas Non Bergerak Tetap dan Bergerak 4). Monitoring dan Penertiban a). Monitoring Standar Perangkat Pos dan Informatika b). Penertiban Standar Perangkat Pos dan Informatika	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
3	PENYELENGGARAAN POS DAN INFORMATIKA			
	a. Pos			
	1). Layanan dan Penerapan Pos Universal a). Layanan b). Penerapan Layanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2). Layanan Pos Komersial a). Tata Kelola Layanan b). Data dan Informasi Layanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3). Prangko dan Filateli a). Prangko b). Filateli	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4). Iklim Usaha Pos a). Pos Universal b). Pos Komersial	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5). Pentarifan Pos a). Layanan Pos Universal b). Pos Komersial	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	B. Telekomunikasi			
	1). Layanan Jaringan Telekomunikasi a). Akses b). Backbone	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	2	3	4
	2). Layanan Jasa Telekomunikasi a). Jasa Teleponi Dasar, Nilai Tambah Teleponi, Sistem dan Transaksi Elektronik b). Jasa Multimedia	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3). Penomoran Telekomunikasi dan Informatika a). Penomoran Telekomunikasi b). Penomoran Informatika	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4). Tarif dan Interkoneksi a). Tarif Telekomunikasi b). Interkoneksi Telekomunikasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5). Kelayakan Sistem Telekomunikasi a). Kelayakan Sistem Jaringan dan Jasa b). Penerapan Teknologi Telekomunikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Penyiaran			
	1). Pemetaan dan Database a). Pemetaan Penyelenggaraan Radio dan Televisi b). Database Penyelenggaraan Radio dan Televisi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2). Verifikasi dan Ujicoba Siaran a). Verifikasi dan Uji Coba Siaran Radio b). Verifikasi dan Uji Coba Siaran Televisi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3). Radio a). Lembaga Penyiaran Komunitas dan Lembaga Penyiaran Asing Radio b). Lembaga Penyiaran Swasta Radio	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4). Televisi a). Lembaga Penyiaran Komunitas, Lembaga Penyiaran Berlangganan dan Lembaga b). Lembaga Penyiaran Swasta Televisi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5). Iklim Usaha Penyiaran a). Penyusunan dan Evaluasi Regulasi Penyiaran b). Penerapan Kewajiban Lembaga Penyiaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	2	3	4
	d. Telekomunikasi Khusus, Penyiaran Publik, dan Kewajiban Universal			
	1). Telekomunikasi Khusus Pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a). Analisa Penyelenggaraan			
	b). Pelayanan			
	2). Telekomunikasi Khusus Non Pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a). Analisa Penyelenggaraan			
	b). Pelayanan			
	3). Layanan Khusus Penyiaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a). Publik Radio			
	b). Publik Televisi			
	4). Pelayanan Kewajiban Universal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a). Perencanaan Pembangunan			
	b). Monitoring dan Evaluasi			
	5). Pengembangan Infrastruktur	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a). Perencanaan Infrastruktur			
	b). Analisa Ekonomis Infrastruktur			
	e. Pengendalian Pos dan Informatika	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1). Monitoring dan Evaluasi Pos			
	a). Monitoring			
	b). Evaluasi			
	2). Monitoring dan Evaluasi Jaringan Telekomunikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a). Monitoring			
	b). Evaluasi			
	3). Monitoring dan Evaluasi Jasa Telekomunikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a). Monitoring			
	b). Evaluasi			
	4). Monitoring dan Evaluasi Penyiaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a). Monitoring			
	b). Evaluasi			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	2	3	4
	5). Pencegahan dan Penertiban a). Pencegahan b). Penertiban	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
4	APLIKASI INFORMATIKA			
	a. e-Government			
	1). Tata Kelola e-Government	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a). Program e-Government			
	b). Evaluasi e-Government			
	2). Teknologi dan Infrastruktur e-Government	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a). Teknologi e-Government			
	b). Infrastruktur e-Government			
	3). Interoperabilitas dan Interkonektivitas e-Government	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a). Interoperabilitas e-Government			
	b). Interkonektivitas e-Governmen			
	4). Aplikasi Layanan Pemerintahan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a). Aplikasi Layanan Pemerintahan Pusat			
	b). Aplikasi Layanan Pemerintahan Daerah			
	5). Aplikasi Layanan Publik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a). Inisiasi Aplikasi Layanan Publik			
	b). Fasilitasi Aplikasi Layanan Publik			
	b. e-Business			
	1). Tata Kelola e-Business	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a). Program e-Business			
	b). Evaluasi e-Business			
	2). Teknologi dan Infrastruktur e-Business	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a). Teknologi e-Business			
	b). Infrastruktur e-Business			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	2	3	4
	3). Interoperabilitas dan Interkonektivitas e-Business a). Interoperabilitas e-Business b). Interkonektivitas e-Business	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4). Aplikasi Layanan e-Business a). Bidang Usaha Kecil dan Mikro b). Bidang Usaha Menengah dan Besar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pemberdayaan Informatika 1). Pemberdayaan Informatika Masyarakat Perkotaan a). Perancangan Model b). Penerapan Model	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2). Pemberdayaan Informatika Masyarakat Perdesaan a). Pengembangan Model b). Penerapan Model	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3). Pemberdayaan Informatika Masyarakat Perbatasan dan Pulau Terluar a). Pengembangan Model b). Penerapan Model	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4). Pemberdayaan Informatika Masyarakat Khusus a). Pengembangan Model b). Penerapan Model	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pemberdayaan Industri Informatika 1). Industri Infrastruktur dan Layanan Aplikasi Informatika a). Pemberdayaan b). Promosi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2). Industri Perangkat Informatika Pengguna a). Pemberdayaan b). Pengembangan Produk	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	2	3	4
	3). Industri Perangkat Lunak a). Pemberdayaan b). Pengembangan Produk	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4). Industri Konten Multimedia a). Pemberdayaan b). Pengembangan Produk	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Keamanan Informasi			
	1). Tata Kelola Keamanan Informasi a). Kelembagaan b). Manajemen Risiko	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2). Teknologi Keamanan Informasi a). Infrastruktur b). Aplikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3). Monitoring, Evaluasi, dan Tanggap Darurat Keamanan Informasi a). Infrastruktur b). Aplikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4). Penyidikan dan Penindakan a). Monitoring dan Evaluasi Keamanan Informasi b). Tanggap Darurat Peristiwa Keamanan Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5). Budaya Keamanan Informasi a). Penyidikan b). Penindakan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
5	INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK			
	a. Komunikasi Publik			
	1). Tata Kelola Komunikasi Publik a). Program Komunikasi Publik b). Monitoring dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	2	3	4
	<p>2). Pengelolaan Opini Publik a). Pengumpulan Opini Publik b). Pengolahan Opini Publik</p> <p>3). Layanan Komunikasi Publik a). Pengumpulan Data b). Pengolahan Data</p> <p>b. Pengolahan dan Penyediaan Informasi 1). Informasi Politik, Hukum, dan Keamanan a). Politik dan Kemanan b). Hukum dan Hak Asasi Manusia 2). Informasi Perekonomian a). Keuangan, Perbankan, dan Jasa b). Industri dan Perdagangan 3). Informasi Kesejahteraan Rakyat a). Agama, Sosial, dan Budaya b). Pendidikan, Kesehatan, dan Lingkungan Hidup</p> <p>c. Pengelolaan Media Publik 1). Media Cetak 2). Media Online 3). Media Luar Ruang dan Audio Visual</p> <p>d. Kemitraan Komunikasi 1). Kemitraan Pemerintah dan Lembaga Negara a). Program Kemitraan Pemerintah dan Lembaga Negara b). Monitoring dan Evaluasi</p>	<p>2 Tahun</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p>

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	2	3	4
	2). Kemitraan Media dan Dunia Usaha a). Program Kemitraan Media dan Dunia Usaha b). Monitoring dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3). Kemitraan Organisasi Kemasyarakatan dan Profesi a). Program Kemitraan Organisasi Kemasyarakatan dan Profesi b). Monitoring dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Layanan Informasi Internasional 1). Layanan Informasi Media Asing a). Program Layanan Informasi Media Asing b). Monitoring dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2). Layanan Informasi Perwakilan Negara Asing dan Lembaga Internasional a). Program Layanan Informasi Perwakilan Negara Asing dan Lembaga Internasional b). Monitoring dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3). Layanan Informasi Masyarakat Luar Negeri a). Program Layanan Informasi b). Monitoring dan Evaluasi Layanan Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
6	PUSAT DATA DAN SARANA INFORMATIKA			
	a. Infrastruktur Informatika 1). Jaringan 2). Piranti Teknologi Informatika 3). Keamanan Informatika	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Sistem dan Data 1). Portal dan Konten 2). Pengumpulan dan Pengolahan Data 3). Pengembangan Aplikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	2	3	4
	<p>c. Pusat Kerjasama Internasional</p> <p>1). Kerja Sama Multilateral</p> <p>a). Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika dan Penelitian dan Pengembangan</p> <p>b). Penyelenggaraan Pos dan Informatika, Aplikasi Informatika, dan Informasi dan</p> <p>c). Investasi dan Pasar Teknologi Informasi dan Komunikasi Multilateral</p> <p>2). Kerja Sama Regional</p> <p>a). Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika dan Penelitian dan Pengembangan</p> <p>b). Penyelenggaraan Pos dan Informatika, Aplikasi Informatika, dan Informasi dan</p> <p>c). Investasi dan Pasar Teknologi Informasi dan Komunikasi Regional</p> <p>3). Kerja Sama Bilateral</p> <p>a). Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika dan Penelitian dan Pengembangan</p> <p>b Penyelenggaraan Pos dan Informatika, Aplikasi Informatika, dan Informasi dan</p> <p>d. Pusat Informasi dan Hubungan Masyarakat</p> <p>1). Pelayanan Informasi</p> <p>a). Media Baru</p> <p>b Media Konvensional</p> <p>c). Dokumentasi dan Perpustakaan</p> <p>2). Hubungan Masyarakat</p> <p>a). Publikasi</p> <p>b). Analisis Berita dan Pengelolaan Opini Publik</p> <p>c). Hubungan Internal dan Eksternal</p> <p>3). Bimbingan Teknis</p> <p>Bimbingan Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika, Penyelenggaraan Pos dan Informatika, Aplikasi Informatika, Informasi dan Komunikasi Publik, Data dan Sarana informatika. Informasi dan Humas</p> <p>4). Evaluasi</p> <p>Evaluasi Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika, Penyelenggaraan Pos dan Informatika, Aplikasi Informatika, Informasi dan Komunikasi Publik, Data dan Sarana informatika. Informasi dan Humas</p>	<p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

V. URUSAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KET
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
1	<p>Kebijakan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif meliputi kebijakan dibidang Pengembangan Destinasi Pariwisata, Pemasaran Pariwisata, Ekonomi Kreatif Berbasis Seni dan Budaya, Ekonomi Kreatif Berbasis Media, Desain, dan IPTEK, dan Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a). Pengkajian dan pengusulan kebijakan b). Penyiapan kebijakan c). Perumusan dan penyusunan bahan d). Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan e). Penetapan dalam bentuk NSPK 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
2	<p>PENGEMBANGAN DESTINASI PARIWISATA</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Perancangan Destinasi dan Investasi Pariwisata <ol style="list-style-type: none"> 1). Kawasan Ekonomi Khusus Pariwisata (Kawasan Strategis Pariwisata) 2). Kawasan Pengembangan Destinasi Pariwisata (Perancangan Destinasi Pariwisata) 3). Pengembangan Zona Kreatif <ol style="list-style-type: none"> a) Zona Kreatif Berbasis Seni dan Budaya b) Zona Kreatif Berbasis Media, Desain, dan IPTEK 4). Invetasi Pariwisata <ol style="list-style-type: none"> a) Pengembangan Potensi Investasi b) Promosi Investasi b. Pengembangan Daya Tarik Wisata <ol style="list-style-type: none"> 1). Bimtek Daya Tarik Wisata 2). Fasilitasi Pengembangan Daya Tarik Wisata 3). Pengembangan daya tarik wisata kota pusaka 4). Penilaian Kelayakan Tugas Pembantuan 5). Penghargaan Pengelolaan Daya Tarik Wisata (Cipta Award) c. Industri Pariwisata <ol style="list-style-type: none"> 1). Sarana Pariwisata <ol style="list-style-type: none"> a) usaha daya tarik wisata dan kawasan pariwisata b) penyediaan akomodasi, jasa makanan dan minuman, serta tirta dan spa. 	2 Tahun	3	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		3 Tahun	2 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KET
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2). Jasa Pariwisata: a).jasa transportasi wisata b).jasa informasi pariwisata c). penyelenggaraan kegiatan hiburan dan rekreasi d).jasa perjalanan wisata e).jasa konsultan pariwisata f). jasa pramuwisata dan penyelenggaraan pertemuan g). insentif h).konvensi i). pameran 3). Pengembangan Produk dan Pelayanan d. Pemberdayaan Masyarakat Destinasi Pariwisata 1). Perancangan dan Pemantauan Pemberdayaan Pariwisata 2). Peningkatan Kapasitas Masyarakat Desa 3). Kemitraan dan Kelembagaan Masyarakat e. Pengembangan Wisata Minat Khusus, Konvensi, Insentif, dan Event 1). Pengembangan Wisata Kulier dan Belanja 2). Pengembangan Rekreasi dan Hiburan a) Pengembangan Wisata Spa dan Kesehatan b) Pengembangan Wisata Olah Raga 3). Pengembangan Wisata Alam dan Budaya 4). Pengembangan Wisata Konvensi, Insentif dan Event	3 Tahun	2 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		3 Tahun	2 Tahun	Permanen
3	PEMASARAN PARIWISATA			
	a. Pengembangan Pasar dan Informasi Pariwisata			
	1). Informasi Pasar Dalam Negeri			
	a) Informasi Pasar Pariwisata Dalam Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b) Diseminasi Informasi Pasar Pariwisata Dalam Negeri			
	2). Informasi Pasar Luar Negeri			
	a) Informasi Pasar Pariwisata Luar Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b) Diseminasi Informasi Pasar Pariwisata Luar Negeri			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KET
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3). Hubungan Lembaga Pariwisata dan Widya Wisata a) Hubungan Lembaga Pariwisata b) Widya Wisata	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4). Perancangan Pemasaran Pariwisata a) Perancangan Pemasaran Dalam Negeri b) Perancangan Pemasaran Luar Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Promosi Pariwisata Luar Negeri 1). Wilayah ASEAN 2). Wilayah Asia 3). Wilayah Timur Tengah dan Afrika 4). Wilayah Amerika dan Pasifik 5). Wilayah Eropa	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Promosi Pariwisata Dalam Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pencitraan Indonesia 1). Strategi Pencitraan Indonesia a) Perencanaan Pencitraan Indonesia b) Pemantauan dan Evaluasi Pencitraan Indonesia	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2). Komunikasi Media Cetak, Media Elektronik dan Digital, dan Media Ruang a) Promosi Media b) Sarana dan Distribusi Media	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3). Kerjasama dan Kemitraan a) Kerjasama dan Kemitraan Antar Lembaga Pemerintah b) Kerjasama dan Kemitraan Antar Lembaga Non-Pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Promosi Konvensi, Insentif, Event, dan Minat Khusus 1). Promosi KIE Korporasi a) Korporasi Dalam Negeri b) Korporasi Luar Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2). Promosi KIE Pemerintah dan Non Pemerintah a) Pemerintah b) Non Pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KET
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3). Promosi Minat Khusus a) Wisata Bahari b) Wisata Non Bahari	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
4	EKONOMI KREATIF BERBASIS SENI DAN BUDAYA			
	a. Pengembangan industri Perfilman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1). Fasilitas Industri Perfilman a) Fasilitas Usaha Perfilman b) Fasilitas Kegiatan Perfilman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2). Festival dan Eksibisi Film a) Festival Film b) Eksibisi Film	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3). Produksi a) Pengembangan Konten dan Lokasi Film b) Pelayanan Produksi Film	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4). Pemasaran Film a) Distribusi Film b) Pertunjukan Film	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan Seni Pertunjukan dan Industri Musik			
	1). Pengembangan Seni Pertunjukan a) Kreasi dan Produksi Seni Pertunjukan b) Fasilitas Pengembangan Seni Pertunjukan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2). Pengembangan Industri Musik a) Kreasi dan Produksi Musik b) Fasilitas Pengembangan Industri Musik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3). Pemasaran Seni Pertunjukan dan Industri Musik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4). Infrastruktur dan Dokumentasi Seni Pertunjukan dan Industri Musik a) Pengembangan Sarana dan Prasarana Pertunjukan b) Dokumentasi dan Publikasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KET
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> c. Pengembangan Seni Rupa <ul style="list-style-type: none"> 1). Pengembangan Seni Rupa Murni, Seni Rupa Terapan, Fotografi <ul style="list-style-type: none"> a) Kreasi dan Produksi Karya Seni b) Fasilitasi Pengembangan Seni 2). Pemasaran dan Pengembangan Apresiasi <ul style="list-style-type: none"> a) Distribusi dan Komersialisasi Karya Seni Rupa b) Apresiasi Karya Seni Rupa 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 2). Pemasaran dan Pengembangan Apresiasi <ul style="list-style-type: none"> a) Distribusi dan Komersialisasi Karya Seni Rupa b) Apresiasi Karya Seni Rupa 	3 Tahun	2 Tahun	Musnah
5	EKONOMI KREATIF BERBASIS MEDIA, DESAIN, DAN IPTEK			
	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengembangan Ekonomi Kreatif Berbasis Media <ul style="list-style-type: none"> 1). Pengembangan Film Animasi dan Komik 2). Pengembangan Tulisan Fiksi dan Non Fiksi 3). Pengembangan Karya Kreatif Audio dan Video 4). Pengembangan Karya Kreatif Periklanan <ul style="list-style-type: none"> a) Iklan Cetak b) Iklan Elektronik 	3 Tahun	2 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> b. Desain dan Arsitektur <ul style="list-style-type: none"> 1). Arsitektur dan Desain Interior 2). Komunikasi Visual <ul style="list-style-type: none"> a) Desain Grafis b) Komunikasi Visual 3). Desain Produk dan Kemasan 4). Mode <ul style="list-style-type: none"> a) Desain Busana b) Desain Non Busana 	3 Tahun	2 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> c. Kerjasama dan Fasilitasi <ul style="list-style-type: none"> 1). Lisensi Teknologi <ul style="list-style-type: none"> a) Pengembangan Teknologi b) Pemanfaatan Teknologi 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KET
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2). Sentra Inovasi dan Inkubator Bisnis a) Pengembangan Sentra Inovasi b) Pengembangan Inkubator Bisnis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3). Sentra Kreatif a) Pengembangan Sentra Kreatif b) Pengelolaan Sentra Kreatif	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4). Akses Pembiayaan a) Akses Pembiayaan Bank b) Akses Pembiayaan Non Bank	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
6.	PENGEMBANGAN SUMBER DAYA PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF			
	a. Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Kepariwisata 1). Program dan Evaluasi 2). Data dan Publikasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Ekonomi Kreatif 1). Program dan Evaluasi 2). Data dan Publikasi			
	c. Pengembangan SDM Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif 1). Program dan Evaluasi 2). Penyelenggaraan dan Kerjasama			
	d. Kompetensi Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif 1). Program dan Evaluasi 2). Evaluasi dan Kerjasama			

VI. URUSAN KETENAGAKERJAAN DAN TRANSMIGRASI

No.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KET
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
1.	<p>PERUMUSAN KEBIJAKAN 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> <p>a. Pengkajian dan pengusulan kebijakan b. Penyiapan bahan c. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan d. Pengumpulan dan pengolahan data e. Penetapan dalam bentuk pengaturan berupa norma, standar, prosedur, kriteria (NSPK)</p>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
2.	<p>PERENCANAAN TENAGA KERJA</p> <p>a. Perencanaan Tenaga Kerja Makro</p> <p>1). Perencanaan Tenaga Kerja Nasional</p> <p>a). Pelaksanaan Kebijakan Perencanaan Tenaga Kerja Nasional b). Pembinaan dan Pemantauan Perencanaan Tenaga Kerja Nasional c). Analisis, Evaluasi dan Pelaporan Perencanaan Tenaga Kerja Nasional</p> <p>2). Perencanaan Tenaga Kerja Daerah</p> <p>a). Pelaksanaan Kebijakan Perencanaan Tenaga Kerja Daerah b). Pembinaan dan Pemantauan Perencanaan Tenaga Kerja Daerah c). Analisis, Evaluasi dan Pelaporan Perencanaan Tenaga Kerja Daerah</p> <p>b. Perencanaan Tenaga Kerja Mikro</p> <p>1). Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Pemerintah</p> <p>a). Pelaksanaan Kebijakan Perencanaan Tenaga Kerja Daerah b). Pembinaan dan Pemantauan Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Pemerintah c). Analisis, Evaluasi dan Pelaporan Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Pemerintah</p>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen

No.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KET
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2). Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Swasta a). Pelaksanaan Kebijakan Perencanaan Tenaga Kerja Swasta b). Pembinaan dan Pemantauan Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Swasta c). Analisis, Evaluasi dan Pelaporan Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Swasta	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
3	PEMBINAAN PELATIHAN DAN PRODUKTIVITAS			
	a. Standarisasi Kompetensi dan Program Pelatihan			
	1). Pengembangan Standarisasi Kompetensi			
	a). Penerapan Standar Kompetensi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b). Bimbingan Penerapan Standar Kompetensi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c). Pengembangan Program Pelatihan Ketenagakerjaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Program Pelatihan Ketenagakerjaan			
	- Penyusunan Materi Pelatihan Ketenagakerjaan			
	d). Pengembangan Program Pelatihan Produktivitas dan Kewirausahaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Program Pelatihan Produktivitas dan Kewirausahaan			
	- Penyusunan Materi Pelatihan Produktivitas dan Kewirausahaan			
	e). Pengembangan Program Pelatihan Ketransmigrasian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Program Pelatihan Ketransmigrasian			
	- Penyusunan Materi Pelatihan Ketransmigrasian			
	2). Bina Lembaga dan Sarana Pelatihan Kerja			
	a). Akreditasi dan Sistem Informasi Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1). Akreditasi Lembaga Pelatihan Kerja			
	2). Pengembangan Sistem Informasi Kelembagaan			
	b). Pengembangan Sarana dan Fasilitas Lembaga Pelatihan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1). Sarana dan Fasilitas Lembaga Pelatihan			
	2). Bimbingan Pengelolaan Sarana dan Fasilitas			
	c). Pengembangan Standar Mutu (PSM) Lembaga Pelatihan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1). Standar Mutu Lembaga Pelatihan			
	2). Bimbingan Penerapan Standar Mutu			

No.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KET
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	d). Sistem Pendanaan dan Kerjasama Antar Lembaga 1). Sistem Pendanaan Pelatihan 2). Kerjasama Antar Lembaga	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	3). Bina Instruktur dan Tenaga Pelatihan a). Instruktur dan PSM Lembaga Pelatihan Pemerintah - Peningkatan Kompetensi Instruktur dan PSM Lembaga Pelatihan Pemerintah - Pengembangan Karir Instruktur dan PSM Lembaga Pelatihan Pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b). Instruktur Lembaga Pelatihan Swasta - Peningkatan Kompetensi Instruktur Lembaga Pelatihan Swasta - Pengembangan Karir Instruktur Lembaga Pelatihan Swasta	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c). Tenaga Pelatihan - Peningkatan Kompetensi Tenaga Pelatihan - Pengembangan Karir Tenaga Pelatihan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d). Sistem Informasi Instruktur, PSM, dan Tenaga Pelatihan - Registrasi Instruktur, PSM, dan Tenaga Pelatihan - Penyebaran Informasi Instruktur, PSM, dan Tenaga Pelatihan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4). Bina Pemagangan a). Pemagangan Dalam Negeri - Program Pemagangan Dalam Negeri - Bimbingan dan Penyuluhan Pemagangan Dalam Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b). Pemagangan Luar Negeri - Program Pemagangan Luar Negeri - Bimbingan dan Penyuluhan Pemagangan Luar Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c). Perizinan dan Advokasi Pemagangan - Perizinan dan Rekomendasi - Advokasi dan Perlindungan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d). Promosi dan Jenjang Pemagangan - Promosi dan Sistem Informasi Pemagangan - Pemagangan Jejaring Pemagangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

No.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KET
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	5). Produktivitas dan Kewirausahaan			
	a). Pengembangan Promosi dan Kerjasama Produktivitas dan Kewirausahaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Promisi Produktivitas dan Kewirausahaan			
	- Kerjasama Peningkatan Produktivitas dan Kewirausahaan			
	b). Pengembangan Sistem dan Peningkatan Produktivitas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Sistem dan Metode Produktivitas			
	- Alat dan Teknik Peningkatan Produktivitas			
	c). Pengembangan Pengukuran dan Kajian Produktivitas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Pengukuran Produktivitas			
	- Kajian Produktivitas			
	d). Pengembangan Kewirausahaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Pelatihan Manajemen Kewirausahaan			
	- Bimbingan Konsultasi			
4.	PEMBINAAN PENEMPATAN TENAGA KERJA			
	a. Pengembangan Pasar Kerja			
	1). Informasi Pasar Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a). Informasi Pasar Kerja Dalam Negeri			
	b). Informasi Pasar Kerja Luar Negeri			
	2). Analisis Pasar Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a). Analisis Pasar Kerja Dalam Negeri			
	b). Analisis Pasar Kerja Luar Negeri			
	3). Bursa Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a). Bursa Kerja Dalam Negeri			
	b). Bursa Kerja Luar Negeri			
	4). Analisis Jabatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a). Analisis dan Informasi Jabatan			
	b). Pengembangan Sistem Analisis Jabatan			

No.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KET
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b. Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri <ul style="list-style-type: none"> 1). Antar Kerja <ul style="list-style-type: none"> a). Penempatan Tenaga Kerja Antar Kerja Antar Daerah (AKAD) /Antar Kerja Lokal (AKL) b). Kelembagaan Penempatan Tenaga Kerja 2). Penempatan Tenaga Kerja Khusus <ul style="list-style-type: none"> a). Penempatan Tenaga Kerja Khusus Muda dan Wanita b). Penempatan Tenaga Kerja Khusus Penyandang Cacat dan Lansia 3). Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan <ul style="list-style-type: none"> a). Penyuluhan Jabatan b). Bimbingan Jabatan 4). Pemberdayaan Pengantar Kerja <ul style="list-style-type: none"> a). Pengembangan Kompetensi Pengantar Kerja b). Kerjasama antar Lembaga c. Penempatan Tenaga Kerja Luar Negeri <ul style="list-style-type: none"> 1). Kelembagaan Penempatan <ul style="list-style-type: none"> a). Perizinan Kelembagaan b). Evaluasi Kinerja 2). Penempatan Tenaga Kerja Indonesia (TKI) <ul style="list-style-type: none"> a). Penyiapan dan Dokumen Penempatan TKI b). Fasilitasi Penyediaan TKI 3). Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia <ul style="list-style-type: none"> a). Advokasi dan Kepulangan b). Sarana dan Perlindungan 4). Kerjasama Internasional <ul style="list-style-type: none"> a). Kerjasama Bilateral b). Kerjasama Regional dan Multilateral 	<ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Musnah Musnah Musnah Musnah Permanen Permanen Permanen Permanen

No.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KET
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	d. Perluasan Kesempatan Kerja dan Pengembangan Tenaga Kerja Sektor Informal			
	1). Tenaga Kerja Mandiri dan Sektoral Informal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a). Tenaga Kerja Mandiri			
	b). Tenaga Kerja Sektor Informal			
	2). Pengembangan Padat Karya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a). Padat Karya Perdesaan			
	b). Padat Karya Perkotaan			
	3). Terapan Teknologi Tepat Guna	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a). Pengembangan Teknologi Tepat Guna			
	b). Penyebarluasan Teknologi Tepat Guna			
	4). Pemberdayaan Pendampingan dan Kerjasama Antar Lembaga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a). Pemberdayaan Pendampingan			
	b). Kerjasama Antar Lembaga			
	e. Pengendalian Penggunaan Tenaga Kerja Asing			
	1). Analisis dan Perizinan Sektor Industri	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a). Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing Sektor Industri			
	b). Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing Sektor Industri			
	2). Analisis dan Perizinan Sektor Jasa	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a). Rencana Pembangunan Tenaga Kerja Asing Sektor Jasa			
	b). Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing Sektor Jasa			
	3). Pengendalian dan Kerjasama Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a). Pengendalian			
	b). Kerjasama Kelembagaan			
	f. Standardisasi Profesi			
	1). Sistem Informasi dan Registrasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a). Dokumen yang berhubungan dengan sistem informasi dan registrasi			
	b). Dokumen yang berhubungan dengan Sertifikasi kompetensi kerja			
	2). Pembakuan Akreditasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a). Dokumen yang berhubungan dengan kompetensi dan akreditasi kelembagaan sertifikasi			
	b). Dokumen yang berhubungan dengan penyelenggaraan konvensi dan persidangan			

No.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KET
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
5	<p>PEMBINAAN HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL TENAGA KERJA</p> <p>a. Persyaratan Kerja, Kesejahteraan, dan Analisis Diskriminasi</p> <p>1). Peraturan Perusahaan dan Perjanjian Kerjasama Bersama</p> <p> a). Peraturan Perusahaan</p> <p> b). Perjanjian Kerja Bersama</p> <p>2). Perjanjian Kerja</p> <p>3). Kesejahteraan Pekerja</p> <p> a). Program Kesejahteraan</p> <p> b). Fasilitas Kesejahteraan</p> <p>4). Analisis Diskriminasi Syarat Kerja</p> <p> a). Penanggulangan Diskriminasi Syarat Kerja</p> <p> b). Evaluasi Diskriminasi Syarat Kerja</p> <p>b. Kelembagaan dan Pemasarakatan Hubungan Industrial</p> <p>1). Organisasi Pekerja dan Pengusaha</p> <p> a). Organisasi Pekerja</p> <p> b). Organisasi Pengusaha</p> <p>2). Kelembagaan Hubungan Industrial</p> <p> a). Lembaga Kerjasama BIPARTIT</p> <p> b). Lembaga Kerjasama TRIPARTIT</p> <p>3). Pemasarakatan Hubungan Industrial</p> <p> a). Penyiapan Masyarakat Materi Penyuluhan Masyarakat Hubungan Industrial</p> <p> b). Penyelenggaraan Penyuluhan Masyarakat Hubungan Industrial</p> <p>c. Pengupahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial</p> <p>1). Pengupahan</p> <p> a). Penerapan Standar Pengupahan</p> <p> b). Pengurusan Pengupahan</p> <p>2). Jaminan Sosial Tenaga Kerja Dalam Hubungan Kerja</p> <p> a). Pengurusan Jamsostek Dalam Hubungan Kerja</p> <p> b). Kepesertaan Jamsostek Dalam Hubungan Kerja</p>	<p>2 Tahun</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

No.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KET
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	d. Pencegahan dan Penyelesaian Pelestarian Hubungan Industrial			
	1). Pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a). Pencegahan Dini			
	b). Penanganan Mogok dan Penutupan Perusahaan			
	2). Penyelenggaraan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a). Pengurusan Perselisihan Hubungan Industrial			
	b). Evaluasi dan Pelaporan			
	3). Pemberdayaan Kelembagaan dan Tenaga Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a). Fungsionalisasi Perantara dan Legitimasi Mediator, Konsiliator, dan Arbiter Hubungan Industrial			
	b). Kelembagaan dan Tenaga Penyelesaian Perselisihan di Luar Peradilan			
6	PEMBINAAN PENGAWASAN KETENAGAKERJAAN			
	a. Pengawasan Norma Kerja dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja			
	1). Pengawasan Norma Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a). Pengawasan Norma Waktu Kerja Waktu Istirahat			
	b). Pengawasan Norma Pengupahan			
	2). Pengawasan Norma Hubungan Kerja dan Perlindungan Berserikat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a). Pengawasan Norma Hubungan Kerja			
	b). Pengawasan Norma Perlindungan Berserikat			
	3). Pengawasan Norma Penempatan dan Latihan Tenaga Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a). Pengawasan Norma Penempatan dan Pelatihan Tenaga Kerja Dalam Negeri			
	b). Pengawasan Norma Penempatan dan Pelatihan Tenaga Kerja Luar Negeri			
	c). Pengawasan Norma Kerja dan Jamsostek			
	b. Pengawasan Norma Kerja Perempuan dan Anak			
	1). Pengawasan Norma Kerja Perempuan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a). Pengawasan Norma Penghapusan Diskriminasi			
	b). Pengawasan Norma Perlindungan Tenaga Kerja Perempuan			

No.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KET
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2). Pengawasan Norma Kerja Anak a). Pengawasan Norma Penghapusan Bentuk-Bentuk Pekerjaan Terburuk Untuk Anak b). Pengawasan Norma Perlindungan Tenaga Kerja Anak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3). Kerjasama Lintas Sektoral a). Kerjasama Lintas Sektoral Tenaga Kerja Perempuan b). Kerjasama Lintas Sektoral Tenaga Kerja Anak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4). Advokasi Tenaga Kerja Perempuan dan Anak a). Advokasi Tenaga Kerja Perempuan b). Advokasi Tenaga Kerja Anak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengawasan Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja 1). Pengawasan Norma Mekanik, Pesawat Uap dan Bejana Tekan a). Pengawasan Norma Mekanik b). Pengawasan Norma Pesawat Uap dan Bejana Tekan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2). Pengawasan Norma Konstruksi Bangunan, Listrik dan Penanggulangan Kebakaran a). Pengawasan Norma Konstruksi Bangunan b). Pengawasan Norma Listrik dan Penanggulangan Kebakaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3). Pengawasan Norma Kesehatan Kerja a). Pengawasan Norma Pelayanan Kesehatan Kerja b). Pengawasan Norma Pemeliharaan Kesehatan Tenaga Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4). Pengawasan Norma Lingkungan Kerja dan Bahan Berbahaya a). Pengawasan Norma Lingkungan Kerja b). Pengawasan Norma Bahan Berbahaya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5). Pengawasan Norma Kelembagaan, Keahlian dan Sistem Manajemen K3 a). Pengawasan Norma Kelembagaan dan Keahlian K3 b). Pengawasan Norma Sistem Manajemen K3	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Laporan Hasil Pengawasan Ketenagakerjaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Bina Penegakan Hukum 1). Pemeriksaan Norma Ketenagakerjaan a). Teknis Pemeriksaan Norma Ketenagakerjaan b). Penindakan Norma Ketenagakerjaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

No.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KET
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2). Penyidikan Norma Ketenagakerjaan a). Teknis Penyidikan Norma Ketenagakerjaan b). Administrasi Penyidikan Norma Ketenagakerjaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3). Pengembangan Penyidik Pegawai Negeri Sipil a). Pemberdayaan PPNS b). Sarana dan Prasarana PPNS	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4). Kerjasama Penegakan Hukum a). Kerjasama Lembaga Penegakan Hukum b). Kerjasama Pemeriksaan dan Penyidikan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
7	KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA			
	a. Pengkajian dan Bimbingan Teknis Pelayanan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)			
	1). Pengkajian K3			
	a). Analisis dan Standardisasi bidang K3	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b). Hasil kajian, perekayasa dan penerapan teknologi dan alih teknologi K3	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c). Bimbingan Teknis dan Evaluasi Pengkajian K3	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2). Bimbingan Teknis dan Evaluasi Pelayanan K3	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan SDM dan Kompetensi K3			
	1). SDM K3			
	a). Program, Analisis dan Standardisasi Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b). Penyebarluasan Informasi Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2). Kompetensi K3			
	a). Kerjasama Tingkat Nasional Bidang Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b). Kerjasama Tingkat Regional Bidang Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c). Kerjasama Tingkat Internasional Bidang Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d). Bimbingan Teknis dan Evaluasi Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

VII. URUSAN PENANGGULANGAN NARKOTIKA

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
1	<p>KEBIJAKAN</p> <p>a. Kebijakan tentang Pencegahan, Pemberantasan, Penyalahgunaan dan Peredaran Gelap Narkoba (P4GN)</p> <p>1). Pengkajian dan pengusulan kebijakan</p> <p>2). Penyiapan kebijakan</p> <p>3). Perumusan kebijakan</p> <p>b. Perencanaan Strategis BNN</p> <p>1). Pengkajian dan pengusulan kebijakan</p> <p>2). Penyiapan Renstra</p> <p>3). Perumusan Renstra</p> <p>c. Norma Standar Prosedur Kriteria (NSPK)</p>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
2	<p>PENCEGAHAN</p> <p>a. Diseminasi Informasi P4GN</p> <p>1). Media elektronik</p> <p>a). Dunia maya, radio dan televisi</p> <p>b). Layar lebar dan alat elektronik lainnya</p> <p>2). Media non elektronik</p> <p>a). Media cetak</p> <p>b). Media tradisional</p> <p>b. Advokasi P4GN</p> <p>1). Instansi Pemerintah</p> <p>a). TNI dan Polri</p> <p>b). Non TNI dan Polri</p> <p>2). Komponen Masyarakat</p> <p>a). Organisasi Masyarakat</p> <p>b). Kelompok Masyarakat</p>	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
		1 Tahun	1 Tahun	Musnah
		1 Tahun	1 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Koordinasi/ Integrasi/ Sinkronisasi P4GN di bidang Pencegahan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1). Instansi Pemerintah			
	a). TNI dan Polri			
	b). Non TNI dan Polri			
	2). Komponen Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a). Organisasi Masyarakat			
	b). Kelompok Masyarakat			
	d. Pembinaan teknis internal P4GN di bidang Pencegahan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	e. Evaluasi dan pelaporan P4GN	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
3	PEMBERDAYAAN MASYARAKAT			
	a. Peran serta masyarakat			
	1). Lingkungan Pendidikan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	a). Pendidikan dasar dan menengah			
	b). Pendidikan tinggi			
	2). Lingkungan Kerja dan Masyarakat	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	a). Lingkungan kerja			
	b). Lingkungan masyarakat			
	b. Pemberdayaan Alternatif			
	1). Masyarakat Perkotaan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	a). Pemetaan dan Analisis			
	b). Pemantauan dan Evaluasi			
	2). Masyarakat Pedesaan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	a). Pemetaan dan Analisis			
	b). Pemantauan dan Evaluasi			
	c. Koordinasi/ Integrasi/ Sinkronisasi P4GN di bidang Pemberdayaan Masyarakat			
	1). Instansi Pemerintah	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	a). TNI dan Polri			
	b). Non TNI dan Polri			
	2). Komponen Masyarakat	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	a). Masyarakat Perkotaan			
	b). Masyarakat Pedesaan			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
4	<p>d. Pembinaan teknis internal P4GN di bidang Pemberdayaan Masyarakat</p> <p>e. Evaluasi & pelaporan P4GN</p> <p>PEMBERANTASAN</p> <p>a. Koordinasi /Integrasi/Sinkronisasi Intelijen</p> <p>b. Penyelidikan</p> <p>1). TPPU</p> <p>2). Narkotika</p> <p>a). Registrasi Penyelidikan</p> <p>b). Penerimaan Laporan/informasi secara lisan/tertulis</p> <p>c). Laporan Informasi/Polisi/Pengaduan</p> <p>d). Telaah/Analisis terhadap laporan/informasi</p> <p>e). Surat perintah penyelidikan</p> <p>f). Rencana kegiatan penyelidikan</p> <p>g). Pengolahan TKP</p> <p>h). Pengamatan/observasi</p> <p>i). Wawancara/interview</p> <p>j). Pembuntutan</p> <p>k). Penyamaran</p> <p>l). Pelacakan</p> <p>m). Data informasi penyelidikan</p> <p>n). Penelitian dan analisis dokumen</p> <p>o). Laporan hasil penyelidikan</p> <p>p). surat penghentian penyelidikan</p> <p>3). Penyidikan</p> <p>a). Berkas Penyelidikan yang ditindak lanjuti :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Laporan Perkara - Surat perintah tugas - Surat perintah Penyidikan - SPDP 	<p>2 Tahun</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> - Berita acara pemeriksaan TKP - Surat Panggilan saksi/ahli - Surat perintah membawa saksi - Berita acara membawa dan menghadapkan saksi - Berita acara penyempahan saksi/ahli - Berita acara pemeriksaan saksi/ahli - Surat panggilan tersangka - Surat perintah penangkapan - Berita acara penangkapan - Berita acara pemeriksaan tersangka - Berita acara konfrontasi - Berita acara rekonstruksi - Surat permintaan bantuan penangkapan - Berita acara penyerahan tersangka - Surat perintah pelepasan tersangka - Berita acara pelepasan tersangka - Surat perintah penahanan - Berita acara penahanan - Surat permintaan perpanjangan penahanan kepada jaksa penuntut umum (JPU) dan hakim - Surat penetapan perpanjangan penahanan - Berita acara perpanjangan penahanan - Surat pemberitahuan perpanjangan penahanan kepada keluarga tersangka - Surat perintah pengeluaran tahanan - Berita acara pengeluaran penahanan - Surat perintah pembantaran penahanan - Berita acara pembantaran penahanan - Surat perintah pencabutan pembantaran penahanan 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> - Berita acara pencabutan pembantaran penahanan - Surat perintah penahanan lanjutan - Berita acara penahanan lanjutan - Surat permintaan izin/izin khusus penggeledahan kepada ketua pengadilan - Surat perintah penggeledahan - Surat permintaan persetujuan penggeledahan kepada ketua pengadilan - Berita acara penggeledahan rumah tinggal/tempat tertutup lainnya - Surat permintaan izin/izin khusus penyitaan kepada ketua pengadilan - Surat permintaan persetujuan penyitaan kepada ketua pengadilan - Surat perintah penyitaan - Berita acara penyitaan - Surat permintaan persetujuan Presiden, Mendagri, Jaksa Agung, Gubernur, Majelis Pengawas Daerah (Notaris) untuk melakukan pemanggilan/pemeriksaan terhadap pejabat tertentu - Surat perintah pembungkusan, penyegelan dan pelabelan barang bukti - Berita acara pembungkusan penyegelan dan pelabelan barang bukti - Surat perintah pengembalian barang bukti - Berita acara pengembalian barang bukti - Surat permintaan bantuan pemeriksaan laboratorium forensik (labfor) - Surat hasil pemeriksaan labfor - Surat permintaan bantuan pemeriksaan identifikasi - Surat hasil pemeriksaan identifikasi - Surat pengiriman berkas perkara - Tanda terima berkas perkara - Surat pengiriman tersangka dan barang bukti - Berita acara serah terima tersangka dan barang bukti - Surat bantuan penyelidikan - Daftar saksi - Daftar tersangka - Daftar barang bukti - Surat permintaan blokir rekening bank - Berita acara blokir rekening bank 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> - Surat permintaan pembukaan blokir rekening bank - Berita acara pembukaan blokir rekening bank - Surat permintaan penangkapan tersangka yang masuk Daftar Pencarian Orang (DPO) - Surat pencabutan permintaan penangkapan tersangka yang masuk Daftar Permintaan Orang (DPO) - Surat permintaan pencarian barang sesuai Daftar Pencarian Barang (DPB) - Surat pencabutan permintaan pencarian barang sesuai Daftar Pencarian Barang (DPB) - Surat permintaan cegah dan tangkal (cekal) - Surat pencabutan cekal - Surat penitipan barang bukti - Surat perintah penyisihan barang bukti - Berita acara penyisihan barang bukti - Surat perintah pelelangan barang bukti - Berita acara pelelangan barang bukti - Surat perintah pemusnahan barang bukti - Berita acara pemusnahan barang bukti - Surat perintah penitipan barang bukti - Berita acara penitipan barang bukti - Surat Perintah Penghentian Penyidikan (SP3) 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4). Barang Bukti	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	5). Pembinaan teknis	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> a). Intelijen b). Penyelidikan dan penyidikan c). Interdiksi d). Penindakan dan pengejaran e). Pengawasan tahanan narkotika f). Penyimpanan, pengawasan dan pemusnahan barang bukti 			
	6. Rekomendasi Import Prekursor	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	7. Evaluasi dan pelaporan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
5	REHABILITASI			
	a. Penguatan Lembaga Rehabilitasi			
	1). Pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2). Non Pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pelaksanaan Rehabilitasi			
	1). Medis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2). Sosial			
	3). Terapeutik komunity/ metode lain			
	c. Pasca rehabilitasi			
	d. Koordinasi/ integrasi/ sinkronisasi bidang rehabilitasi	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	e. Evaluasi dan pelaporan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
6	PENELITIAN, DATA DAN INFORMASI P4GN			
	a. Jenis Narkotika	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Hasil Penelitian			
	1). Penyalahgunaan			
	2). Peredaran narkotika			
	3). Modus Operandi (pola penyelundupan narkotika)			
	c. Evaluasi dan pelaporan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
7	HUKUM DAN KERJASAMA			
	a. <i>MoU (Memorandum of Understanding)</i>			
	1). Internasional	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2). Regional			
	3). Nasional			
	b. Produk dan pelayanan bantuan hukum	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pemberantasan jaringan mafia narkotika Internasional/Regional	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Evaluasi dan pelaporan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

VII. URUSAN KEHUTANAN

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
1.	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	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
a.	Pengkajian dan pengusulan kebijakan			
b.	Penyiapan Kebijakan			
c.	Perumusan Kebijakan			
d.	Masukan dan dukungan kebijakan			
e.	Penetapan NSPK			
2.	Penyuluhan			
1).	Program Kerja Penyuluhan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
2).	Materi Penyuluhan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
3).	Program Penyuluhan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
4).	Sarana Penyuluhan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
5).	Pengembangan Tenaga Penyuluhan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
6).	Pemberdayaan Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
7).	Pelaksanaan Penyuluhan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
8).	Diseminasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
9).	Evaluasi, dan Laporan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
3.	Planologi Kehutanan			
a.	Perencanaan Kawasan Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
1).	Perencanaan Makro Kawasan Hutan			
2).	Penataan Ruang Kawasan Hutan			
3).	Statistik dan Jaringan Komunikasi Data Kehutanan			
b.	Pengukuhan dan Penatagunaan Kawasan Hutan	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
1).	Pengukuhan Kawasan Hutan			
2).	Perubahan Fungsi dan Peruntukan Kawasan Hutan			
3).	Informasi dan Dokumentasi Kawasan Hutan			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
4	c. Inventarisasi dan Pemantauan Sumber Daya Hutan	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	1). Inventarisasi Sumber Daya Hutan			
	2). Pemantauan Sumber Daya Hutan			
	3). Pemetaan Sumber Daya Hutan			
	4). Jaringan Data Spasial			
	d. Penggunaan Kawasan Hutan			
	1). Penggunaan Kawasan Hutan	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	2). Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Penggunaan Kawasan Hutan	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	3). Informasi Penggunaan Kawasan Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	e. Pengelolaan dan Penyiapan Areal Pemanfaatan Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	1). Pembentukan Wilayah Pengelolaan Hutan			
	2). Penyiapan Areal Pemanfaatan Hutan			
	3). Informasi Wilayah Pengelolaan dan Pemanfaatan Kawasan Hutan			
	Bina Usaha Kehutanan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	a. HPH /HTI/IUPHHK			
1). Data areal HPH/HTI/IUPHHK				
2). SK HPH/HTI/IUPHHK				
3). Kerjasama				
4). Pembatalan/Penolakan				
5). Perpanjangan				
b. Modal dan Peralatan				
1). Investasi Industri	3 Tahun	7 Tahun	Permanen	
2). Peralatan	2 Tahun	8 Tahun	Musnah	
3). Tenaga Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	
4). Pemegang Saham	2 Tahun	8 Tahun	Musnah	
5). Neraca Perusahaan	2 Tahun	7 Tahun	Permanen	

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Rencana Karya			
	1). Rencana Karya Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi (KPHP)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	2). Rencana Karya Pengusahaan Hutan (RKPH)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	3). Rencana Karya Tahunan Pengusahaan Hutan (RKT)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4). Rencana Karya Lima Tahun Pengusahaan Hutan (RKL)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Produksi			
	1). Target Produksi RKT dan Bagan Kerja			
	2). Produksi Kayu			
	3). Produksi Non Kayu			
	e. Industri			
	1). Industri Kayu HPH/HTI/IUPHHK			
	2). Industri Kayu Non HPH/HTI/IUPHHK			
	3). Industri Non Kayu			
	f. Pembangunan Hutan Tanaman Industri			
	1). Hutan Tanaman Industri Pulp			
	2). Hutan Tanaman Industri Pertukangan			
	g. Pelanggaran dan Sanksi			
	1). Pemblokiran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2). Denda	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	3). Pencabutan Areal HPH/HTI/IUPHHK	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	h. Pemanfaatan Hutan Produksi			
	1). Pola Pemanfaatan Hutan Produksi			
	2). Penataan Pemanfaatan Hutan Produksi			
	3). Informasi Sumber Daya Hutan Produksi			
	4). Pengembangan Investasi Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	i. Pengembangan Hutan Alam 1). Penyiapan Pemanfaatan Hutan Alam 2). Rencana Kerja Pemanfaatan Hutan Alam/Rencana Kerja Usaha Produksi Hasil Hutan Kayu Hutan Alam 3). Produksi Hutan Alam 4). Penilaian Kinerja Usaha Pemanfaatan Hutan Alam	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	j. Pengembangan Hutan Tanaman 1). Hutan Tanaman Industri 2). Hutan Tanaman Rakyat 3). Rencana Kerja dan Produksi Hutan Tanaman/Rencana Kerja Usaha Produksi Hasil Hutan Kayu Hutan Tanaman I 4). Penilaian Kinerja Usaha Pemanfaatan Hutan Tanaman 5). Pembiayaan Hutan Tanaman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	k. Iuran Kehutanan dan Peredaran Hasil Hutan 1). Penerimaan Negara Bukan Pajak 2). Peredaran Hasil Hutan 3). Pengukuran dan Pengujian Hasil Hutan 4). Penertiban Peredaran Hasil Hutan	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	l. Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hutan 1). Pemolaan Pengolahan Hasil Hutan 2). Pengendalian Bahan Baku dan Industri Primer Hasil Hutan 3). Penilaian Kinerja Industri dan Pemasaran Hasil Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	m. Pembinaan Hutan 1). Pembinaan HPH/HTI/IUPHHK 2). Pembinaan TPTI/TPTJ/Silvikultur	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
5	Standardisasi Dan Lingkungan			
	a. Standardisasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1). Kayu			
	2). Non Kayu			
	3). Produk			
	4). Proses			
	b. Sarana Pengujian Hasil Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Pengembangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1). Pengembangan Perusahaan			
	2). Pengembangan Pemasaran			
	d. Pemasaran Hasil Hutan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pengendalian Lingkungan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	1). Amdal di Dalam Kawasan Hutan			
	2). Amdal di Luar Kawasan Hutan			
	f. Angkutan Hasil Hutan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1). Sarana dan Prasarana (Armada Angkutan, Kerjasama Angkutan, Tempat Pemuatan Hasil Hutan, Tempat Pengumpulan Log Pond dan Pengangkutan)			
	2). Pembinaan dan Peningkatan Daya Hutan (Angkutan dan Bongkar Muat)			
	g. Tata Usaha Hasil Hutan			
	1). Tanda Pengenal Perusahaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2). Legalitas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3). Palu Tok Kualitas	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4). Pass Angkutan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5). Sertifikat Ekspor Hasil Hutan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
6	Perlindungan Hutan dan Konservasi Alam			
	a. Konservasi Jenis dan Genetik			
	1). Flora dan Fauna yang Dilindungi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2). Flora dan Fauna yang Tidak Dilindungi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3). Lembaga Konservasi/Kebun Binatang	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4). Konvensi Keanekaragaman Hayati	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Kawasan Konservasi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	1). Cagar Alam			
	2). Suaka Margasatwa			
	3). Taman Wisata			
	4). Taman Buru			
	5). Taman Nasional			
	6). Taman Hutan Raya			
	7). Hutan Lindung dan Suaka Alam			
	8). Lahan Basah dan Konservasi Laut			
	9). Gua/Karst			
	c. Pengamanan Hutan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1). Pelanggaran			
	2). Bencana Alam			
	3). Kebakaran Hutan			
	4). Sengketa Hutan			
	5). Hama dan Penyakit			
	d. Penyidikan dan Perlindungan Hutan			
	1). Program dan Evaluasi Penyidikan dan Perlindungan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2). Penyidikan dan Perlindungan Wilayah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3). Polisi Kehutanan dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
7	e. Pemanfaatan Jasa Lingkungan dan Wisata Alam	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	1). Pengembangan Jasa Lingkungan dan Wisata Alam			
	2). Pemanfaatan Jasa Lingkungan			
	3). Pemanfaatan Wisata Alam			
	f. Bina Cinta Alam			
	1). Cinta Alam	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2). Kader Konservasi Sumber Daya Alam	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3). Data organisasi pencinta alam dan kader konservasi SDA	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	Bina Pengelolaan Daerah Aliran Sungai Dan Perhutanan Sosial			
	a. Perbenihan			
	1). Pemolaan Benih	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	2). Kebun Benih	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	3). Tegakan Benih	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	4). Pengadaan Benih	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	5). Pengujian dan Penyimpanan Benih	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	6). Lalu Lintas Angkutan Benih	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	7). Pembibitan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	8). Pengembangan Sumber Benih	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	9). Pengembangan Usaha Perbenihan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	10). Pengendalian Peredaran Benih	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
b. Rehabilitasi Hutan dan Lahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen	
1). Pemolaan Rehabilitasi Hutan dan Lahan				
2). Rehabilitasi Hutan				
3). Rehabilitasi Lahan				
4). Pengelolaan Hutan Mangrove, Hutan Pantai, Rawa dan Gambut				
5). Reklamasi Hutan dan Konservasi Tanah				

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Tanaman Reboisasi 1). Reboisasi Lahan Kritis 2). Reboisasi Areal HPH	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pengelolaan Daerah Aliran Sungai (DAS) 1). Pemolaan Pengelolaan DAS 2). Pengembangan Kelembagaan Pengelolaan DAS 3). Teknik Pengelolaan DAS 4). Evaluasi Pengelolaan DAS	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Perhutanan Sosial 1). Pemolaan 2). Pengembangan Hutan Kemasyarakatan 3). Pengembangan Hutan Desa 4). Pengembangan Hutan Hak dan Kemitraan 5). Pengembangan Usaha Perhutanan Sosia 6). Hasil Hutan Bukan Kayu/Aneka Usaha Kehutanan (HHBK/AUK)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Pengendalian Perladangan 1). Penentuan Lokasi 2). Pemupukan Lokasi 3). Pengelolaan Tanah 4). Pemindahan Penduduk 5). Pembuatan Sarana	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
8	Penelitian dan Pengembangan Kehutanan a. Penelitian, Pengkajian dan Pengembangan Kehutanan 1). Perencanaan Program Penelitian a). Penyusunan Rencana Anggaran Penelitian dan Pengembangan b). Penyusunan Rencana Kegiatan Penelitian dan Pengembangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	2). Pelaksanaan Penelitian	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a). Ijin penelitian data penelitian			
	b). Data Mentah Hasil Penelitian			
	c). Hasil Penelitian			
	d). Analisis Hasil Penelitian			
	f). Laporan Hasil Penelitian			
	b. Monitoring dan Evaluasi Penelitian	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1). Monitoring Penelitian			
	2). Evaluasi Penelitian			
	3). Rekomendasi Penelitian			
	c. Diseminasi			Permanen
	1). Gelar Teknologi	2 Tahun	3 Tahun	
	2). Forum Komunikasi Penelitian dan Pengembangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

IX. URUSAN KEARSIPAN

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
1	Kebijakan Kebijakan tentang Pembinaan Kearsipan dan Pengelolaan Arsip. a. Pengkajian dan pengusulan kebijakan b. Penyiapan kebijakan c. Perumusan kebijakan d. Penetapan NSPK	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
2	Pembinaan Kearsipan a. Akreditasi Kearsipan: Lembaga Kearsipan, Unit Kearsipan, Lembaga Penyelenggara Jasa Kearsipan, dan Diklat Kearsipan 1). Proses Akreditasi 2). Berkas Penetapan Sertifikasi Akreditasi 3). Data Base Akreditasi b. Sertifikasi Arsiparis 1). Proses Sertifikasi Arsiparis 2). Berkas Penetapan Sertifikasi Arsiparis 3). Data Base Sertifikasi Arsiparis c. Bina Arsiparis 1). Pengembangan Profesi Arsiparis a. Formasi Jabatan Arsiparis b. Standar Kompetensi Arsiparis 2). Bimbingan Konsultasi Arsiparis 3. Penilaian Arsiparis 4. Pemilihan Arsiparis Teladan a). Penyelenggaraan b). Berkas Penetapan Arsiparis Teladan 5. Data Base Arsiparis	1 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 1 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	1 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 1 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Permanen Permanen Musnah Permanen Permanen Musnah Musnah Musnah Musnah Permanen Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	d. Bimbingan dan Konsultasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1). Penerapan Sistem (Klasifikasi Arsip, Tata Naskah Dinas, Klasifikasi Akses Keamanan)			
	2). Penggunaan Sarana dan Prasarana Kearsipan			
	3). Unit Kearsipan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4). Sumberdaya Manusia			
	e. Supervisi dan Evaluasi			
	1). Perencanaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2). Pelaksanaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3). Laporan hasil supervisi dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Data Base Bimbingan dan Konsultasi dan Supervisi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	h. Fasilitasi Kearsipan			
	1). SDM Kearsipan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	2). Prasarana dan Sarana	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	H Lembaga/Unit Kearsipan Teladan			
	1). Penyelenggaraan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2). Berkas Penetapan Lembaga/Unit Kearsipan Teladan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	I Jadwal Retensi Arsip			
	1). Pengusulan dan Persetujuan/Pertimbangan Jadwal Retensi Arsip	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2). Data Base Persetujuan/Pertimbangan Jadwal Retensi Arsip	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
3	Pengelolaan Arsip			
	a. Pengelolaan Arsip Dinamis			
	1). Penciptaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a). Pencatatan			
	- Buku Agenda			
	- Kartu Kendali			
	- Lembar Pengantar/Buku Ekspedisi			
	b). Pendistribusian			
	2). Penggunaan			
	a). Pengklasifikasian Pengamanan dan Akses Arsip	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	b). Peminjaman	1 Tahun	1 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3). Pemeliharaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a). Pemberkasan			
	- Daftar arsip aktif (daftar berkas dan isi berkas)			
	b). Penataan Arsip Inaktif	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Pengaturan fisik			
	- Pengolahan informasi arsip			
	- Penyusunan daftar arsip inaktif			
	c). Penyimpanan arsip			
	- Skema penyimpanan arsip aktif dan in aktif	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	- Pengamanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d). Alih Media	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	- Kebijakan alih media			
	- Autentikasi			
	- Berita acara			
	- Daftar arsip yang alih mediakan			
	e). Program Arsip vital	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	- Identifikasi			
	- Pelindungan dan pengamanan			
	- Penyelamatan dan pemulihan			
	4). Autentikasi Arsip Dinamis	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	a). Pembuktian Autentisitas			
	b). Pendapat tenaga ahli			
	c). Pengujian			
	d). Penetapan autentisitas arsip statis/surat pernyataan Pencipta Arsip			
	5). Penyusutan	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	a). Pemindahan Arsip Inaktif			
	- Berita acara Pemindahan			
	- Daftar arsip yang di pindahkan			
	b). Pemusnahan arsip yang tidak bernilai guna	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	- Panitia penilai			
	- Penilaian panitia penilai			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> - Permintaan persetujuan (Kepala ANRI, Kepala Lembaga Kearsipan) - Penetapan arsip yang dimusnahkan - Berita Acara Pemusnahan Arsip - Daftar arsip yang dimusnahkan c). Penyerahan arsip statis <ul style="list-style-type: none"> - 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 - Keputusan Penetapan Penyerahan - Berita Acara Penyerahan Arsip - Daftar arsip yang diserahkan 6). Data Base Pengelolaan Arsip Dinamis <ul style="list-style-type: none"> a). Data Base Pengelolaan Arsip Aktif b). Data Base Pengelolaan Arsip Inaktif 	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 6). Data Base Pengelolaan Arsip Dinamis <ul style="list-style-type: none"> a). Data Base Pengelolaan Arsip Aktif b). Data Base Pengelolaan Arsip Inaktif 	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	<p>B Pengelolaan Arsip Statis</p> <p>1). Akuisisi</p> <ul style="list-style-type: none"> a). Monitoring fisik dan daftar b). Verifikasi terhadap daftar arsip c). Menetapkan status arsip statis d). Persetujuan untuk Penyerahan e). Penetapan arsip yang diserahkan f). Berita Acara Penyerahan Arsip g). Daftar arsip yang diserahkan 	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> b). Verifikasi terhadap daftar arsip 	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> c). Menetapkan status arsip statis 	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> d). Persetujuan untuk Penyerahan 	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> e). Penetapan arsip yang diserahkan 	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> f). Berita Acara Penyerahan Arsip 	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> g). Daftar arsip yang diserahkan 	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	<p>2). Sejarah Lisan</p> <ul style="list-style-type: none"> a). Administrasi Pelaksanaan Sejarah Lisan b). Hasil Wawancara Sejarah Lisan <ul style="list-style-type: none"> - Berita Acara wawancara Sejarah Lisan - Laporan Kegiatan - Hasil Wawancara (Kaset atau CD) dan transkrip 	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> b). Hasil Wawancara Sejarah Lisan <ul style="list-style-type: none"> - Hasil Wawancara (Kaset atau CD) dan transkrip 	1 Tahun	1 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3). Daftar Pencarian Arsip Statis	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	a). Pengumuman			
	b). Akuisisi daftar pencarian arsip statis			
	4). Penghargaan dan Imbalan	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	5). Pengolahan			
	a). Menata Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b). Menata Fisik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c). Menyusun Sarana Bantu Temu Balik	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	- Guide			
	- Daftar Arsip Statis			
	- Inventaris Arsip Statis			
	6). Preservasi			
	a). Preventif			
	- Penyimpanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Pengendalian hama terpadu	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Reproduksi (Alih Media)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1. Berita Acara alih media			
	2. Daftar Arsip yang dialih mediakan			
	- Perencanaan dan Penanggulangan Bencana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b). Kuratif	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Perawatan Arsip			
	c). Laporan hasil Pengujian Mutu Preservasi	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	7). Autentikasi Arsip Statis	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	a). Pembuktian Autentisitas			
	b). Pendapat tenaga ahli			
	c). Pengujian			
	d). Penetapan autentisitas arsip statis/surat pernyataan			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	8). Akses Arsip Statis			
	a). Layanan Arsip	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b). Penerbitan Naskah Sumber			
	- Administrasi dan proses penyusunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- hasil naskah sumber arsip	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c). Pameran arsip	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	9). Jasa Kearsipan			
	a). Konsultasi Kearsipan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b). Manual Kearsipan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c). Penataan Arsip	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d). Otomasi Kearsipan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e). Penyimpanan Arsip	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f). Perawatan dan Pemeliharaan Arsip	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g). Data Base Jasa Kearsipan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

X. URUSAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
1.	<p>KEBIJAKAN</p> <p>Kebijakan bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana dan Pembangunan Keluarga</p> <p>a. Pengkajian dan pengusulan kebijakan</p> <p>b. Penyiapan kebijakan</p> <p>c. Perumusan kebijakan</p> <p>d. Masukam dan dukungan kebijakan</p> <p>e. Penetapan NSPK</p>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
2.	<p>PENGENDALIAN PENDUDUK</p> <p>a. Pemaduan kebijakan pengendalian penduduk</p> <p>1). Analisis pemaduan kebijakan pengendalian penduduk</p> <p>a). Pengumpulan dan Pengolahan Data</p> <p>b). Evaluasi dan Pelaporan</p> <p>2). Fasilitas pemaduan kebijakan pengendalian penduduk</p> <p>a). Penyiapan fasilitas</p> <p>b). Evaluasi dan pelaporan</p> <p>b. Perencanaan pengendalian penduduk</p> <p>1). Profil dan Proyeksi Penduduk</p> <p>a). Data profil dan proyeksi Penduduk</p> <p>b). Evaluasi data profil dan proyeksi penduduk</p> <p>2). Penetapan parameter pengendalian penduduk</p> <p>a). Penetapan sasaran parameter</p> <p>b). Evaluasi sasaran parameter</p>	<p>1 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p>	<p>1 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3). Pemanfaatan perencanaan pengendalian penduduk a). Pemanfaatan profil dan proyeksi b). Pemanfaatan Parameter	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c. Kerja sama pendidikan kependudukan			
	1). Pengembangan sistem	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a). Pengembangan sistem jalur pendidikan formal			
	b). Pengembangan jalur pendidikan nonformal dan informal			
	2). Pengembangan Materi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a). Pengembangan materi jalur pendidikan formal			
	b). Pengembangan materi jalur pendidikan nonformal dan informal			
	3). Monitoring dan evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a). Monitoring dan evaluasi jalur pendidikan formal			
	b). Monitoring dan evaluasi jalur pendidikan nonformal dan informal			
	d. Analisis dampak kependudukan	3 Tahun	2 Tahun	Permanen
	1). Analisis Sosial			
	2). Analisis Ekonomi			
	3). Analisis dampak politik, pertahanan, dan keamanan			
	4). Analisis daya dukung dan daya tampung lingkungan			
3.	Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi			
	a. Bina kesertaan keluarga berencana jalur pemerintah			
	1). Bina Keluarga Berencana Rumah Sakit dan Klinik Pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2). Jaminan pelayanan dan penyediaan sarana keluarga berencana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3). Kualitas pelayanan keluarga berencana pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a. Standarisasi pelayanan keluarga berencana pemerintah			
	b. Monitoring dan evaluasi pelayanan keluarga berencana pemerintah			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Bina kesertaan keluarga berencana jalur swasta <ol style="list-style-type: none"> 1). Bina keluarga berencana rumah sakit dan klinik swasta 2). Jaminan dan ketersediaan sarana keluarga berencana swasta 3). Kualitas pelayanan keluarga berencana swasta <ol style="list-style-type: none"> a). Standarisasi pelayanan keluarga berencana swasta b). Monitoring dan Evaluasi pelayanan keluarga berencana swasta 	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Permanen
	c. Bina Kesertaan Keluarga Berencana Jalur Wilayah dan Sasaran khusus <ol style="list-style-type: none"> 1). Akses dan kualitas pelayanan keluarga berencana jalur wilayah tertinggal, terpencil dan perbatasan <ol style="list-style-type: none"> a). Peningkatan akses pelayanan keluarga berencana wilayah tertinggal, terpencil, dan perbatasan b). Peningkatan kualitas pelayanan keluarga berencana wilayah tertinggal, terpencil, dan perbatasan 2). Akses dan kualitas pelayanan keluarga berencana wilayah miskin perkotaan <ol style="list-style-type: none"> a). Peningkatan akses pelayanan keluarga berencana wilayah miskin perkotaan b). Peningkatan kualitas pelayanan keluarga berencana wilayah miskin perkotaan 3). Kesertaan keluarga berencana pria <ol style="list-style-type: none"> a). Peningkatan akses keluarga berencana pria b). Peningkatan partisipasi keluarga berencana pria 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Kesehatan Reproduksi <ol style="list-style-type: none"> 1). Kelangsungan hidup ibu, bayi, dan anak 2). Pencegahan PMS dan HIV/AIDS 3). Pencegahan kanker alat reproduksi dan penanggulangan infertilitas 	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah
4.	Keluarga Sejahtera dan Pemberdayaan Keluarga <ol style="list-style-type: none"> a. Bina keluarga Balita dan Anak <ol style="list-style-type: none"> 1). Pelembagaan bina keluarga Balita dan anak <ol style="list-style-type: none"> a). Pengembangan kelompok bina keluarga Balita dan anak b). Pengembangan kemitraan bina keluarga dan anak 	3 Tahun	2 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2). Monitoring dan evaluasi bina keluarga Balita dan anak a). Monitoring bina keluarga Balita dan anak b).. Evaluasi dan pelaporan bina keluarga Balita dan anak	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Bina ketahanan remaja 1). Pelembagaan bina ketahanan remaja a). Pelembagaan bina ketahanan remaja jalur pendidikan b). Pelembagaan bina ketahanan remaja jalur masyarakat	3 Tahun	2 Tahun	Musnah
	2). Monitoring dan evaluasi bina ketahanan remaja a). Monitoring bina ketahanan remaja b). Evaluasi dan pelaporan bina ketahanan remaja	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Bina ketahanan keluarga Lansia dan Rentan 1). Pengembangan Program Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan a). Pengembangan Program Bina Ketahanan keluarga Lansia b). Pengembangan Program Bina Ketahanan keluarga Rentan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2). Pelembagaan Bina Ketahanan keluarga Lansia dan Rentan a). Pengembangan Kelompok Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan b). Pengembangan Kemitraan Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3). Monitoring dan evaluasi bina ketahanan keluarga Lansia dan Rentan a). Monitoring Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan b). Evaluasi dan pelaporan bina ketahanan keluarga Lansia dan Rentan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pemberdayaan Ekonomi Keluarga 1). Pengembangan program usaha ekonomi keluarga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2). Peningkatan teknologi dan permodalan usaha ekonomi keluarga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3). Peningkatan manajemen usaha ekonomi keluarga a). Pengembangan administrasi dan keuangan kelompok usaha ekonomi keluarga b). Pengembangan pemasaran kelompok usaha ekonomi keluarga 4). Monitoring dan evaluasi usaha ekonomi keluarga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4). Monitoring dan evaluasi usaha ekonomi keluarga	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera			
	1). Pengembangan Program Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2). Pelembagaan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a). Pengembangan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera			
	b). Pengembangan Kemitraan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera			
	3). Monitoring dan Evaluasi Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a). Monitoring Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera			
	b). Evaluasi dan pelaporan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera			
	5. ADVOKASI DAN INFORMASI			
	a. Advokasi dan Komunikasi, Informasi dan Edukasi			
	1). Pengembangan advokasi dan komunikasi, informasi, edukasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a). Perencanaan advokasi dan komunikasi, informasi, edukasi			
	b). Evaluasi dan pelaporan advokasi dan komunikasi, informasi, edukasi			
	2). Advokasi dan pencitraan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	3). Komunikasi, Informasi dan Edukasi			
	a). Promosi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b). Sarana produksi media komunikasi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c). Produk media komunikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Bina hubungan antar lembaga			
	1). Hubungan dengan lembaga pemerintah pusat dan provinsi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2). Hubungan dengan lembaga pemerintah kabupaten dan kota a). Pengembangan hubungan dengan lembaga pemerintah kabupaten dan kota b). Penguatan hubungan dengan lembaga pemerintah kabupaten dan kota 3). Hubungan dengan lembaga nonpemerintah a). Pengembangan hubungan dengan lembaga nonpemerintah b). Penguatan hubungan dengan lembaga non pemerintah			
	c. Bina Lini Lapangan 1). Tenaga lini lapangan a). Pengembangan tenaga lini lapangan b). Monitoring dan evaluasi tenaga lini lapangan 2). Institusi Masyarakat Pedesaan a). Pengembangan institusi masyarakat pedesaan b). Monitoring dan evaluasi institusi masyarakat pedesaan 3). Mekanisme Operasional Lini Lapangan a). Pengembangan mekanisme operasional lini lapangan b). Monitoring dan evaluasi mekanisme operasional lini lapangan	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Permanen Musnah Permanen Musnah Permanen
	d. Pelaporan dan Statistik 1). Pengembangan sistem pencatatan dan pelaporan a). Perumusan pola sistem pencatatan dan pelaporan b). Monitoring dan evaluasi sistem pencatatan dan pelaporan 2). Pengumpulan dan pengolahan data 3). Analisis dan evaluasi a). Analisis dan evaluasi pengendalian penduduk b). Analisi dan evaluasi keluarga berencana dan keluarga sejahtera	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Permanen Musnah Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	e. Teknologi Informasi dan Dokumentasi 1). Sistem aplikasi dan bank data a). Pengembangan sistem aplikasi b). Pengelolaan bank data 2). Infrastruktur teknologi informasi a). Pengembangan Infrastruktur teknologi informasi b). Pemeliharaan infrastruktur teknologi informasi 3). Dokumentasi dan penyebarluasan informasi a). Dokumentasi dan perpustakaan b). Pengelolaan situs BKKBN dan media konferensi	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 1 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 1 Tahun	Permanen Permanen Musnah Musnah

XI. URUSAN PERTANIAN

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN					
		AKTIF	INAKTIF						
1	2	3	4	5					
1.	KEBIJAKAN	2 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	8 Tahun	Permanen					
	Kebijakan di bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, Perkebunan, Hortikultura, Sarana Prasarana Pertanian, Tanaman Pangan								
	A. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan								
	B. Penyiapan Bahan								
	C. Perumusan Kebijakan								
	D. Pemberian Masukan dan Dukungan Dalam Penyusunan Kebijakan								
	E. Penetapan Berbentuk NSPK								
	2.				PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah	
					A. Perbibitan Ternak				
					1). Produksi Bibit Ternak Ruminansia				
a). Produksi Bibit Ternak Ruminansia Besar									
b). Produksi Bibit Ternak Ruminansia Kecil									
2). Produksi Bibit Ternak Non Ruminansia									
a). Produksi Bibit Ternak Unggas									
b). Produksi Bibit Aneka Ternak									
3). Penilaian dan Pelepasan Bibit ternak									
a). Penilaian Bibit Ternak									
b). Pelepasan Bibit Ternak									
4). Mutu Bibit ternak		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen					
a). Sertifikasi Bibit Ternak									
b). Pengawasan Mutu Bibit Ternak		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen					
a). Sertifikasi Bibit Ternak									
b). Pengawasan Mutu Bibit Ternak									

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	5). Pengembangan Bibit Ternak	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a). Analisis Pengembangan Bibit Ternak			
	b). Kelembagaan Pengembangan Bibit Ternak			
	6). Surat Rekomendasi dan Persetujuan Pemasukan/Pengeluaran	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	B. Pakan Ternak			
	1). Bahan Pakan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a). Bahan Pakan Asal Hewan			
	b). Bahan Pakan Asal Tumbuhan			
	2). Pakan Hijauan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a). Budidaya Pakan Hijauan			
	b). Kawasan Penggembalaan dan Integrasi Ternak			
	3). Pakan Olahan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a). Produksi Pakan Olahan			
	b). Pengolahan Pangan			
	4). Mutu Pakan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a). Sertifikasi Pakan			
	b). Pengawasan Pakan			
	5). Surat Rekomendasi dan Persetujuan Pemasukan/Pengeluaran	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	C. Budidaya Ternak			
	1). Ternak Potong	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a). Ternak Sapi dan Kerbau Potong			
	b). Ternak Kambing dan Domba Potong			
	2). Ternak Perah	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a). Ternak Sapi dan Kerbau Perah			
	b). Ternak Kambing Perah			
	3). Ternak Unggas dan Aneka Ternak	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a). Ternak Unggas			
	b). Aneka Ternak dan Monogastrik			
	4). Usaha dan Kelembagaan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a). Pemberdayaan masyarakat/lembaga (LM3)			
	b). Sarjana Membangun Desa (SMD)			
	D. Kesehatan Hewan			
	1). Pengamatan Penyakit Hewan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a). Epidemiologi dan Ekonomi Veteriner			
	b). Penyardikan Penyakit Hewan			
	2). Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a). Pencegahan Penyakit Hewan			
	b). Pemberantasan Penyakit Hewan			
	c). Rekomendasi MBM			

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3). Perlindungan Hewan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a). Analisis Risiko Penyakit Eksotik			
	b). Kesiagaan Darurat Penyakit Hewan			
	4). Kelembagaan dan Sumber Daya Kesehatan Hewan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a). Kelembagaan Kesehatan Hewan			
	b). Sumber Daya Kesehatan Hewan			
	c). Laporan THL			
	d). Proposal Poskeswan			
	5). Pengawasan Obat Hewan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a). Peredaran dan Mutu Obat Hewan			
	b). Pendaftaran Obat Hewan			
	c). Rekomendasi Obat Hewan			
	E. Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Pascapanen			
	1). Pascapanen	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a). Teknologi Pascapanen			
	b). Sarana Pascapanen			
	2). Higien Sanitasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a). Penerapan Higiene Sanitasi			
	b). Inspeksi Higiene Sanitasi			
	3). Pengawasan Sanitary dan Keamanan Produk Hewan	2 tahun setelah proses kegiatan	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	a). Pengawasan Sanitary	dinyatakan selesai dilaksanakan		
	b). Pengawasan Keamanan Produk Hewan			
	4). Zoonosis dan Kesejahteraan Hewan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a). Zoonosis			
	b). Kesejahteraan Hewan			
	5). Pengujian dan Sertifikasi Produk Hewan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a). Pengujian Produk Hewan;			
	b). Registrasi dan Sertifikasi Produk Hewan			
	6). Surat Rekomendasi dan Persetujuan Pemasukan/ Pengeluaran	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
3.	PERKEBUNAN			
	A. Tanaman Semusim			
	1). Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a). Identifikasi Sumber Daya Tanaman Semusim			
	b). Pendayagunaan Sumber Daya Tanaman Semusim			
	2). Perbenihan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a). Penyiapan Perbenihan Tanaman Semusim			
	b). Bimbingan Peredaran Benih Tanaman Semusim			
	3). Budidaya	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a). Penyiapan Teknologi Budidaya Tanaman Semusim			
	b). Penerapan Teknologi Budidaya Tenaman Semusim			

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4). Pemberdayaan dan Kelembagaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a). Pemberdayaan Tanaman Semusim			
	b). Kelembagaan Tanaman Semusim			
	B. Tanaman Rempah & Penyegar			
	1). Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a). Identifikasi Sumber Daya Tanaman Rempah dan Penyegar			
	b). Pendayagunaan Sumber Daya Tanaman Rempah dan Penyegar			
	2). Perbenihan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a). Penyiapan Perbenihan Tanaman Rempah dan Penyegar			
	b). Bimbingan Peredaran Tanaman Rempah dan Penyegar			
	3). Budidaya	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a). Penyiapan Teknologi Budidaya Tanaman Rempah dan Penyegar			
	b). Penerapan Teknologi Budidaya Tanaman Rempah dan Penyegar			
	4). Pemberdayaan dan Kelembagaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a). Pemberdayaan Tanaman Rempah dan Penyegar			
	b). Kelembagaan Tanaman Rempah dan Penyegar			
	C. Tanaman Tahunan			
	1). Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a). Identifikasi Sumber Daya Tanaman Tahunan			
	b). Pendayagunaan Sumber Daya Tanaman Tahunan			

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2). Perbenihan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a). Penyiapan Perbenihan Tanaman Tahunan			
	b). Bimbingan Peredaran Benih Tanaman Tahunan			
	3). Budidaya	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a). Penyiapan Teknologi Budidaya Tanaman Tahunan			
	b). Penerapan Teknologi Budidaya Tanaman Tahunan			
	4). Pemberdayaan dan Kelembagaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a). Pemberdayaan Tanaman Tahunan			
	b). Kelembagaan Tanaman Tahunan			
	D. Perlindungan Perkebunan			
	1). Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Semusim	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a). Identifikasi Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Semusim			
	b). Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Semusim			
	2). Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Rempah dan Penyegar	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a). Identifikasi Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Rempah dan Penyegar			
	b). Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Rempah dan Penyegar			
	3). Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Tahunan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a). Identifikasi Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Tahunan			
	b). Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Tahunan			

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4). Dampak Perubahan Iklim dan Pencegahan Kebakaran a). Dampak Perubahan Iklim b). Pencegahan Kebakaran E. Pascapanen dan Pembinaan Usaha	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	1). Pascapanen Tanaman Semusim, Rempah dan Penyegar a). Teknologi Pascapanen Tanaman Semusim, Rempah dan Penyegar b). Penerapan Pascapanen Tanaman Semusim, Rempah dan Penyegar	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	2). Pascapanen Tanaman Tahunan a). Teknologi Pascapanen Tanaman Tahunan b). Penerapan Pascapanen Tanaman Tahunan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	3). Bimbingan Usaha dan Perkebunan Berkelanjutan a). Bimbingan Usaha Perkebunan b). Perkebunan Berkelanjutan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	4). Gangguan Usaha dan Penanganan Konflik a). Gangguan Usaha Perkebunan b). Penanganan Konflik	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
4.	HORTIKULTURA A. Perlindungan hortikultura 1). Perlindungan Tanaman Buah a). Teknologi Perlindungan Tanaman Buah	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b). Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	2). Perlindungan Tanaman Sayuran dan Tanaman Obat			
	a). Teknologi Perlindungan Tanaman Sayuran dan Tanaman Obat	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b). Pengendalian Organisme Tumbuhan Tanaman Sayuran dan Tanaman Obat	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	3). Perlindungan Tanaman Florikultura			
	a). Teknologi Perlindungan Tanaman Florikultura	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b). Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Florikultura	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	4). Dampak iklim dan Persyaratan Teknis			
	a). Pengelolaan Dampak iklim dan Lingkungan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b). Informasi dan Persyaratan Teknis	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	B. Perbenihan Hortikultura			
	1). Pengawasan Mutu Benih			
	a). Bahan Penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi pengawasan mutu benih	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b). Bahan Penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pengawasan mutu benih tanaman Hortikultura	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c). Bahan Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan mutu benih tanaman Hortikultura	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	d). Bahan penyiapan bahan penyusunan norma, standar, Prosedur, dan kriteria di bidang pengawasan mutu benih tanaman hortikultura	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	e). Bahan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis di bidang pengawasan mutu benih tanaman hortikultura	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	f). Bahan Penyiapan bahan evaluasi di bidang pengawasan mutu benih tanaman hortikultura	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	g). Bahan Tugas Kedinasan lain berdasarkan penugasan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugas	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	2). Budidaya dan Pascapanen Florikultura			
	a). Laporan kegiatan Budidaya Tanaman Daun dan Tanaman Bunga Potong	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b). Laporan kegiatan Budidaya Tanaman Pot dan Tanaman Lanskap	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	c). Laporan kegiatan Pascapanen Tanaman Daun dan Tanaman Bunga Potong	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	d). Laporan kegiatan Pascapanen Tanaman Pot dan Tanaman Lanskap	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
5.	PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN			
	A. Perluasan dan Pengelolaan Lahan			
	1). Basis Data Lahan	2 tahun setelah data diperbarui/ update	3 Tahun	Permanen
	a). Identifikasi Lahan			
	b). Analisis dan Penyajian Data Lahan			
	2). Pengendalian Lahan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a). Identifikasi dan Analisis Lahan			
	b). Rekomendasi Teknis pengendalian lahan			
	3). Optimasi, Rehabilitasi dan Konservasi Lahan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a). Identifikasi dan Analisis optimasi, rehabilitasi dan konservasi lahan			
	b). Bimbingan Teknis optimasi, rehabilitasi dan konservasi lahan			
	4). Perluasan Kawasan Tanaman Pangan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a). Identifikasi dan Analisis perluasan kawasan tanaman pangan			
	b). Bimbingan Teknis dan evaluasi perluasan kawasan tanaman pangan			
	5). Perluasan Kawasan Hortikultura, Perkebunan dan Peternakan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a). Identifikasi dan Analisis perluasan kawasan hortikultura, perkebunan dan peternakan			
	b). Bimbingan Teknis dan evaluasi perluasan kawasan hortikultura, perkebunan dan peternakan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	B. Pengelolaan Air Irigasi			
	1). Pengembangan Sumber Air	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a). Air Permukaan			
	b). Air Tanah			
	2). Pengembangan Jaringan dan Optimasi Air	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a). Pengembangan Jaringan			
	b). Optimasi Air			
	3). Iklim, Konservasi Air dan Lingkungan Hidup	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a). Iklim			
	b). Konservasi Air dan Lingkungan Hidup			
	4). Kelembagaan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a). Identifikasi Kelembagaan			
	b). Pengembangan Kelembagaan			
	C. Pembiayaan Pertanian			
	1). Pembiayaan Program			
	a). Data dan Informasi pembiayaan program	2 tahun setelah data diperbarui/ update	3 Tahun	Permanen
	b). Pendampingan dan Bimbingan Teknis pembiayaan program	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	2). Pembiayaan Syariah dan Kerja Sama	2 tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para	3 Tahun	Musnah
	a). Pembiayaan Syariah			

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b). Kerja Sama pembiayaan	pihak telah ditunaikan		
	3). Pembiayaan Agribisnis			
	a). Materi dan Verifikasi pembiayaan agribisnis	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b). Fasilitasi dan Pemantauan pembiayaan agribisnis			
	4). Kelembagaan dan Pemberdayaan Agribisnis			
	a). Kelembagaan Agribisnis	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b). Pemberdayaan Agribisnis			
	D. Pupuk Pestisida			
	1). Pupuk Organik dan Pembenah Tanah			
	a). Tanaman Pangan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b). Hortikultura dan Perkebunan			
	2). Pupuk Anorganik			
	a). Tanaman Pangan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b). Hortikultura dan Perkebunan			
	3). Pestisida			
	a). Pestisida Kimia	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b). Pestisida Hayati			
	4). Pengawasan Pupuk dan Pestisida			
	a). Pengawasan Pupuk	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b). Pengawasan Pestisida			

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	E. Alat dan Mesin Pertanian			
	1). Pengembangan Alat dan Mesin Pertanian			
	a). Tanaman Pangan dan Hortikultura	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b). Perkebunan dan Peternakan			
	2). Pengawasan dan Peredaran Alat dan Mesin Pertanian			
	a). Tanaman Pangan dan Hortikultura	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b). Perkebunan dan Peternakan			
	3). Kelembagaan dan Pelayanan Alat dan Mesin Pertanian			
	a). Kelembagaan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b). Pelayanan			
6.	TANAMAN PANGAN			
	A. Perbenihan Tanaman Pangan			
	1). Penilaian Varietas dan Pengawasan Mutu Benih			
	a). Penilaian Varietas	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b). Pengawasan Mutu Benih			
	2). Produksi Benih Serealia			
	a). Padi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b). Serealia Non Padi			
	3). Produksi Benih Aneka Kacang dan Umbi			
	a). Aneka Kacang	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b). Aneka Umbi			

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4). Kelembagaan Benih	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a). Kelembagaan Produksi			
	b). Kelembagaan Pengawasan			
	B. Budidaya Serealia			
	1). Padi Irigasi dan Rawa	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a). Padi Irigasi			
	b). Padi Rawa			
	2). Padi Tadah Hujan dan Lahan Kering	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a). Padi Tadah Hujan			
	b). Padi Lahan Kering			
	3). Jagung	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a). Intensifikasi Jagung			
	b). Pengembangan Jagung			
	4). Serealia Lain	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a). Intensifikasi Serealia Lain			
	b). Pengembangan Serealia Lain			
	C. Budidaya Aneka Kacang dan Umbi			
	1). Kedelai	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a). Intensifikasi Kedelai			
	b). Pengembangan Kedelai			

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2). Ubi Kayu	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a). Intensifikasi Ubi Kayu			
	b). Pengembangan Ubi Kayu			
	3). Aneka Kacang	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a). Intensifikasi Aneka Kacang			
	b). Pengembangan Aneka Kacang			
	4). Aneka Umbi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a). Intensifikasi Aneka Umbi			
	b). Pengembangan Aneka Umbi			
	D. Perlindungan Tanaman Pangan			
	1). Pengelolaan Data Organisme Pengganggu Tumbuhan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a). Monitoring dan Analisis Data organisme pengganggu tumbuhan			
	b). Evaluasi dan Pelaporan data organisme pengganggu tumbuhan.			
	2). Dampak Perubahan Iklim	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a). Adaptasi			
	b). Mitigasi dampak perubahan iklim			
	3). Teknologi Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a). Identifikasi teknologi pengendalian.			
	b). Verifikasi teknologi pengendalian.			

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4). Pengelolaan Pengendalian Hama Terpadu	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a). Pemasyarakatan pengelolaan pengendalian hama terpadu, serta analisis mengenai dampak lingkungan.			
	b). Kelembagaan pengelolaan pengendalian hama terpadu, serta analisis mengenai dampak lingkungan.			
	E. Pascapanen Tanaman Pangan			
	1). Padi			
	a). Teknologi pascapanen padi.	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b). Sarana pascapanen padi.	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	2). Jagung dan Serealia Lain			
	a). Teknologi pascapanen jagung dan serealia lain.	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b). Sarana pascapanen jagung dan serealia lain.	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	3). Kedelai dan Aneka Kacang			
	a). Teknologi pascapanen kedelai dan aneka kacang.	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b). Sarana pascapanen kedelai dan aneka kacang.	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4). Aneka Umbi a). Teknologi pascapanen aneka umbi.	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b). Sarana pascapanen aneka umbi.	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
7.	PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL PERTANIAN			
	A. Pengolahan Hasil Pertanian			
	1). Tanaman Pangan			
	a). Serealia	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b). Aneka Kacang dan Aneka Umbi			
	2). Hortikultura			
	a). Tanaman Buah dan Sayuran	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b). Tanaman Florakultura dan Tanaman Obat			
	3). Perkebunan			
	a). Tanaman Semusim	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b). Tanaman Tahunan			
	4). Peternakan			
	a). Ruminansia	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b). Non Ruminansia			

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	B. Mutu dan Standardisasi			
	1). Standardisasi			
	a). Tanaman Pangan dan Hortikultura	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b). Perkebunan dan Peternakan			
	2). Penerapan dan Pengawasan Jaminan Mutu			
	a). Tanaman Pangan dan Hortikultura	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b). Perkebunan dan Peternakan			
	3). Akreditasi dan Kelembagaan			
	a). Tanaman Pangan dan Hortikultura	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b). Perkebunan dan Peternakan			
	4). Kerjasama dan Harmonisasi			
	a). Tanaman Pangan dan Hortikultura	2 tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	3 Tahun	Musnah
	b). Perkebunan dan Peternakan			
	C. Pengembangan Usaha dan Investasi			
	1). Kemitraan dan Kewirausahaan			
	a). Kemitraan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b). Kewirausahaan dan Ekonomi Kreatif			
	2). Investasi	2 tahun setelah proses kegiatan	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	a). Tanaman Pangan dan Hortikultura	dinyatakan selesai dilaksanakan		
	b). Perkebunan dan Peternakan			
	3). Promosi Dalam Negeri	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a). Daya Saing			
	b). Eksibisi dan Ekspo			
	4). Promosi Luar Negeri	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a). Daya Saing			
	b). Eksibisi dan Ekspo			
	D. Pemasaran Domestik			
	1). Informasi Pasar	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a). Analisis Pasar			
	b). Deseminasi Informasi Pasar			
	2). Pemantauan Pasar dan Stabilisasi Harga	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a). Pemantauan Pasar			
	b). Stabilisasi Harga			
	3). Sarana dan Kelembagaan Pasar	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a). Sarana Pasar			
	b). Kelembagaan Pasar			

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4). Jaringan Pemasaran a). Akses Pasar b). Sarana Pemasaran	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
8.	PENELITIAN, PENGKAJIAN, DAN PENGEMBANGAN PERTANIAN			
	A. Administrasi meliputi : Rencana Kerja, TOR/ Proposal, Pembentukan Tim Kerja dan Surat menyurat	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	B. Hasil Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan 1). Hasil Penelitian dan Pengembangan	3 tahun setelah laporan hasil penelitian dipublikasikan	7 Tahun	Permanen
	2). Hasil Pengkajian dan Kebijakan dan Strategi	3 tahun setelah laporan hasil penelitian dipublikasikan	7 Tahun	Permanen
	C. Diseminasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	8 Tahun	Permanen
	D. Publikasi Hasil Penelitian/ Pengkajian 1). Pameran, Temu Lapang, Temu Bisnis, Demplot, Seminar Lokakarya, Temu Karya, Workshop	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	2). Jurnal, Buletin, Monograf, Prosiding, dan Publikasi lainnya	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	E. Bimbingan Teknis Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	F. Forum Komunikasi Penelitian dan Pengembangan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	G. Data Penelitian dan Pengembangan	2 tahun setelah data diperbarui/ update	8 Tahun	Permanen
	H. Evaluasi Penelitian/ Pengkajian dan Pengembangan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 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	2 tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya berakhir	3 Tahun	Permanen
	3). Hak Paten Biasa	2 tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya berakhir	3 Tahun	Permanen
	4). Hak Merek	2 tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya berakhir	3 Tahun	Permanen
	5). Pendaftaran Varietas Tanaman	1 tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya berakhir	1 Tahun	Musnah
	6). Permohonan Hak PVTT Tanaman Semusim dan Tahunan	2 tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya berakhir	3 Tahun	Permanen
	7). Permohonan Hak PVTT Tanaman Tahunan	2 tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya berakhir	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	8). Permohonan HKI yang ditolak	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	J. Forum Komunikasi Penelitian dan Pengembangan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	K. Data Penelitian dan Pengembangan	3 tahun setelah data diperbarui/ update	7 Tahun	Permanen
9.	KETAHANAN PANGAN			
	A. Ketersediaan dan Kerawanan Pangan			
	1). Ketersediaan Pangan			
	a). Analisis Ketersediaan Pangan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b). Sumberdaya Pangan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	2). Akses Pangan			
	a). Analisis Akses Pangan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b). Pengembangan Akses Pangan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	3). Kerawanan Pangan			
	a). Analisis Kerawanan Pangan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b). Penanggulangan Kerawanan Pangan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	B. Distribusi dan Cadangan Pangan			
	1). Distribusi Pangan			
	a). Analisis Distribusi Pangan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b). Kelembagaan Distribusi Pangan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	2). Harga Pangan			
	a). Analisis Harga Pangan Produsen	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b). Analisis Harga Pangan Konsumen	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	3). Cadangan Pangan			
	a). Cadangan Pangan Pemerintah	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b). Cadangan Pangan Masyarakat	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	C. Penganekaragaman Konsumsi dan Ketahanan Pangan			
	1). Konsumsi Pangan			
	a). Pola Konsumsi Pangan	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Permanen
	b). Kebutuhan Konsumsi Pangan	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2). Penganekaragaman Pangan a). Pengembangan Pangan Lokal	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	8 Tahun	Permanen
	b). Promosi Penganekaragaman Pangan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	3). Keamanan Pangan Segar a). Pengawasan Keamanan Pangan Segar	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b). Kelembagaan Keamanan Pangan Segar	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	D. Penguatan Kelembagaan Ketahanan Pangan 1). Pengelolaan Lembaga Ketahanan Pangan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	2). Dewan Ketahanan Pangan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	3). SOLID	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	4). Penghargaan Ketahanan Pangan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
10.	KARANTINA PERTANIAN DAN HEWAN			
	A. Data Karantina 1). Data karantina Hewan a). Data Penyakit Hewan	2 tahun setelah data diperbarui/ update	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b). Teknik dan Metode	2 tahun setelah data diperbarui/ update	3 Tahun	Permanen
	c). Data Kualitatif dan Kuantitatif	2 tahun setelah data diperbarui/ update	3 Tahun	Musnah
	d). Data Sarana/Laboratorium/Lokasi	2 tahun setelah data diperbarui/ update	3 Tahun	Permanen
	e). Laporan	2 tahun setelah laporan hasil penelitian dipublikasikan	3 Tahun	Musnah
	2). Data Karantina Tumbuhan			
	a). Data Penyakit Tumbuhan	2 tahun setelah data diperbarui/ update	3 Tahun	Permanen
	b). Teknik dan Metode	2 tahun setelah data diperbarui/ update	3 Tahun	Permanen
	c). Data Kualitatif dan Kuantitatif	2 tahun setelah data diperbarui/ update	3 Tahun	Musnah
	d). Data Sarana/Laboratorium/Lokasi	2 tahun setelah data diperbarui/ update	3 Tahun	Permanen
	e). Laporan	2 tahun setelah laporan hasil penelitian dipublikasikan	3 Tahun	Musnah
	B. Inventarisasi Penyakit			
	1). Inventarisasi Penyakit Hewan			
	a). Survei	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Musnah
	b). Determinasi Penyakit/Daerah Pencar	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c). Pengamatan Penyakit di laboratorium/kandang uji diagnosa	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	2). Inventarisasi Penyakit Tumbuhan			
	a). Survei	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Musnah
	b). Determinasi Penyakit/Daerah Pencar	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	c). Pengamatan Penyakit di laboratorium/kandang uji diagnosa	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	C. Tindakan Karantina			
	1). Tindakan Karantina Hewan meliputi: Pemeriksaan, pengasingan, pengamatan, perlakuan, penahanan, penolakan, pemusnahan, pembebasan	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Musnah
	D. Sertifikasi Pelepasan Karantina			
	1). Sertifikasi Pelepasan Karantina Hewan	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Musnah
	2). Sertifikasi Pelepasan Karantina Tumbuhan			
	E. Pemberantasan Penyakit			
	1). Pemberantasan Penyakit Hewan			
	a). Penutupan Satu Daerah	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b). Pembatasan Gerak HPHK			
	c). Pembinaan HPHK			

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2). Pemberantasan Penyakit Tumbuhan a). Penutupan Satu Daerah b). Pembatasan Gerak OPTK c). Pembinaan OPTK	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	F. Keamanan Pangan 1). Pengawasan Keamanan PSAH (Pangan Segar Asal Hewan)	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	2). Pengawasan Keamanan PSAT (Pangan Segar Asal Tumbuhan)	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	G. Tertib Operasional 1). Tertib Operasional Karantina Hewan a). Penelitian Data Laporan Operasional	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b). Polisi Khusus/Ketertiban (PPNS)	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	2). Tertib Operasional Karantina Tumbuhan a). Penelitian Data Laporan Operasional	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b). Polisi Khusus/Ketertiban (PPNS)	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
11.	PERLINDUNGAN VARIETAS TANAMAN DAN PERIZINAN PERTANIAN			
	A. Pelayanan Perlindungan Varietas Tanaman 1). Permohonan Perlindungan Varietas Tanaman	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2). Pengujian Perlindungan Varietas Tanaman	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Permanen
	3). Pendaftaran Varietas Sumber Daya Genetik Tanaman	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Permanen
	B. Pelayanan Perijinan Pertanian			
	1). Sarana I (bidang pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian)	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	2). Sarana II (bidang benih tanaman, bahan penelitian, teknis pangan segar asal tumbuhan, teknis pengalihan saham perkebunan)	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	3). Sarana III (bidang bibit, karkas,daging, dan jeroan, pakan ternak, obat hewan, dan teknis sumber daya genetik ternak)	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	C. Pelayanan Hukum			
	1). Sertifikasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	2). Pertimbangan Hukum	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Permanen
12.	BIMBINGAN TEKNIS	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
13.	EVALUASI	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

XII. URUSAN PERDAGANGAN

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
1.	<p>KEBIJAKAN Kebijakan tentang Perdagangan Dalam Negeri, Standarisasi dan Perlindungan Konsumen, Perdagangan Luar Negeri, Kerjasama Perdagangan Internasional, Pengembangan Ekspor Nasional. A. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan B. Penyiapan Bahan C. Perumusan Kebijakan D. Pemberian Masukan dan Dukungan Dalam Penyusunan Kebijakan E. Penetapan Dalam Bentuk NSPK F. Perumusan dan Penerapan Standar</p>	2 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	8 Tahun	Permanen
2.	<p>PERDAGANGAN DALAM NEGERI A. Bina Usaha</p>			
	1). Kelembagaan dan Penguatan Usaha	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a). Kelembagaan b). Penguatan Usaha			
	2). Jasa Perdagangan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	8 Tahun	Musnah
	a). Perdagangan Berbasis Elektronik b). Perdagangan Berbasis Jasa Distribusi dan Bisnis			
	3). Usaha Dagang Asing dan Keagenan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Musnah
	a). Usaha Dagang Asing b). Keagenan			
	4). Informasi Perusahaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a). Pendaftaran Perusahaan b). Seksi Analisa LKTP			

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	5). Pelaku Pasar a). Pengecer b). Pemasok	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	B. Dagang Kecil Menengah dan Produk Dalam Negeri			
	1). Iklim Usaha dan Bimbingan Teknis a). Iklim Usaha b). Bimbingan Teknis	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	2). Fasilitasi Usaha dan Pemasaran a). Fasilitasi Usaha Produktif b). Pemasaran	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	3). Pengembangan Produk Lokal a). Penelaahan Potensi Produk b). Fasilitasi Penguatan Produk	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	4). Pencitraan Produk Dalam Negeri a). Kerjasama Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri b). Peningkatan Promosi	2 Tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	3 Tahun	Musnah
	C. Logistik dan Sarana Distribusi			
	1). Pengembangan Sarana Distribusi a). Perencanaan b). Bimbingan Teknis Pengembangan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah
	2). Pengelolaan Sarana Distribusi a). Bimbingan Teknis Pengelolaan b). Evaluasi Pengelolaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	3). Kerjasama Pengembangan Sistem Logistik a). Pemerintah b). Lembaga Non Pemerintah	2 Tahun setelah kerjasama pihak berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	3 Tahun	Musnah
	4). Informasi dan Bimbingan Teknis Penyedia Jasa Logistik a). Informasi Logistik b). Bimbingan Teknis Penyedia Jasa Logistik	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	D. Bahan Pokok dan Barang Strategis			
	1). Informasi Pasar a). Informasi Harga;	2 Tahun setelah data diperbarui /update	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> - Pengumpulan - Pengolahan Data - Penyiapan - Penyajian Informasi - Analisis 			
	<ul style="list-style-type: none"> b). Informasi Non Harga; <ul style="list-style-type: none"> - Pengumpulan - Pengolahan Data - Penyiapan - Penyajian Informasi - Analisis 	2 Tahun setelah data diperbarui /update	3 Tahun	Musnah
	2). Hasil Industri <ul style="list-style-type: none"> a). Gula dan Tepung b). Minyak Goreng dan Garam 	2 Tahun setelah data diperbarui /update	3 Tahun	Musnah
	3). Barang Strategis <ul style="list-style-type: none"> a). Hasil Agro b). Hasil Industri 	2 Tahun setelah data diperbarui /update	3 Tahun	Musnah
	4). Bahan Pokok Agro <ul style="list-style-type: none"> a). Serelia b). Hewan dan Non Serelia 	2 Tahun setelah data diperbarui /update	3 Tahun	Musnah
	3. STANDARISASI DAN PERLINDUNGAN KONSUMEN			
	A. Pemberdayaan Konsumen			
	1). Kerjasama, Informasi, dan Publikasi <ul style="list-style-type: none"> a). Kerjasama b). Informasi dan Publikasi 	3 Tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak ditunaikan	7 Tahun	Musnah
	2). Analisa Penyelenggara Perlindungan Konsumen <ul style="list-style-type: none"> a). Konsultasi Hukum b). Analisis 	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Permanen
	3). Bimbingan Konsumen dan Pelaku Usaha <ul style="list-style-type: none"> a). Bimbingan Konsumen b). Bimbingan Pelaku Usaha 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	4). Fasilitasi Kelembagaan <ul style="list-style-type: none"> a). Pemberdayaan Lembaga Perlindungan Konsumen Swadaya Masyarakat b). Pemberdayaan Badan Penyelesaian Sengketa Konsumen 	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	B. Pengawasan Barang Beredar dan Jasa			
	1). Produk Pertambangan dan Aneka Industri	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a). Produk Pertambangan dan Olahan			
	b). Produk Aneka Industri			
	2). Produk Pertanian, Kimia, dan Kehutanan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a). Produk Pertanian dan Kehutanan			
	b). Produk Kimia dan Olahan			
	3). Jasa	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a). Jasa Distribusi			
	b). Jasa Bisnis			
	4). Kerjasama	2 Tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	3 Tahun	Musnah
	a. Kerjasama Baik Lembaga Pemerintah dan Non Pemerintah			
	C. Metrologi			
	1). Sarana dan Kerjasama			
	a). Sarana Metrologi Legal	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	8 Tahun	Musnah
	b). Kerjasama Metrologi Legal	2 Tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	8 Tahun	Musnah
	2). Kelembagaan dan Penilaian	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a). Kelembagaan Metrologi Legal			
	b). Penilaian Kelembagaan Metrologi Legal			
	3). UTP dan Standar Ukuran	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a). Besaran Massa, Listrik, Tekanan dan Suhu			
	b). Besaran Arus, Panjang dan Volume			
	4). Pengawasan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a). Pengawasan Alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya			
	b). Pengawasan Barang Dalam Keadaan Terbungkus dan Satuan			
	5). Balai Pengelolaan Standar Nasional Satuan Ukuran (SNSU)	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a). Bimbingan Mutu			
	b). Pelayanan Teknis			
	6). Balai Pengujian UTP	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a). Bimbingan Mutu			
	b). Pelayanan Teknis			

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	7). Bali SML Regional 1 Medan a). Bimbingan Kemetrollogian 1 Medan b). Pelayanan Kemetrollogian	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Musnah
4.	PERDAGANGAN LUAR NEGERI			
	A. Ekspor Produk Pertanian, Perkebunan, Kehutanan, dan Pertambangan			
	1). Ekspor produk tanaman pangan, perikanan dan peternakan a). Tanaman pangan b). perikanan dan peternakan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Musnah
	2). Perkebunan a). Tanaman tahunan b). Tanaman semusim	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Musnah
	3). Hortikultura, rempah-rempah dan tanaman obat a). Hortikultura b). Rempah-rempah dan tananman obat	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Musnah
	4). Kehutanan a). Hasil kayu dan produk kayu b). Hasil hutan bukan kayu	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Musnah
	B. Ekspor Produk Industri dan Pertambangan			
	1). Produk TPT, Aneka dan Jasa a). Produk tekstil dan produk teksti (TPT) b). Produk aneka dan jasa	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Musnah
	2). Produk Logam, Mesin, Alat Transportasi dan Elektronika a). Logam dan Mesin b). Alat Transportasi dan Elektronika	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Musnah
	3). Produk Industri Agro dan Kimia a). Produk Industri Agro b). Produk Kimia	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Musnah
	4). Produk Migas dan Pertambangan a). Migas b). Produk Pertambangan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	C. Impor			
	1). Impor barang modal	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Musnah
	a). Mesin dan peralatan mesin			
	b). Alat angkut			
	2). Barang pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Musnah
	a). Barang pertanian dan kehutanan			
	b). Barang kelautan dan perikanan			
	3). Barang aneka industri dan bahan baku industri	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Musnah
	a). Barang aneka industri			
	b). Bahan baku industri			
	4). Barang konsumsi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Musnah
	a). Barang konsumsi tahan lama			
	b). Barang konsumsi tidak tahan lama			
	5). Barang kimia, tambang dan limbah	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Musnah
	a). Bahan kimia dan bahan berbahaya			
	b). Barang tambang dan limbah			
	D. Fasilitas ekspor dan impor			
	1). Kerjasama Internasional	3 Tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak	7 Tahun	Musnah
	a). Kerjasama multilateral dan regional, termasuk bilateral			
	b). Pembiayaan perdagangan			
	2). Sumber pembiayaan dan sistem pembayaran	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	a). Penjamin pembiayaan ekspor dan impor			
	3). Prosedur dan dokumen	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	a). Prosedur ekspor dan impor			
	b). Dokumen ekspor dan impor			
	4). Penunjang perdagangan internasional	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	a). Sarana dan prasarana			
	b). Regulasi			
	5). Pelayanan perdagangan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	a). Analisa pelayanan perdagangan			
	b). Fasilitas pelayanan perdagangn			

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
5.	E. Pengamanan Perdagangan			
	1). Monitoring hambatan perdagangan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	a). Monitoring			
	b). Evaluasi			
	2). Penanganan hambatan teknis perdagangan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	a). Hambatan teknis perdagangan			
	3). Penangan tuduhan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	a). Dumping			
	b). Subsidi			
	c). Safeguard			
PENGEMBANGAN EKSPOR NASIONAL				
A. Pasar dan Informasi Ekspor				
1). Pengembangan pasar	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah	
2). Pengembangan sistem informasi ekspor				
a). Pengelolaan Data Ekspor				
- Pengumpulan				
- Pemutakhiran data eksportir, importir, dan harga komoditi				
- Pengolahan				
- Analisis data informasi ekspor berupa neraca perdagangan				
b). Sistem Informasi Ekspor	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah	
- Pengembanagan aplikasi				
- Pengelolaan jaringan informasi				
- Pengembangan situs web				
3). Fasilitas Pelayanan Perdagangan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah	
a). Pelayanan pelaku usaha				
b). Publikasi informasi ekspor				
B. Produk Ekspor dan Ekonomi Kkreatif				
1). Hasil industri manufaktur	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah	
a). Mesin, logam, elektronika dan telematika				

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b). Pangan, tekstil dan produk tekstil, alat kesehatan dan aneka			
	2). Produk Agro	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a). Kehutanan dan perkebunan			
	b). Pertanian dan perikanan			
	3). Jasa	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a). Jasa bisnis dan profesi			
	b). Jasa konstruksi dan distribusi			
	4). Ekonomi kreatif	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a). Media dan iptek			
	b). Seni budaya dan desain			
	C. Kerjasama Pengembangan Ekspor			
	1). Luar Negeri	2 Tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	3 Tahun	Musnah
	a). Pemerintah			
	b). Non Pemerintah			
	2). Dalam Negeri	2 Tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	3 Tahun	Musnah
	a). Pemerintah			
	b). Non Pemerintah			
	D. Promosi dan Citra			
	1). Promosi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	2). Perencanaan dan pemantauan citra	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a). Perencanaan			
	b). Pemantauan dan evaluasi			
	3). Penerapan citra	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a). Penerapan citra dalam dan luar negeri			

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
6.	PERDAGANGAN BERJANGKA KOMODITI			
	A. Perniagaan			
	1). Bina Usaha	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a). Kelembagaan dan pelaku penunjang			
	b). Pelaku pasar			
	2). Pengawasan Transaksi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a). Kelembagaan dan pelaku penunjang			
	b). Pelaku pasar			
	3). Pengawasan Keuangan dan Audit	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a). Pemantauan dan evaluasi keuangan			
	b). Audit kepatuhan dan keuangan			
	B. Analisis Pasar			
	1). Pengkajian Pasar	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a). Pengkajian pasar fisik dan penyerahan			
	b). Posisi dan pelaporan			
	2). Pengembangan Pasar	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a). Kelembagaan dan produk			
	b). Tata tertib dan kontrak			
	3). Sistem Informasi	2 Tahun setelah aplikasi ditingkatkan dan dikembangkan	3 Tahun	Musnah
	a). Teknologi informasi	2 Tahun setelah data diperbaruhi/update		
	b). Data			
	C. Pasar Fisik dan Jasa			
	1). Pembinaan pasar lelang dan sistem resi gudang	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a). Pembinaan penyelenggaraan dan pelaku pasar lelang			
	b). Pembinaan pelaku sistem resi gudang			

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2). Pengawasan pasar lelang a). Pengawasan transaksi b). Pengawasan penyelenggara dan pelaku pasar lelang	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	3). Pengawasan sistem resi gudang a). Pengawasan pengelola agunan dan lembaga sertifikasi b). Pengawasan lembaga penjamin dan agen penjual	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
7.	BIMBINGAN TEKNIS	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
8.	EVALUASI	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

XIII. URUSAN PERHUBUNGAN

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
1.	<p>KEBIJAKAN Kebijakan mengenai Perhubungan Darat, Perhubungan Laut, dan Perkeretaapian :</p> <p>A. Pengkajian dan pengusulan kebijakan B. Penyiapan kebijakan C. Perumusan dan penyusunan bahan D. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan E. Penetapan dalam bentuk NSPK</p>	3 tahun setelah penetapan kebijakan yang terbaru	7 tahun	Permanen
2.	<p>PERHUBUNGAN DARAT A. Lalu Lintas dan Angkutan Jalan 1). Jaringan Transportasi Jalan : a). Jaringan Prasarana dan Pelayanan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penentuan lokasi terminal barang tipe pengumpul dan tipe penunjang - Penentuan lokasi terminal penumpang tipe C - Standar pelayanan minimal pengoperasian terminal - Jaringan trayek angkutan antar kota dalam propinsi - Jaringan lintas pada jaringan jalan primer 	<p>2 tahun sejak penetapan yang terbaru</p> <p>2 tahun sejak penetapan yang yang terbaru</p> <p>1 tahun sejak penetapan standar yang terbaru</p> <p>2 tahun sejak penetapan yang yang terbaru</p> <p>1 tahun sejak penetapan jaringan yang terbaru</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>1 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>1 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p>

	- Penetapan kelas jalan primer	3 tahun sejak penetapan yang terbaru	7 tahun	Permanen
	- Kualifikasi teknis petugas terminal	1 tahun sejak penetapan yang terbaru	1 tahun	Musnah
	- Jaringan transportasi jalan sekunder	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	b). Pengembangan Transportasi Jalan :			
	- Sistem informasi dan komunikasi lalu lintas dan angkutan jalan	2 tahun setelah sistem informasi ditingkatkan dan dikembangkan	3 tahun	Permanen
	- Pengembangan transportasi jalan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	2). Sarana Angkutan Jalan			
	a). Pengujian Kendaraan Bermotor			
	- Pengesahan hasil uji tipe kendaraan bermotor	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	- Sertifikasi uji tipe kendaraan bermotor	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	b). Teknologi Kendaraan Bermotor			
	- Sertifikasi rancang bangun dan rekayasa kendaraan bermotor	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen

	<ul style="list-style-type: none"> - Persyaratan teknis dan laik jalan kendaraan bermotor - Harmonisasi dan standardisasi regulasi kendaraan bermotor <p>3). Lalu lintas jalan</p> <p>a). Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analisa dampak lalu lintas jalan nasional di luar kawasan perkotaan - Manajemen dan rekayasa lalu lintas di jalan nasional baik di jalan tol/non-tol <p>b). Perlengkapan Jalan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pedoman teknis perlengkapan jalan - Pengadaan, pemasangan, perbaikan, dan pemeliharaan perlengkapan jalan di jalan kota <p>4). Angkutan jalan</p> <p>a). Angkutan Penumpang :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tarif angkutan penumpang kelas ekonomi - Ijin trayek antar kota - Ijin operasi angkutan pariwisata dan angkutan penumpang tidak dalam trayek yang wilayah pelayanannya bersifat lintas antar kota - Penilaian kinerja perusahaan angkutan umum 	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun sejak penetapan yang terbaru</p> <p>3 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawab kan</p> <p>2 tahun sejak penetapan yang terbaru</p> <p>3 tahun setelah perijinan masa berlakunya berakhir</p> <p>3 tahun setelah perijinan masa berlakunya berakhir</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>3 tahun</p> <p>7 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>7 tahun</p> <p>7 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p>
--	---	---	---	---

	- Pemberian subsidi angkutan umum	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	- Angkutan perintis	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 tahun	Musnah
	- Penghargaan perusahaan angkutan umum	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	b). Angkutan Barang :			
	- Sistem informasi dan komunikasi lalu lintas dan angkutan jalan	2 tahun setelah sistem aplikasi ditingkatkan dan dikembangkan	3 tahun	Musnah
	- Tarif angkutan barang	2 tahun sejak penetapan tarif yang terbaru	3 tahun	Musnah
	- Ijin operasi angkutan barang tertentu	2 tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya berakhir	3 tahun	Permanen
	- Pembinaan angkutan barang 5 Pengendalian operasioanl	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	5). Pengendalian operasional Lalu Lintas dan Angkutan jalan			
	a). Monitoring Operasional :			
	- Pengendalian operasional Lalu Lintas dan Angkutan jalan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	- Pengawasan, Penertiban, dan Pemberian sanksi administratif terhadap pelanggaran operasional kendaraan angkutan umum yang menjadi kewenangan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	b). Bimbingan Teknis Penyidik Pegawai Negeri Sipil :			
	- Pedoman Teknis	2 tahun setelah ada penetapan pedoman yang terbaru	3 tahun	Permanen

	<ul style="list-style-type: none"> - Penyidikan pelanggaran Lalu Lintas dan Angkutan Jalan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) - Pengusulan pengangkatan dan pemberhentian Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Pegawai Negeri Sipil <p>B. Lalu Lintas dan Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan</p> <p>1). Jaringan Transportasi Sungai, Danau dan Penyeberangan</p> <p>a). Analisa dan Evaluasi Jaringan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pendataan jaringan transportasi sungai, danau, dan penyeberangan - Analisis serta informasi jaringan transportasi sungai, danau, & penyeberangan <p>b). Pengembangan Jaringan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pengembangan dan penetapan jaringan transportasi sungai, danau dan penyeberangan (peta jaringan, blueprint jaringan) - Pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) lalu lintas dan angkutan sungai, danau dan penyeberangan <p>2). Sarana Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan</p> <p>a). Rancang Bangun Sarana :</p>	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah data diperbarui/ update</p> <p>2 tahun setelah laporan hasil penelitian dipublikasikan</p> <p>3 tahun sejak penetapan yang terbaru</p> <p>2 tahun sistem aplikasi ditingkatkan dan dikembangkan</p> <p>3 tahun setelah serah terima proyek dan retensi pemeliharannya berakhir</p>	<p>3 tahun</p> <p>1 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>7 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>7 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p>
--	---	---	--	---

	<p>b). Bimbingan Perawatan Sarana :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perawatan dan pemeliharaan sarana sungai, danau dan penyeberangan - Pengawasan dan registrasi sarana angkutan sungai dan danau penyeberangan <p>3). Pelabuhan Sungai, Danau dan Penyeberangan</p> <p>a). Rancang Bangun Pelabuhan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perencanaan dan pembangunan pelabuhan sungai, danau dan penyeberangan - Pemberian sertifikasi pelabuhan penyeberangan rekomendasi penetapan lokasi pelabuhan penyeberangan di lintas nasional dan internasional <p>b). Bimbingan Pengelolaan Pelabuhan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penyelenggaraan, pemeliharaan, perawatan dan perbaikan pelabuhan sungai, danau dan penyeberangan - Kualifikasi teknis petugas pelabuhan sungai, danau dan penyeberangan <p>4). Lalu lintas Sungai, Danau dan Penyeberangan</p> <p>a). Manajemen Lalu Lintas :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manajemen lalu lintas 	<p>1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>3 tahun setelah serah terima proyek dan retensi pemeliharannya berakhir</p> <p>2 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun sejak penetapan yang terbaru</p>	<p>1 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>7 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>1 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
--	---	--	--	---

	<ul style="list-style-type: none"> - Tata cara berlalu lintas di sungai, danau dan penyeberangan - Penyidik Pegawai Negeri Sipil bidang Lalu Lintas dan Angkutan sungai & danau - Sertifikasi inspektur sungai dan danau dan pejabat pemberangkatan Angkutan sungai dan danau <p>b). Alur dan Perambuan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pengerukan alur pelayaran sungai, danau dan kolam pelabuhan penyeberangan - Penetapan kelas alur dan peta alur pelayaran sungai dan danau - Perambuan sungai, danau dan penyeberangan <p>5). Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan</p> <p>a). Bimbingan Usaha Angkutan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penyelenggaraan angkutan sungai, danau dan penyeberangan <p>b). Tarif dan Keperintisan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perhitungan tarif, pemantauan tarif angkutan dan jasa pelabuhan sungai, danau dan penyeberangan - Kriteria dan pelaksanaan pelayanan keperintisan 	<p>2 tahun sejak penetapan yang terbaru</p> <p>2 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 sejak penetapan keputusan yang terbaru</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 penetapan tarif yang terbaru</p> <p>2 tahun sejak penetapan yang terbaru</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>7 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>7 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
--	---	--	--	---

	<p>C. Bina Sistem Transportasi Perkotaan</p> <p>1). Jaringan Transportasi Perkotaan</p> <p>a). Jaringan Transportasi Perkotaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Transportasi perkotaan yang berbasis jalan, jalan rel dan perairan daratan - Transportasi perkotaan untuk kawasan perkotaan yang melebihi satu wilayah administrasi Kota - Sistem Informasi Manajemen (SIM) jaringan transportasi perkotaan <p>2). Lalu Lintas Perkotaan</p> <p>a). Lalu Lintas Perkotaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manajemen dan rekayasa lalu lintas perkotaan - Manajemen dan rekayasa lalu lintas perkotaan di jalan nasional dalam kawasan perkotaan - Penanganan lalu lintas perkotaan berbasis teknologi di wilayah <p>3). Angkutan Perkotaan</p> <p>a). Angkutan Perkotaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penyelenggaraan angkutan perkotaan dalam trayek 	<p>2 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru</p> <p>2 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru</p> <p>2 tahun sistem aplikasi ditingkatkan dan dikembangkan</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>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
--	--	---	---	---

	<ul style="list-style-type: none"> - Jaringan trayek perkotaan 	2 tahun sejak penetapan yang terbaru	3 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> - Penentuan dan pemenuhan alokasi kebutuhan angkutan perkotaan dalam trayek yang wilayah pelayanannya melebihi satu wilayah administrasi provinsi 	2 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	3 tahun	Musnah
	<p>4). Pemaduan Moda Transportasi Perkotaan</p> <p>a). Pemaduan Moda Transportasi Perkotaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penyelenggaraan angkutan perkotaan tidak dalam trayek untuk angkutan penumpang dan/atau barang 	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> - Pemaduan moda transportasi perkotaan yang menghubungkan antar simpul bandara, pelabuhan, stasiun, dan terminal) di kawasan perkotaan yang melebihi satu wilayah administrasi provinsi 	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> - Penentuan dan pemenuhan alokasi kebutuhan angkutan perkotaan tidak dalam trayek yang wilayah pelayanannya melebihi satu wilayah administrasi provinsi 	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	<p>5). Dampak Transportasi Perkotaan</p> <p>a). Dampak Transportasi Perkotaan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penyelenggaraan transportasi perkotaan berwawasan lingkungan 	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

	<ul style="list-style-type: none"> - Penanganan dampak transportasi di kawasan perkotaan - Masterplan pengembangan teknologi transportasi ramah lingkungan - Pelaksanaan analisis dampak Lalu Lintas di jalan nasional dalam kawasan kota - Rekomendasi hasil analisis dampak Lalu Lintas di jalan nasional dalam kawasan rekomendasi hasil analisis dampak Lalu Lintas di jalan nasional dalam kawasan perkotaan - Masterplan transportasi perkotaan <p>D. Keselamatan Transportasi Darat</p> <p>1). Manajemen Keselamatan</p> <p>a). Monitoring dan Evaluasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitoring dan evaluasi data kecelakaan - Kualifikasi unit pengkajian - Pengembangan sistem informasi manajemen keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberangan <p>b). Pengembangan Keselamatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Program keselamatan lalu lintas dan angkutan sungai, danau, dan penyeberangan 	<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>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>1 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>7 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>7 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>1 tahun</p> <p>7 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p>
--	---	--	--	---

	<p>- Harmonisasi kebijakan</p> <p>2). Promosi dan Kemitraan Keselamatan</p> <p>a). Promosi :</p> <p>- Promosi keselamatan</p> <p>- Penyuluhan, publikasi dan deseminasi keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan Penyuluhan, publikasi dan deseminasi keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberangan</p> <p>b). Kemitraan :</p> <p>- Kemitraan keselamatan antar lembaga dan masyarakat di bidang keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberangan</p> <p>3). Bina Keselamatan Angkutan Umum</p> <p>a). Keselamatan Pengusahaan Angkutan Umum :</p> <p>b). Keselamatan Awak Angkutan Umum :</p> <p>- Keselamatan awak kendaraan angkutan umum dan awak kapal sungai dan danau</p> <p>4). Audit dan Inspeksi Keselamatan</p> <p>a). Audit Keselamatan :</p> <p>- Pedoman audit keselamatan sarana, prasarana, sumber daya manusia</p>	<p>3 tahun setelah penetapan kebijakan yang terbaru</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 kemitraan selesai dan kewajiban para pihak telah ditunaikan</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 penetapan pedoman yang terbaru</p>	<p>7 tahun</p> <p>1 tahun</p> <p>1 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>Musnah</p> <p>Permanen</p>
--	---	--	--	---

	<ul style="list-style-type: none"> - Identifikasi daerah rawan kecelakaan jalan dan pelaku transportasi jalan dan sungai, danau dan penyeberangan - Audit faktor keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberangan serta laik fungsi jalan 	<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>
	<p>b). Inspeksi Keselamatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pedoman keselamatan - Inspeksi keselamatan sarana, prasarana, sumber daya manusia, dan pelaku transportasi jalan dan sungai, danau dan penyeberangan - Investigasi kecelakaan sungai, danau dan penyeberangan serta laik fungsi jalan 	<p>2 tahun sejak penetapan pedoman yang terbaru</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah kasus/perkara mempunyai kekuatan hukum tetap</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
	<p>3. PERHUBUNGAN LAUT</p> <p>A. Lalu Lintas dan Angkutan Laut</p> <p>1). Angkutan Laut Dalam Negeri</p> <p>a). Penyusunan Jaringan dan Penempatan Kapal Liner :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jaringan trayek berjadwal tetap dan teratur angkutan laut dalam negeri - Penempatan kapal dan pemberian persetujuan penetapan dispensasi syarat bendera kapal asing 	<p>2 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru</p> <p>2 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p>

	<p>b). Tramper dan Pelayaran Rakyat :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trayek tidak berjadwal tetap dan tidak teratur (tramper) angkutan laut dalam negeri - Usaha pelayaran rakyat <p>3). Angkutan Laut Khusus dan Penunjang Angkutan Laut</p> <p>a). Pertambangan, Pariwisata dan Tenaga Kerja Bongkar Muat :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Operasional angkutan laut khusus pertambangan dan lepas pantai pariwisata dan tenaga kerja bongkar muat <p>b). Aneka Industri dan Penunjang Angkutan Laut :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Operasional angkutan laut khusus aneka industri, kehutanan, perikanan - Persetujuan penetapan dispensasi syarat bendera kapal asing angkutan laut khusus yang beroperasi di perairan Indonesia serta penunjang angkutan laut <p>4). Pengembangan Usaha Angkutan Laut</p> <p>a). Analisa Kebutuhan dan Bimbingan Armada :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pengembangan armada - Analisis ekonomis kebutuhan armada 	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 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>2 tahun sejak penetapan yang terbaru</p> <p>3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>1 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>7 tahun</p> <p>1 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p>
--	---	---	--	---

	<p>b). Bimbingan Usaha dan Tarif Angkutan Laut :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Usaha angkutan laut dan tarif angkutan laut - Perijinan penyelenggaraan usaha pelayaran antar propinsi/internasional - Ijin operasi angkutan laut khusus serta ijin usaha angkutan multimoda <p>5). Pengembangan Sistem dan Informasi Angkutan Laut</p> <p>a). Pengolahan Data dan Informasi Angkutan Laut :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rencana kebutuhan angkutan laut pada waktu dan atau kondisi tertentu - Angkutan bahan pokok <p>b). Evaluasi Angkutan Laut :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pelaksanaan kegiatan angkutan laut pada waktu dan atau kondisi tertentu - Angkutan bahan pokok untuk kelancaran angkutan laut <p>B. Pelabuhan dan Pengerukan</p> <p>1). Pengembangan Pelabuhan</p> <p>a). Tatanan dan Evaluasi Kepelabuhanan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tatanan kepelabuhanan nasional - Pengumpulan dan evaluasi data dan informasi kepelabuhan - Persetujuan penetapan lokasi pelabuhan 	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>3 tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya berakhir</p> <p>3 tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya berakhir</p> <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 setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah data diperbarui/ update</p> <p>3 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru</p>	<p>3 tahun</p> <p>7 tahun</p> <p>7 tahun</p> <p>7 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>7 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>7 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p>
--	---	--	---	---

	- Penyusunan laporan Direktorat	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	b). Penyusunan Rencana Induk dan Rencana Pengembangan Pelabuhan :	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 tahun	Permanen
	- Rencana induk dan pengembangan pelabuhan			
	2). Perancangan Fasilitas Pelabuhan			
	a). Pedoman dan Rancangan Teknis Fasilitas Pelabuhan :	2 tahun sejak penetapan yang terbaru	3 tahun	Musnah
	- Perancangan teknis fasilitas dan peralatan pelabuhan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	- Survei topografi dan hidro-oceanografi dan geoteknik	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	- Persetujuan desain, pembangunan fasilitas dan peralatan pelabuhan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	b). Penyusunan Program Pembangunan Fasilitas Pelabuhan :			
	- Pembangunan dan perawatan fasilitas dan peralatan pelabuhan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	- Sertifikasi fasilitas dan peralatan pelabuhan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	3). Pengerukan dan Reklamasi			
	a). Program dan Perancangan Teknis Pengerukan dan Reklamasi :			
	- Perancangan dan survei teknis pelaksanaan pengerukan dan reklamasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

	<p>b). Bimbingan Peralatan Pengerukan dan Reklamasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perizinan - Penggunaan kapal dan alat bantu keruk - Pekerjaan pengerukan dan reklamasi <p>4). Pemanduan dan Penundaan Kapal</p> <p>a). Perairan dan Pelayanan Pandu :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penetapan wilayah perairan pandu - Standar pelayanan pemanduan dan penundaan kapal <p>b). Tenaga Pandu dan Sarana Bantu Pemanduan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kualifikasi dan sertifikasi tenaga pandu - Standardisasi sarana bantu pemanduan <p>5). Bimbingan Pelayanan Jasa dan Operasional Pelabuhan</p> <p>a). Bimbingan Pelayanan Jasa dan Tarif Pelabuhan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tarif jasa kepelabuhanan - Kinerja pelayanan pelabuhan dan penetapan pelabuhan terbuka untuk perdagangan luar negeri 	<p>3 tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya berakhir</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 penetapan yang terbaru</p> <p>2 tahun sejak penetapan standar yang terbaru</p> <p>3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>3 tahun sejak penetapan standar yang terbaru</p> <p>2 tahun sejak penetapan tarif yang terbaru</p> <p>3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>7 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>7 tahun</p> <p>7 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>7 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
--	---	---	--	---

	<p>b). Bimbingan Tata Guna Tanah dan Perairan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penetapan batas daerah lingkungan kerja dan daerah lingkungan kepentingan perairan - Penggunaan atas tanah dan perairan - Kerjasama kepelabuhanan - Persetujuan pengoperasian pelabuhan <p>C. Perkapalan dan Kepelauatan</p> <p>1). Kelaikan Kapal</p> <p>a). Konstruksi dan Stabilitas Kapal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Konstruksi, instalasi permesinan, listrik dan lambung kapal stabilitas kapal dan peti kemas <p>b). Rancang Bangun dan Pemasukan Kapal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pengesahan gambar dan rancang bangun - Pemasukan kapal dan perawatan kapal berencana <p>2). Pengukuran, Pendaftaran dan Kebangsaan Kapal</p> <p>a). Pengukuran Kapal</p> <ul style="list-style-type: none"> - pengukuran kapal cara dalam negeri dan cara internasional 	<p>3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>3 tahun sejak penetapan yang terbaru</p> <p>2 tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>3 tahun setelah penetapan yang terbaru</p> <p>3 tahun penetapan keputusan yang terbaru</p>	<p>7 tahun</p> <p>7 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>7 tahun</p> <p>7 tahun</p> <p>7 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>
--	---	--	--	---

	<p>b). Pendaftaran dan Kebangsaan Kapal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pendaftaran, baliknama dan hipotek kapal - Penyelenggaraan penggantian bendera kapal - Pemberian surat tanda kebangsaan kapal - Pemberian nama kapal dan tanda panggilan kapal <p>3). Nautis, Teknis dan Radio Kapal</p> <p>a). Penilikan Keselamatan Kapal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Teknis permesinan kapal - Elektronika dan radio kapal - Perlengkapan dan peralatan kapal <p>b). Sertifikasi Keselamatan Kapal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sertifikasi keselamatan kapal <p>4). Pencemaran dan Manajemen Keselamatan Kapal</p> <p>a). Pencegahan dan Ganti Rugi Pencemaran</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pencegahan pencemaran oleh minyak, bahan berbahaya, beracun dan bahan lainnya dari kapal - Pemantauan peralatan pencemaran - Ganti rugi pencemaran - Pembersihan tangki-tangki kapal - Sarana pengangkutan dan penampungan limbah di pelabuhan - Sertifikasi pencegahan pencemaran dan pengurusan kontribusi tahunan <p>b). Manajemen Keselamatan Kapal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manajemen keselamatan pengoperasian kapal - Sertifikasi manajemen keselamatan kapal 	<p>3 tahun setelah data diperbarui/ update</p> <p>2 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 setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>7 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>7 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
--	--	--	--	---

	<p>5). Kepelautan</p> <p>a). Pengawakan dan Perlindungan Awak Kapal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penerbitan buku pelaut, database identitas pelaut - Perjanjian kerja laut dan penyijilan awak kapal <p>D. Kenavigasian</p> <p>1). Perambuan</p> <p>a). Operasi dan Survei :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pemberian ijin spesifikasi teknis sarana bantu navigasi sungai - Pengamatan laut dan survei alur pelayaran - Penandaan daerah terbatas dan terlarang - Daerah Ship to ship - Maklumat pelayaran bahaya navigasi - Design sistem rute dan tata cara berlalu lintas <p>b). Peralatan dan Pemeliharaan Perambuan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Peralatan - Perencanaan pembangunan - Replacement 	<p>3 tahun setelah data diperbarui</p> <p>3 tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan</p> <p>3 tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya berakhir</p> <p>2 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 sejak penetapan keputusan yang terbaru</p> <p>3 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru</p> <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>7 tahun</p> <p>7 tahun</p> <p>7 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>7 tahun</p> <p>7 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>7 tahun</p> <p>7 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>7 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>
--	--	--	--	---

	<ul style="list-style-type: none"> - Perbaikan dan pemeliharaan - Gambar design konstruksi - Kelainan dan keandalan sarana bantu navigasi sungai, pelayaran dan koreksi peta laut <p>2). Telekomunikasi Pelayaran</p> <p>a). Operasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penyusunan kinerja stasiun radio pantai - Stasiun radio kapal dan sarana bantu navigasi sungai, pelayaran elektronika - Pemberian rekomendasi ijin radio telekomunikasi pelayaran - Ijin identifikasi untuk dinas bergerak pelayaran - Ijin kuasa perhitungan jasa telekomunikasi pelayaran <p>b). Peralatan dan Pemeliharaan Telekomunikasi Pelayaran :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perencanaan bangunan gedung - Sistem jaringan 	<p>2 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 setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya berakhir</p> <p>2 tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya berakhir</p> <p>2 tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya berakhir</p> <p>2 tahun setelah serah terima proyek dan retensi pemeliharanya berakhir</p> <p>2 tahun setelah sistem aplikasi ditingkatkan dan dikembangkan</p>	<p>8 tahun</p> <p>7 tahun</p> <p>7 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>7 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>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>
--	--	---	---	---

	- Peralatan dan suku cadang	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	- Pemeliharaan dan perbaikan peralatan telekomunikasi pelayaran	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	- Penilaian teknis	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	3). Kapal Negara Kenavigasian			
	a). Operasi dan Pengawakan :			
	- Pengoperasian, pengawakan dan perbekalan kapal	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 tahun	Permanen
	- Formasi dan penempatan kapal negara kenavigasian	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 tahun	Permanen
	b). Pembangunan dan Pemeliharaan :			
	- Rancang bangun dan pembangunan kapal	3 tahun setelah serah terima proyek dan retensi pemeliharanya berakhir	7 tahun	Permanen
	- Pemeliharaan dan penilaian teknis penghapusan kapal	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 tahun	Musnah
	- Perlengkapan dan suku cadang kapal negara kenavigasian	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	4). Pangkalan Kenavigasian			
	a). Bangunan :			
	- Pemeliharaan bangunan gedung	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	- Lokasi pembangunan dan fasilitas pangkalan	2 tahun setelah serah terima proyek dan retensi pemeliharanya berakhir	3 tahun	Permanen
	- Penilaian teknis fasilitas pangkalan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah

	<p>b). Perbengkelan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rencana kebutuhan peralatan suku cadang bengkel - Pemeliharaan, perbaikan dan penilaian teknis - Peralatan galangan dan bengkel <p>5). Sarana dan Prasarana</p> <p>a. Program :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penyusunan rencana dan program kerja - Penyusunan rencana anggaran sarana dan prasarana kenavigasian <p>b). Evaluasi dan Pelaporan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pelaporan pelaksanaan rencana dan program kerja - Pelaporan pelaksanaan anggaran dan pembangunan sarana dan prasarana kenavigasian <p>E. Kesatuan Penjagaan Laut dan Pantai</p> <p>1). Patroli dan Pengamanan</p> <p>a). Patroli :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Patroli - Penanganan perompakan dan pembajakan - Sistem pelaporan kapal (Ships Reporting System) 	<p>1 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>1 tahun sejak berakhirnya masa satu tahun anggaran</p> <p>1 tahun sejak berakhirnya masa satu tahun anggaran</p> <p>1 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ audit</p> <p>1 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ audit</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah kasus/perkara mempunya kekuatan hukum tetap</p> <p>2 tahun setelah aplikasi ditingkatkan dan dikembangkan</p>	<p>1 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p>
--	---	--	---	---

	<ul style="list-style-type: none"> - analisa kerawanan wilayah - Penegakkan peraturan perundang-undangan di laut, pantai dan pelabuhan - Penetapan kualifikasi teknis petugas patroli <p>b). Pengamanan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pengamanan sarana dan prasarana transportasi (ISPS Code) di laut, pantai, dan pelabuhan - Perijinan penggunaan, pendistribusian amunisi dan senjata api - Penetapan kualifikasi teknis petugas pengamanan <p>2). Pengawasan Keselamatan dan Penyidik Pegawai Negeri</p> <p>a). Advokasi dan Diseminasi Pengawasan Keselamatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Advokasi dan diseminasi pengawasan keselamatan pelayaran - Penetapan kualifikasi teknis petugas advokasi dan diseminasi <p>b). Penyidik Pegawai Negeri Sipil :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penyelidikan, penyidikan, dan serta pengajuan berkas perkara pelanggaran dan tindak pidana pelayaran - Penetapan kualifikasi teknis petugas Penyidik Pegawai Negeri Sipil 	<p>2 tahun proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun sejak peraturan perundangundangan diundangkan</p> <p>1 tahun sejak penetapan yang terbaru</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya berakhir</p> <p>1 tahun sejak penetapan yang terbaru</p> <p>1 tahun setelah kasus/perkara</p> <p>mempunya kekuatan hukum tetap</p> <p>1 tahun setelah kasus/perkara mempunyai kekuatan hukum tetap</p> <p>2 tahun setelah kasus/perkara mempunyai kekuatan hukum tetap</p> <p>1 tahun sejak penetapan yang terbaru</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>1 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>1 tahun</p> <p>1 tahun</p> <p>1 tahun</p> <p>1 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>1 tahun</p>	<p>Musnah</p>
--	--	--	--	---

	<p>3). Tertib Pelayaran</p> <p>a). Kebandaran :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pengawasan penanganan muatan berbahaya - Tertib lalu lintas kapal dan tertib bandar - Izin berlayar - Pengawasan kapal asing - Penetapan kualifikasi teknis petugas kesyahbandaran - Port State Control Officer - Pengawasan penanganan muatan berbahaya <p>b). Kecelakaan Kapal :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pengusutan kecelakaan dan bencana kapal - Pengajuan pemeriksaan lanjutan perkara - Pelaksanaan eksekusi putusan Mahkamah Pelayaran dan pelaporan ke International Maritime Organization - Penetapan kualifikasi teknis petugas penanganan pemrosesan kecelakaan kapal 	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya berakhir</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 tahun sejak penetapan yang terbaru</p> <p>1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>3 tahun setelah kasus/perkara mempunyai kekuatan hukum tetap</p> <p>3 tahun setelah kasus/perkara mempunyai kekuatan hukum tetap</p> <p>3 tahun setelah kasus/perkara mempunyai kekuatan hukum tetap</p> <p>1 tahun sejak penetapan yang terbaru</p>	<p>3 tahun</p> <p>1 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>1 tahun</p> <p>1 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>7 tahun</p> <p>7 tahun</p> <p>7 tahun</p> <p>1 tahun</p>	<p>Musnah</p>
--	--	--	--	---

	<p>4). Penanggulangan Musibah dan Pekerjaan Bawah Air</p> <p>a). Penanggulangan Musibah :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Search and rescue - Penanggulangan pencemaran - Tuntutan ganti kerugian pencemaran dan pemadaman kebakaran - Penetapan kualifikasi teknis petugas Search And Rescue, pemadam kebakaran dan penanggulangan pencemaran <p>b). Pekerjaan Bawah Air :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pendirian perubahan dan pembongkaran bangunan dan instalasi di perairan - Kegiatan penyelaman - Penanganan kerangka kapal dan salvage - Penetapan kualifikasi teknis petugas penyelam <p>5). Sarana dan Prasarana</p> <p>a). Sarana dan Prasarana Operasional :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana operasional Kesatuan Penjagaan Laut dan Pantai - Pemeliharaan senjata api 	<p>1 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 sejak penetapan yang terbaru</p> <p>3 tahun setelah serah terima proyek dan retensi pemeliharannya berakhir</p> <p>1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 tahun sejak penetapan yang terbaru</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>1 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>7 tahun</p> <p>1 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>1 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
--	--	--	---	---

<p>4. PERHUBUNGAN UDARA</p> <p>A. Angkutan Udara</p> <p>1). Sistem Informasi dan Pelayanan Angkutan Udara</p> <p>a). Sistem Informasi Angkutan Udara :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sistem, rute, jaringan penerbangan - Kapasitas angkutan udara - Angkutan multimoda - Logistik dan National Single Window (NSW) <p>b). Sistem Pelayanan Angkutan Udara :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pelayanan penunjang angkutan udara - On time performance perusahaan angkutan udara - Pelayanan pengangkutan kargo - Angkutan multimoda dan logistik - Ranking peningkatan kinerja pelayanan angkutan udara <p>2). Angkutan Udara Niaga Berjadwal</p> <p>a). Angkutan Udara Niaga Berjadwal Dalam Negeri</p> <p>3). Angkutan Udara Niaga Tidak Berjadwal dan Non Niaga</p> <p>a). Angkutan Udara Niaga Tidak Berjadwal dan Non Niaga Dalam Negeri</p> <p>4). Kerjasama Angkutan Udara</p> <p>a). Kerjasama Bilateral dan Perusahaan Angkutan Udara :</p>	<p>2 tahun setelah sistem aplikasi ditingkatkan dan dikembangkan</p> <p>2 sejak penetapan kapasitas yang terbaru</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun sejak penetapan yang terbaru</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan</p>	<p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p>
--	---	---	---

	<ul style="list-style-type: none"> - Pemberian persetujuan kerjasama bilateral di bidang angkutan udara dan kerjasama perusahaan angkutan udara - Pengawasan dan penegakan hukum 	2 tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	3 tahun	Musnah
		2 tahun setelah kasus/perkara mempunya kekuatan hukum tetap	3 tahun	Musnah
	5). Pengembangan dan Pembinaan Usaha Angkutan Udara			
	a). Bimbingan Usaha Angkutan Udara :	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	b). Tarif Jasa Pelayanan Angkutan Udara :	2 tahun sejak penetapan tarif yang terbaru	3 tahun	Musnah
	B. Bandar Udara			
	1). Tata Nangan Kebandarudaraan dan Lingkungan			
	a). Tata Bandar Udara :			
	<ul style="list-style-type: none"> - Pemberian ijin dan/atau persetujuan dan/atau rekomendasi di bidang tata bandar udara - Pengawasan dan penegakan hukum 	2 tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya berakhir	3 tahun	Musnah
		2 tahun setelah kasus/perkara mempunya kekuatan hukum tetap	3 tahun	Musnah
	b). Tata Lingkungan dan Kawasan Bandar Udara :			
	<ul style="list-style-type: none"> - Pemberian ijin dan/atau persetujuan dan/atau rekomendasi di bidang tata lingkungan dan kawasan bandar udara - Pengawasan dan penegakan hukum 	2 tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya berakhir	3 tahun	Musnah
		2 tahun setelah kasus/perkara mempunya kekuatan hukum tetap	3 tahun	Musnah
	2). Personel dan Operasi Bandar Udara			
	a). Sertifikasi Personel dan Operasi Bandar Udara :			
	<ul style="list-style-type: none"> - Pemberian lisensi/validasi dan/atau sertifikasi/register di bidang sertifikasi personel dan operasi bandar udara - Pengawasan personel dan operasi bandar udara 	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	b). Pengawasan Personel dan Operasi Bandar Udara :	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah

	<p>3). Penyelenggaraan Bandar Udara</p> <p>a). Kerjasama Penyelenggaraan Bandar Udara :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pemberian ijin di bidang kerjasama penyelenggaraan bandar udara - Pengawasan, pengendalian dan penegakan <p>b). Verifikasi Penyelenggaraan Bandar Udara :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verifikasi penyelenggaraan bandar udara - Pengawasan, pengendalian dan penegakan <p>C. Keamanan Penerbangan</p> <p>1). Kerjasama dan Program Keamanan Penerbangan</p> <p>b). Kerjasama dan Program Keamanan Penerbangan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pemberian ijin dan/atau persetujuan di bidang keamanan penerbangan - Program keamanan bandar udara (airport contingency plan) <p>2). Pelayanan Darurat</p> <p>a). PKP-PK dan salvage :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pemberian sertifikasi di bidang personel PKP-PK dan salvage. - Pemberian lisensi dan persetujuan di bidang personel PKP-PK dan salvage. <p>b). Fasilitas Pelayanan Darurat :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pemberian sertifikasi di bidang fasilitas pelayanan darurat <p>3). Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan Personel Keamanan</p> <p>a). Bimbingan Teknis Penyidik Pegawai Negeri Sipil</p>	<p>2 tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan</p> <p>1 tahun setelah kasus/perkara mempunya kekuatan hukum tetap</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 tahun setelah kasus/perkara mempunya kekuatan hukum tetap</p> <p>2 tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan</p> <p>2 tahun setelah sutau perijinan masa berlakunya berakhir</p> <p>2 tahun sejak penetapan program keamanan yang terbaru</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>1 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>1 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p>
--	---	--	---	---

	<p>b). Personel Keamanan Penerbangan : - Pemberian lisensi di bidang personel keamanan penerbangan</p> <p>4). Fasilitas Keamanan Penerbangan dan Pengangkutan</p> <p>a). Fasilitas Keamanan Penerbangan : - Pemberian sertifikasi di bidang fasilitas keamanan penerbangan - Pengendalian di bidang fasilitas keamanan penerbangan</p> <p>b). Personel Fasilitas Keamanan Penerbangan dan Personel Penanganan Pengangkutan Barang Berbahaya : - pemberian lisensi di bidang personel fasilitas keamanan penerbangan dan personel penanganan pengangkutan barang berbahaya</p>	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>1 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p>
<p>5. PERKERETAAPIAN</p> <p>A. Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api</p> <p>1). Jaringan</p>	<p>a). Penataan Jaringan : - Penataan jaringan jalur kereta api untuk jangka pendek, menengah, panjang pemantauan dan evaluasi kelas jalur kereta api</p> <p>- Kapasitas lintas - Pemanfaatan dan kondisi jaringan jalur kereta api - Pemantauan dan evaluasi kelas stasiun - Pemanfaatan dan kondisi stasiun - Pemanfaatan jaringan jalur kereta api yang beroperasi dan tidak beroperasi - Pengembangan sistem informasi Manajemen (SIM) jaringan Jalur kereta api</p>	<p>3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>7 tahun</p>	<p>Permanen</p>

	<p>b). Pengembangan Jaringan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pengembangan jaringan jalur kereta api untuk jangka pendek, menengah dan panjang - Rencana pembangunan, rencana kelayakan, rencana teknis perkeretaapian pemantauan dan evaluasi kinerja jaringan jalur kereta api yang ada dan pengembangan jaringan jalur kereta api baru - Pemantauan dan ealuasi kinerja jaringan jalur kereta api yang ada dan pengembangan jaringan jalur kereta api baru - Penetapan trase jalur kereta api - Pemaduan dan integrasi antarmoda dan intermoda di bidang perkeretaapian - Rekomendasi mengenai dampak lingkungan di bidang perkeretaapian <p>2). Lalu Lintas</p> <p>a). Lalu Lintas Antarkota :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penggunaan sinyal, tanda, dan marka - Penetapan, pemantauan dan evaluasi grafik perjalanan kereta api (GAPEKA) - Penetapan, pemantauan kinerja jaringan dan lintas pelayanan kereta api - Teknis pemaduan lintas pelayanan kereta api dengan moda lainnya - Pemantauan dan evaluasi kelambatan dan kecepatan perjalanan kereta api - Pemantauan dan evaluasi sistem operasi perjalanan kereta api 	<p>3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>7 tahun</p> <p>7 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p>
--	--	--	----------------------------------	------------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> - Pelaksanaan penetapan, pemantauan dan evaluasi perizinan lintas pelayanan kereta api - Pelaksanaan penataan dan pengembangan sistem informasi manajemen (SIM) lalu lintas - Penyelenggaraan, rencana operasi, pemantauan dan evaluasi angkutan lebaran, natal dan tahun baru kereta api antarkota <p>b). Lalu Lintas Perkotaan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penggunaan sinyal, tanda, dan marka - Penetapan, pemantauan dan evaluasi grafik perjalanan kereta api (GAPEKA) - Penetapan, pemantauan kinerja jaringan dan lintas pelayanan kereta api - Teknis pepaduan lintas pelayanan kereta api dengan moda lainnya - Pemantauan dan evaluasi kelambatan dan kecepatan perjalanan kereta api - Pemantauan dan evaluasi sistem operasi perjalanan kereta api - Pelaksanaan penetapan, pemantauan dan evaluasi perizinan lintas pelayanan kereta api - pelaksanaan penataan dan pengembangan sistem operasi perjalanan kereta api - penyelenggaraan, rencana operasi, pemantauan dan evaluasi angkutan lebaran, natal dan tahun baru kereta api antarkota 	<p>1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>1 tahun</p> <p>7 tahun</p> <p>1 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p>
--	--	--	--	---

	<p>3). Angkutan</p> <p>a). Angkutan Antarkota :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penetapan rencana, pemantauan dan evaluasi kinerja dan kebutuhan angkutan - Pelaksanaan perhitungan pemantauan dan evaluasi tarif - Kewajiban pelayanan publik (PSO) dan subsidi angkutan perintis -Penetapan, pemantauan dan evaluasi standar pelayanan minimum angkutan - Penetapan, pemantauan dan evaluasi standar pelayanan minimum stasiun - Penetapan penempatan, pemantauan dan evaluasi kereta kereta ekonomi - Penataan dan pengembangan sistem informasi manajemen angkutan kereta api antarkota <p>b). Angkutan Perkotaan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penetapan rencana, pemantauan dan evaluasi kinerja dan kebutuhan angkutan - Pelaksanaan perhitungan pemantauan dan evaluasi tarif - Kewajiban pelayanan publik (PSO) dan subsidi angkutan perintis - Penetapan, pemantauan dan evaluasi standar pelayanan minimum angkutan - Penetapan, pemantauan dan evaluasi standar pelayanan minimum stasiun - Penetapan penempatan, pemantauan dan evaluasi kereta-kereta ekonomi penataan dan pengembangan sistem pengangkutan angkutan kereta api antar kota 	<p>3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>7 tahun</p> <p>7 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p>
--	--	---	-------------------------------	---------------------------------

	<p>- penataan dan pengembangan sistem informasi manajemen angkutan kereta api antarkota</p> <p>4). Investasi</p> <p>a). Penyelenggaraan Kerjasama :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pemantauan kerjasama pemerintah dan swasta - Penetapan perhitungan pemantauan nilai kerjasama pemanfaatan prasarana dan sarana perkeretaapian - Penetapan inventarisasi dan pengawasan aset pemerintah yang dikerjasamakan perhitungan, pelaksanaan biaya penggunaan dan pengelolaan prasarana - Perhitungan, pelaksanaan biaya penggunaan dan pengelolaan prasarana perkertaapian - Penataan dan pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) investasi dibidang perkeretaapian <p>b). Pengembangan Usaha :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penetapan, pemantauan penyelenggara perkeretaapian - Penetapan, pemantauan izin usaha dan izin operasi - Pelaksanaan, pemantauan promosi investasi perkeretaapian <p>B. Prasarana Perkeretaapian</p> <p>1). Jalur dan Bangunan Kereta Api</p> <p>a). Jalan Rel dan Tanah Kereta Api</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pembangunan, perawatan dan pengusahaan jalan rel dan tanah kereta api 	<p>3 tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para dan kewajiban para pihak telah pihak telah ditunaikan</p> <p>3 tahun sejak penetapan yang terbaru terbaru</p> <p>3 tahun setelah serah terima proyek dan retensi pemeliharannya berakhir</p>	<p>7 tahun</p> <p>7 tahun</p> <p>7 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p>
--	--	---	--	---

	<ul style="list-style-type: none"> - Perhitungan biaya perawatan, pengoperasian dan perusahaan jalan rel dan tanah kereta api - Penetapan rancang bangun - Penempatan dan atau penyimpanan peralatan suku cadang jalan rel - Pengesahan kualitas material baru jalan rel 	<p>3 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit</p> <p>3 tahun setelah penetapan yang terbaru</p> <p>3 tahun setelah kegiatan di pertanggungjawabkan/ diaudit</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>7 tahun</p> <p>7 tahun</p> <p>7 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
	<p>b). Jembatan dan Bangunan Kereta Api</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pembangunan, perawatan dan perusahaan jalan rel dan tanah kereta api - Perhitungan biaya perawatan, pengoperasian dan perusahaan jalan rel dan tanah kereta api - Penetapan rancang bangun - Penempatan dan atau penyimpanan peralatan suku cadang jalan rel - Pengesahan kualitas material baru jalan rel 	<p>3 tahun setelah serah terima proyek dan retensi pemeliharannya berakhir</p> <p>3 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit</p> <p>3 tahun setelah penetapan yang terbaru</p> <p>3 tahun setelah kegiatan di pertanggungjawabkan/ diaudit</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>7 tahun</p> <p>7 tahun</p> <p>7 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
	<p>2). Fasilitas Operasi Kereta Api</p> <p>a). Persinyalan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pembangunan, pengoperasian, perawatan dan perusahaan persinyalan - Perhitungan dan perawatan, pengoperasian dan perusahaan persinyalan - Penetapan rancang bangun - Penempatan dan atau penyimpanan peralatan suku cadang persinyalan - Pengesahan kualitas material baru persinyalan 	<p>3 tahun setelah serah terima proyek dan retensi pemeliharannya berakhir</p> <p>3 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit</p> <p>3 tahun setelah penetapan yang terbaru</p> <p>3 tahun setelah kegiatan di pertanggungjawabkan/ diaudit</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>7 tahun</p> <p>7 tahun</p> <p>7 tahun</p> <p>7 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

	<p>b). Telekomunikasi dan Pelistrikan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pembangunan, pengoperasian, perawatan dan perusahaan telekomunikasi dan pelistrikan - Perhitungan dan perawatan, pengoperasian dan perusahaan telekomunikasi dan pelistrikan - Penetapan rancang bangun - Penempatan dan atau penyimpanan peralatan suku cadang telekomunikasi dan pelistrikan - Pengesahan kualitas material baru telekomunikasi dan pelistrikan <p>C. Sarana Perkeretaapian</p> <p>1). Pengembangan Sarana</p> <p>a). Rancang Bangun dan Rekayasa :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penyiapan database - Sistem informasi bidang rancang bangun dan rekayasa <p>b). Pengendalian Mutu :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pengendalian Mutu sarana perkeretaapian - persyaratan teknis sarana perkeretaapian - database dan sistem informasi bidang Pengendalian Mutu <p>2). Pengawasan Sarana</p> <p>a). Pengawasan Pengujian, Pemeriksaan dan Perawatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pengawasan Pengujian, pemeriksaan dan perawatan sarana - Pelaksanaan Pengawasan Pengujian, pemeriksaan dan perawatan sarana - Database dan pengembangan sistem informasi <p>b). Pengawasan Tempat dan Fasilitas Pengujian, Pemeriksaan & Perawatan :</p>	<p>3 tahun setelah serah terima proyek dan retensi pemeliharannya berakhir</p> <p>3 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit</p> <p>3 tahun setelah penetapan yang terbaru</p> <p>3 tahun setelah kegiatan di pertanggungjawabkan/ diaudit</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah data diperbarui/ update</p> <p>2 tahun setelah data diperbarui/ update</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 data diperbarui/ update</p>	<p>7 tahun</p> <p>7 tahun</p> <p>7 tahun</p> <p>7 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p>
--	--	---	--	---

	<ul style="list-style-type: none"> - Penyusunan standar peralatan dan fasilitas pendukung di balai yasa, depo, dan tempat Pengujian - Database dan sistem informasi bidang fasilitas sarana perkeretaapian 	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 tahun	Musnah
		2 tahun setelah data diperbarui/ update	3 tahun	Permanen
	3). Pengelolaan Sarana Milik Negara			
	a). Pengadaan dan Pengoperasian :			
	<ul style="list-style-type: none"> - Pengoperasian sarana milik negara - Pengadaan dan rehabilitasi sarana milik negara - Database dan pengembangan sistem informasi sarana milik negara 	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 3 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit 2 tahun setelah data diperbarui/ update	3 tahun 7 tahun 3 tahun	Musnah Permanen Permanen
	b). Perawatan :			
	<ul style="list-style-type: none"> - Pemeliharaan sarana milik negara - Database dan pengembangan sistim informasi sarana milik negara 	3 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit 2 tahun setelah data diperbarui/ update	7 tahun 3 tahun	Musnah Permanen
	D. Keselamatan Perkeretaapian			
	1). Audit dan Peningkatan Keselamatan			
	a). Audit Keselamatan :			
	<ul style="list-style-type: none"> - Audit keselamatan perkeretaapian - Identifikasi daerah rawan kecelakaan dan bencana alam 	2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	3 tahun	Musnah
	b). Peningkatan Keselamatan			
	<ul style="list-style-type: none"> - Pengembangan sistem informasi di bidang peningkatan keselamatan 	2 tahun setelah sistem aplikasi dikembangkan dan ditingkatkan	3 tahun	Musnah
	2). Analisis dan Penanganan Kecelakaan			
	a). Analisis Kecelakaan :			
	<ul style="list-style-type: none"> - Pelaporan di bidang penyebab kecelakaan - Pengembangan sistem informasi kecelakaan perkeretaapian 	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun 3 tahun	Musnah Musnah
	b). Penanganan Kecelakaan :			
	<ul style="list-style-type: none"> - Penanganan kecelakaan perkeretaapian 	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

XIV. URUSAN KELAUTAN DAN PERIKANAN

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
1.	RUMUSAN KEBIJAKAN DIBIDANG : Perikanan Tangkap, Perikanan Budidaya, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan, Kelautan, Pesisir, dan Pulau-Pulau Kecil, Pengawasan Sumber Daya Langkah kebijakan : A. Pengkajian dan pengusulan kebijakan B. Penyiapan bahan C. Perumusan kebijakan D. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan E. Penetapan kebijakan	2 tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru	3 tahun	Permanen
2.	PERIKANAN TANGKAP A. Sumber Daya Ikan 1). Data dan Statistik Perikanan Tangkap a). Pengumpulan dan pengolahan b). Analisis dan penyajian 2). Sumber Daya Ikan Perairan Umum a). Pemulihan sumber daya ikan perairan umum b). Tata kelola sumber daya ikan laut teritorial dan perairan 3). Sumber Daya Ikan Laut Teritorial dan Perairan Kepulauan a). Pemulihan sumber daya ikan laut teritorial dan perairan b). Tata kelola sumber daya ikan laut teritorial dan perairan kepulauan	2 tahun setelah data diperbarui	3 tahun	Permanen
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

	<p>4). Sumber Daya Ikan Zona Ekonomi Eksklusif Indonesia dan Laut Lepas</p> <p>a). Identifikasi sumber daya ikan zona ekonomi eksklusif</p> <p>b). Tata kelola sumber daya ikan zona ekonomi eksklusif</p> <p>5). Evaluasi Pengelolaan Sumber Daya Ikan Indonesia dan Laut Lepas</p> <p>a). Evaluasi pengelolaan data sumber daya ikan</p> <p>b). Analisis pengelolaan sumber daya ikan</p> <p>B. Pelabuhan Perikanan</p> <p>1). Identifikasi dan Penyiapan Pelabuhan Perikanan</p> <p>a). Identifikasi dan analisis</p> <p>b). Penyiapan bangunan</p> <p>2). Tata Operasional Pelabuhan Perikanan</p> <p>a). Tata laksana pelabuhan perikanan</p> <p>b). Pengusahaan dan pelayanan</p> <p>3). Pengendalian Pembangunan Pelabuhan Perikanan</p> <p>a). Bimbingan pembangunan pps, ppn, dan ppp</p> <p>b). Bimbingan pembangunan ppi dan pelabuhan swasta</p> <p>4). Kesyahbandaran Pelabuhan Perikanan</p>	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan</p>	<p>3 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
--	--	--	---	---

	<ul style="list-style-type: none"> a). Tata laksana dan sarana b). Keselamatan pelayaran 5). Pemantauan dan Evaluasi Pelabuhan Perikanan <ul style="list-style-type: none"> a). Pemantaun dan evaluasi pps,ppn, dan ppp b). Pemantaun dan evaluasi ppi dan pelabuhan swasta <p>C. Kapal Perikanan dan Alat Penangkap Ikan</p> <ul style="list-style-type: none"> 1). Rancang Bangun dan Kelaikan Kapal Perikanan <ul style="list-style-type: none"> a). Rancang bangun kapal perikanan b). Kelaikan kapal perikanan 2). Rancang Bangun dan Kelaikan Alat Penangkapan Ikan <ul style="list-style-type: none"> a). Rancang bangun alat penangkapan ikan b). Kelaikan alat penangkapan ikan 3). Pendaftaran Kapal Perikanan <ul style="list-style-type: none"> a). Identifikasi dan pengukuran b). Pencatatan dan dokumentasi 4). Pengawakan Kapal dan Ketenagakerjaan Perikanan <ul style="list-style-type: none"> a).. Pengawakan kapal perikanan b). Ketenagakerjaan perikanan 	<p>dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan</p> <p>dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah serah terima</p> <p>proyek dan retensi pemeliharaan</p> <p>berakhir</p> <p>2 tahun setelah serah terima</p> <p>proyek dan retensi pemeliharaan</p> <p>berakhir</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan</p> <p>dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan</p> <p>dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
--	--	--	---	---

	<p>5). Pemantauan dan Evaluasi Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan</p> <p>a). Pemantauan kapal perikanan dan alat penangkapan ikan</p> <p>b). Evaluasi dan pelaporan</p> <p>D. Pelayanan Usaha Penangkapan Ikan</p> <p>1). Alokasi Usaha Penangkapan Ikan</p> <p>a). Verifikasi alokasi usaha penangkapan ikan</p> <p>b). Pelayanan alokasi usaha penangkapan ikan</p> <p>2). Tata Pengusahaan Penangkapan Ikan</p> <p>a). Verifikasi pengusahaan penangkapan ikan</p> <p>b). Administrasi pengusahaan penangkapan ikan</p> <p>3). Verifikasi Dokumen Penangkapan Ikan</p> <p>a). Verifikasi dokumen penangkapan ikan perusahaan perikanan berbadan hukum</p> <p>b). Verifikasi dokumen penangkapan ikan perusahaan perorangan dan koperasi</p> <p>c). Pemantauan dan evaluasi pelayanan usaha penangkapan ikan</p> <p>d). Pemantauan pelayanan usaha penangkapan ikan</p> <p>e). Evaluasi pelayanan usaha penangkapan ikan</p> <p>4). Pelayanan Dokumen Penangkapan Ikan</p> <p>a). Penerbitan dokumen penangkapan ikan</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>1 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>1 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
--	--	--	--	---

	<ul style="list-style-type: none"> b). Tata laksana dokumen penangkapan ikan 5). Pemantauan dan evaluasi Pelayanan Usaha Penangkapan Ikan <ul style="list-style-type: none"> a). Pemantauan pelayanan usaha penangkapan ikan b). Evaluasi pelayanan usaha penangkapan ikan <p>E. Pengembangan Usaha Penangkapan</p> <ul style="list-style-type: none"> 1). Kelembagaan Usaha <ul style="list-style-type: none"> a). Tata laksana kelembagaan b). Kerja sama usaha 2). Investasi dan Pemodalan Usaha <ul style="list-style-type: none"> a). Tata laksana investasi dan pemodalan usaha b). Bimbingan investasi dan pemodalan usaha 3). Kenelayanan <ul style="list-style-type: none"> a). Identifikasi dan kapasitas nelayan b). Bimbingan nelayan 4). Pembinaan pengelolaan usaha <ul style="list-style-type: none"> a). Bimbingan pengelolaan usaha 	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan</p> <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>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>1 tahun</p> <p>1 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
--	--	--	---	---

	b). Bimbingan diversifikasi usaha	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan		
	5). Pemantauan dan Evaluasi Usaha Penangkapan Ikan	2 tahun setelah proses kegiatan	3 tahun	Musnah
	a). Pemantauan usaha penangkapan ikan	dinyatakan selesai dilaksanakan		
	b). Evaluasi usaha penangkapan ikan			
3.	PERIKANAN BUDIDAYA			
	A. Prasarana dan Sarana Budidaya			
	1). Lahan dan Air	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	a). Identifikasi potensi			
	b). Penataan			
	2). Prasarana dan Sarana Budidaya Air Tawar	2 tahun setelah proses kegiatan	3 tahun	Musnah
	a). Standarisasi	dinyatakan selesai dilaksanakan		
	b). Pemantauan dan evaluasi			
	3). Prasarana dan Sarana Budidaya Air Payau	2 tahun setelah proses kegiatan	3 tahun	Musnah
	a). Standarisasi	dinyatakan selesai dilaksanakan		
	b). Pemantauan dan evaluasi			
	4). Prasarana dan Sarana Budidaya Air Laut	2 tahun setelah proses kegiatan	3 tahun	Musnah
	a). Standarisasi	dinyatakan selesai dilaksanakan		
	b). Pemantauan dan evaluasi			

	<p>5). Minapolitan Budidaya</p> <p>a). Identifikasi potensi</p> <p>b). Pemanfaatan potensi</p> <p>B Perbenihan</p> <p>1). Induk</p> <p>a). Pengelolaan induk ikan air tawar</p> <p>b). Pengelolaan induk ikan air payau dan laut</p> <p>2). Perbenihan Skala Kecil</p> <p>a). Perbenihan skala kecil ikan air tawar</p> <p>b). Perbenihan skala kecil ikan air laut</p> <p>3). Perbenihan Skala Besar</p> <p>a). Perbenihan skala besar ikan air tawar</p> <p>b). Perbenihan skala besar ikan air payau dan laut</p> <p>4). Standarisasi dan Sertifikasi Perbenihan</p> <p>a). Standarisasi perbenihan</p> <p>b). Sertifikasi perbenihan</p> <p>5). Informasi dan Distribusi Perbenihan</p> <p>a). Informasi perbenihan</p> <p>b). Distribusi perbenihan</p>	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
--	--	--	--	---

	<p>C. Produksi</p> <p>1). Budidaya air tawar</p> <p> a). Standarisasi</p> <p> b). Penerapan teknologi budidaya air tawar</p> <p>2). Budidaya air payau dan laut</p> <p> a). Standarisasi</p> <p> b). Penerapan teknologi budidaya air payau dan laut</p> <p>3). Budidaya ikan hias</p> <p> a). Standarisasi</p> <p> b). Penerapan teknologi budidaya ikan hias</p> <p>4). Sertifikasi</p> <p> a). Penerapan sertifikasi</p> <p> b). Monitoring dan evaluasi sertifikasi</p> <p>5). Data dan statistik perikanan budidaya</p> <p> a). Pengumpulan dan pengolahan data</p> <p> b). Analisis dan penyajian data statistik</p> <p>D. Kesehatan Ikan dan Lingkungan</p> <p>1). Hama dan penyakit ikan</p> <p> a). Metode dan sistem pengendalian hama dan penyakit</p>	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah data diperbarui/ update</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p>
--	--	--	--	---

	<ul style="list-style-type: none"> b). Monitoring dan evaluasi hama dan penyakit ikan 2). Perlindungan lingkungan budidaya <ul style="list-style-type: none"> a). Pengendalian lingkungan budidaya b). Rehabilitasi lingkungan budidaya 3). Standarisasi dan kesehatan dan lingkungan <ul style="list-style-type: none"> a). Standarisasi laboratorium dan kesehatan dan lingkungan b). Standarisasi metode uji kesehatan ikan dan lingkungan 4). Obat ikan, kimia, dan bahan biologi <ul style="list-style-type: none"> a). Registrasi obat ikan, kimia dan bahan biologi b). Monitoring dan evaluasi obat ikan, kimia, dan bahan biologi 5). Pengendalian residu <ul style="list-style-type: none"> a). Perencanaan pengendalian residu b). Tindak lanjut pengendalian residu E. Usaha Budidaya <ul style="list-style-type: none"> 1). Investasi dan permodalan <ul style="list-style-type: none"> a). Investasi b). Permodalan 2). Kewirausahaan <ul style="list-style-type: none"> a). Bimbingan usaha 	<ul style="list-style-type: none"> 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah penetapan standar yang terbaru 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 	<ul style="list-style-type: none"> 3 tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Permanen Permanen Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah
--	--	--	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> b). Kemitraan 3). Pelayanan usaha <ul style="list-style-type: none"> a). Perizinan 	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> b). Pemantauan dan evaluasi 4). Kelembagaan dan ketenagakerjaan <ul style="list-style-type: none"> a). Kelembagaan 	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> b). Ketenagakerjaan 5). Infomasi usaha dan promosi <ul style="list-style-type: none"> a). Informasi usaha 	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
4.	<ul style="list-style-type: none"> b). Promosi PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL PERIKANAN <ul style="list-style-type: none"> A. Pengolahan Hasil <ul style="list-style-type: none"> 1). Standarisasi <ul style="list-style-type: none"> a). Analisis standar b). Penerapan standar 2). Pengembangan produk <ul style="list-style-type: none"> a). Pengembangan produk skala mikro,kecil,dan menengah b). Pengembangan produk skala besar 	2 tahun setelah penetapan standar yang baru	3 tahun	Permanen
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

	<p>3). Pengembangan usaha mikro, kecil, dan menengah</p> <p>a). Bimbingan teknis usaha mikro,kecil, dan menengah</p> <p>b). Kerja sama usaha mikro,kecil, dan menengah</p> <p>4). Industri pengolahan</p> <p>a). Bimbingan teknis industri pengolahan</p> <p>b). Kerja sama asosiasi dan industri pengolahan</p> <p>5). Sarana dan prasarana</p> <p>a). Sarana</p> <p>b). Prasarana</p> <p>B. Pengembangan Produk Non Konsumsi</p> <p>1) Standarisasi</p> <p>a). Analisis standar</p> <p>b). Penerapan standar</p> <p>2). Promosi dan jaringan pasar ikan hias</p> <p>a). Promosi ikan hias</p> <p>b). Jaringan pasar ikan hias</p> <p>3). Pengembangan usaha mikro, kecil, dan menengah</p> <p>a). Bimbingan teknis usaha mikro,kecil, dan menengah</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 penetapan standar yang baru</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>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
--	--	---	---	---

	<ul style="list-style-type: none"> b). Identifikasi dan evaluasi sentra pengolahan produk 4). Pengembangan industri <ul style="list-style-type: none"> a). Bimbingan teknis industri b). Kerja sama industri 5). Sarana dan prasarana <ul style="list-style-type: none"> a). Sarana b). Prasarana C. Pemasaran Dalam Negeri <ul style="list-style-type: none"> 1. Kelembagaan <ul style="list-style-type: none"> a). Kelembagaan pelaku pasar hasil perikanan b). Kelembagaan pasar hasil perikanan 2). Analisis dan informasi pasar dalam negeri <ul style="list-style-type: none"> a). Analisis pasar dalam negeri b). Informasi pasar dalam negeri 3). Jaringan distribusi dan kemitraan <ul style="list-style-type: none"> a). Jaringan distribusi b). Kemitraan 	<ul style="list-style-type: none"> 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 	<ul style="list-style-type: none"> 3 tahun 3 tahun 1 tahun 3 tahun 1 tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Musnah Permanen Permanen Musnah Permanen
--	---	--	---	--

	<p>4). Promosi dan kerja sama</p> <p>a). Promosi</p> <p>b). Kerjasama</p> <p>5). Sarana dan Prasarana</p> <p>a). Sarana</p> <p>b). Prasarana</p> <p>D. Pemasaran Luar Negeri</p> <p>1). Kelembagaan</p> <p>a). Analisis kelembagaan</p> <p>b). Kerja sama kelembagaan</p> <p>2). Analisis dan informasi pasar luar negeri</p> <p>a). Analisis kebutuhan import</p> <p>b). Informasi pasar luar negeri</p> <p>3). Pengembangan ekspor</p> <p>a). Peningkatan akses pasar</p>	<p>1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 tahun setelah kerjasama pihak berakhir dan kewajiban para telah ditunaikan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>1 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>1 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>1 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
--	---	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> b). Pengamanan dan perlindungan akses pasar 4). Pengendalian impor <ul style="list-style-type: none"> a). Analisis kebutuhan impor b). Pemantauan dan evaluasi impor 5). Promosi dan kerjasama <ul style="list-style-type: none"> a). Promosi b). Kerja sama <p>E. Usaha dan investasi</p> <ul style="list-style-type: none"> 1). Pelayanan usaha <ul style="list-style-type: none"> a). Pelayanan usaha mikro, kecil, dan menengah b). Pelayanan usaha besar 2). Kemitraan Usaha <ul style="list-style-type: none"> a). Kemitraan usaha mikro, kecil, dan menengah b). Kemitraan usaha besar 	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan</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>3 tahun</p> <p>1 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
--	---	---	--	---

	3). Ketenagakerjaan pengolahan dan pemasaran	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	a). Tenaga kerja pengolahan			
	b). Tenaga kerja pemasaran			
	4). Investasi dan permodalan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	a). Investasi			
	b). Permodalan			
	5). Informasi dan promosi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	a). Informasi			
	b). Promosi			
5.	KELAUTAN, PESISIR, DAN PULAU-PULAU KECIL			
	B. Konservasi Kawasan dan Jenis Ikan			
	1). Jejaring, data, dan informasi konservasi	2 tahun setelah data diperbarui	3 tahun	Permanen
	1). Jejaring, data, dan informasi konservasi	2 tahun setelah data diperbarui/ update	3 tahun	Permanen
	a). Jejaring konservasi			
	b). Data dan informasi konservasi			
	2). Konservasi wawasan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	a). Perancangan konservasi kawasan			
	b). Perlindungan dan pelestarian kawasan			

	<p>3). Konservasi jenis ikan</p> <p>a). Perancangan konservasi jenis ikan</p> <p>b). Perlindungan dan pelestarian jenis ikan</p>	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p>	<p>Permanen</p>
	<p>4). Pemanfaatan kawasan dan jenis ikan</p> <p>a). Pemanfaatan kawasan</p> <p>b). Pemanfaatan jenis ikan</p>	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p>	<p>Permanen</p>
	<p>C. Pesisir dan Lautan</p> <p>1). Mitigasi bencana lingkungan</p> <p>a). Mitigasi bencana pesisir dan lautan</p> <p>b). Adaptasi dampak perubahan iklim</p>	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p>
	<p>2). Pendayagunaan sumber daya kelautan</p> <p>a). Benda muatan kapal tenggelam</p> <p>b). Jasa kelautan</p>	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p>
	<p>3). Penanggulangan pencemaran sumber daya pesisir dan laut</p> <p>a). Penanggulangan pencemaran sumber daya pesisir</p> <p>b). Penanggulangan pencemaran sumber daya laut</p>	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p>

	<p>4). Rehabilitasi dan reklamasi</p> <p>a). Rehabilitasi</p> <p>b). Reklamasi</p> <p>D. Pendayagunaan Pulau-Pulau Terkecil</p> <p>1). Identifikasi pulau-pulau terkecil</p> <p>a). Identifikasi potensi pulau-pulau terkecil</p> <p>b). Data dan informasi pulau-pulau terkecil</p> <p>2). Pengelolaan ekosistem pulau-pulau terkecil</p> <p>a). Rehabilitasi</p> <p>b). Mitigasi dan adaptasi</p> <p>3). Investasi dan promosi pulau-pulau terkecil</p> <p>a). Fasilitas investasi</p> <p>b). Promosi</p> <p>4). Sarana dan prasarana pulau-pulau terkecil</p> <p>a). Sarana pulau-pulau terkecil</p> <p>b). Prasarana pulau-pulau terkecil</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 data diperbarui/ update</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>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p>
--	---	---	---	---

	<p>E. Pemberdayaan Masyarakat Pesisir dan Pengembangan Usaha</p> <p>1). Akses permodalan</p> <p> a). Akses perbankan</p> <p> b). Akses non bank</p> <p>2). Akses ilmu pengetahuan dan teknologi</p> <p> a). Identifikasi ilmu pengetahuan dan teknologi</p> <p> b). Implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi</p> <p>3). Sosial budaya masyarakat</p> <p> a). Penguatan kelembagaan masyarakat</p> <p> b). Peningkatan peran serta masyarakat</p> <p>4). Pengembangan usaha</p> <p> a). Pelayanan usaha</p> <p> b). Usaha mikro</p> <p>6. PENGAWASAN SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN</p> <p>A. Pengawasan Sumber Daya Perikanan</p> <p>1). Pengawasan penangkapan</p> <p> a). Pengawasan penangkapan ikan Wilayah Kota Palembang</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>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
--	--	---	---	---

	<p>2). Pengawasan pengangkutan, pengolahan, dan pemasaran</p> <p>a). Pengawasan usaha pengangkutan, pengolahan, dan pemasaran wilayah Kota Palembang</p> <p>3). Pengawasan usaha budidaya</p> <p>a). Pengawasan usaha budidaya wilayah Kota Palembang</p> <p>B. Pemantauan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan dan Pengembangan</p> <p>1). Sistem pemantauan</p> <p>a). Pengembangan sistem pemantauan</p> <p>b). Kerja sama pemantauan</p> <p>2). Pemantauan pemanfaatan sumber daya kelautan</p> <p>a). Operasional sistem pemantauan pemanfaatan sumber</p> <p>b). Analisis hasil pemantauan pemanfaatan sumber daya kelautan</p> <p>3). Pemantauan pemanfaatan sumber daya perikanan</p> <p>a). Operasional sistem pemantauan sumber daya perikanan</p> <p>b). Analisis hasil pemantauan pemanfaatan sumber daya perikanan</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 setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan</p> <p>1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 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>1 tahun</p> <p>1 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
--	---	--	---	---

	<p>4). Pengembangan infrastruktur pengawasan</p> <p>a). Penyiapan infastruktur</p> <p>b). Evaluasi infrastruktur</p> <p>E. Penanganan pelanggaran</p> <p>1). Penyidikan</p> <p>a). Penyidikan wilayah Kota</p> <p>2). Penanganan barang bukti dan awak kapal</p> <p>a). Penanganan barang bukti dan awak kapal wilayah kota</p> <p>3). Kerjasama penegakan hukum dan fasilitas PPNS perikanan</p> <p>a). Kerjasama penegakan hukum</p> <p>b). Fasilitas PPNS perikanan</p> <p>4). Pemantauan dan evaluasi</p> <p>a). Pemantauan</p> <p>b). Evaluasi</p>	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>4 tahun setelah kasus/perkara mempunyai kekuatan hukum tetap</p> <p>4 tahun setelah kasus/perkara mempunyai kekuatan hukum tetap</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>6 tahun</p> <p>6 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p>
--	---	--	--	---

XV.URUSAN PENANAMAN MODAL

NO.	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
1. KEBIJAKAN				
1.	Kebijakan di bidang Perencanaan Penanaman Modal, Pengembangan Iklim 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 kebijakan yang terbaru	3 tahun	Permanen
2.	PERENCANAAN PENANAMAN MODAL			
	A. Perencanaan Industri Agribisnis dan Sumber Daya Alam Lainnya			
	1). Agribisnis			
	a). Tanaman Pangan, Perkebunan dan Kehutanan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	b). Kelautan, Perikanan, dan Peternakan			
	2). Energi			
	a). Energi Terbarukan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	b). Energi Tak Terbarukan			
	3). Sumber Daya Mineral			
	a). Mineral Logam	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	b). Mineral Non Logam			
	B. Perencanaan Industri Manufaktur			
	1). Industri Logam, Mesin, Tekstil dan Aneka			
	a). Industri Logam dan Mesin	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	b). Industri Tekstil dan Aneka			

NO.	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2). Industri Kimia a). Industri Kimia Dasar b). Industri Barang Kimia dan Farmasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	3). Industri Alat Transportasi dan Telematika a). Industri Alat Transportasi b). Industri Telematika	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	C. Perencanaan Jasa dan Kawasan 1). Jasa Perdagangan dan Pariwisata a). Jasa Perdagangan b). Jasa Pariwisata	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	2). Jasa Kesehatan, Pendidikan, Ketenagakerjaan, dan Jasa Lainnya a). Jasa Kesehatan, Pendidikan, dan Ketenagakerjaan b). Jasa Lainnya	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	3). Kawasan Ekonomi a). Kawasan Ekonomi Khusus b). Kawasan Ekonomi Lainnya	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	D. Perencanaan Infrastruktur 1). Infrastruktur Transportasi Darat, Jalan, dan Jembatan a). Infrastruktur Transportasi Darat dan Perkeretaapian b). Infrastruktur Jalan dan Jembatan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	2). Infrastruktur Energi dan Sumber Daya Air a). Infrastruktur Energi b). Infrastruktur Sumber Daya Air	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	3). Infrastruktur Transportasi Laut, Udara, dan Infrastruktur Lainnya a). Infrastruktur Transportasi Laut b). Infrastruktur Transportasi Udara dan Infrastruktur Lainnya	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
3.	PENGEMBANGAN IKLIM PENANAMAN MODAL			
	A. Deregulasi Penanaman Modal 1) Sektor Primer a) Pertanian, Kelautan dan Perikanan b) Energi, Sumber Daya Mineral dan Kehutanan	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 tahun	Permanen

NO.	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2) Sektor Sekunder a) Industri Logam, Mesin, Transportasi dan Telematika b) Industri Agro, Kimia, Tekstil dan Aneka	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 tahun	Permanen
	3) Sektor Tersier a) Pariwisata, Perdagangan dan Telekomunikasi b) Perhubungan, Pekerjaan Umum dan Jasa Lainnya	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 tahun	Permanen
	B. Pengembangan Potensi Daerah 1) Sektor Primer dan Tersier a) Sektor Primer b) Sektor Tersier	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 tahun	Permanen
	2) Sektor Sekunder a) Sektor Industri Logam, Mesin, Transportasi dan Telematika b) Sektor Agro, Kimia, Tekstil dan Aneka	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 tahun	Permanen
	C. Pemberdayaan Usaha 1) Pembinaan dan Penyuluhan a) Pembinaan b) Penyuluhan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	2) Kemitraan Usaha a) Sektor Primer dan Tersier b) Sektor Sekunder	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	3) Pelayanan Usaha a) Sektor Primer dan Tersier b) Sektor Sekunder	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
4.	PROMOSI PENANAMAN MODAL			
	A. Pengembangan Promosi 1) Analisis Strategi Promosi a) Analisis Target Promosi b) Analisis Daya Saing Promosi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	2) Fasilitasi Promosi Luar Negeri a) Wilayah Amerika dan Eropa b) Wilayah Asia, Pasifik, dan Afrika	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

NO.	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	B. Promosi Sektoral 1) Promosi Industri Sumber Daya Alam, Jasa dan Kawasan a) Industri Sumber Daya Alam b) Jasa dan Kawasan 2) Promosi Industri Manufaktur a) Industri Logam, Barang Logam, Mesin, dan Elektronik b) Industri Manufaktur Lainnya 3) Promosi Infrastruktur a) Infrastruktur Transportasi, Jalan, dan Jembatan b) Infrastruktur Energi, Sumber Daya Air, dan Infrastruktur Lainnya C. Fasilitasi Promosi Daerah 1) Wilayah Sumatera dan Kalimantan a) Wilayah Sumatera b) Wilayah Kalimantan 2) Wilayah Jawa dan Bali a) Wilayah DKI, Jabar dan Banten b) Wilayah Jateng, DIY, Jatim, dan Bali 3) Wilayah Sulawesi, Maluku, Nusa Tenggara dan Papua a) Wilayah Sulawesi dan Maluku b) Wilayah Nusa Tenggara dan Papua D. Pameran dan Sarana Promosi 1) Pameran a) Penyusunan Program dan Monitoring b) Penyelenggaraan dan Evaluasi 2) Media Cetak a) Materi Promosi b) Publikasi dan Distribusi 3) Media Elektronik a) Materi Promosi b) Pelayanan Informasi	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 3 tahun 3 tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah

NO.	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
5.	PELAYANAN PENANAMAN MODAL			
	A. Pelayanan Aplikasi			
	1) Aplikasi Sektor Primer dan Tersier	3 tahun setelah sistem aplikasi ditingkatkan dan dikembagkan/ upgrade	7 tahun	Permanen
	a) Aplikasi Baru			
	b) Aplikasi Perluasan			
	c) Aplikasi Perubahan			
	2) Aplikasi Sektor Sekunder	3 tahun setelah sistem aplikasi ditingkatkan dan dikembagkan/ upgrade	7 tahun	Permanen
	a) Aplikasi Baru			
	b) Aplikasi Perluasan			
	c) Aplikasi Perubahan			
	B. Pelayanan Perizinan			
	1) Perizinan Sektor Primer dan Tersier	3 tahun setelah suatu perijinan masa berlakuya berakhir	7 tahun	Permanen
	a) Pertanian, Peternakan, Perkebunan, Pariwisata dan Prasarana			
	b) Kehutanan, Perikanan, Perhubungan dan Telekomunikasi			
	c) Pertambangan dan Energi, Pertambangan dan Aneka Jasa			
	2) Perizinan Sektor Sekunder	3 tahun setelah suatu perijinan masa berlakuya berakhir	7 tahun	Permanen
	a) Industri Mesin, Logam dan Barang Logam			
	b) Industri Kimia dan Barang Kimia			
	c) Industri Aneka			
	C. Pelayanan Fasilitas			
	1) Perizinan Sektor Primer dan Tersier	3 tahun setelah suatu perijinan masa berlakuya berakhir	7 tahun	Permanen
	a) Pertanian, Peternakan, Perkebunan, Pariwisata dan Prasarana			
	b) Kehutanan, Perikanan, Perhubungan dan Telekomunikasi			
	c) Pertambangan dan Energi, Pertambangan dan Aneka Jasa			
	2) Perizinan Sektor Sekunder	3 tahun setelah suatu perijinan masa berlakuya berakhir	7 tahun	Permanen
	a) Industri Mesin, Logam dan Barang Logam			
	b) Industri Kimia dan Barang Kimia			
	c) Industri Aneka			

NO.	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
6.	PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL			
	A. Pemantauan Penanaman Modal	2 tahun seteah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	B. Bimbingan Sosialisasi Ketentuan Penanaman Modal	2 tahun seteah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	C. Fasilitasi Penyelesaian Masalah	2 tahun seteah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	D. Pengawasan Penanaman Modal	2 tahun seteah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	E. Pencabutan/Pembatalan Perizinan Penanaman Modal	2 tahun seteah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	F. Kualifikasi Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) di Bidang Penanaman Modal	2 tahun seteah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen

XVI. URUSAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
1.	KEBIJAKAN Perumusan Kebijakan Rencana Pembangunan Nasional meliputi : Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP)/Master Plan, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Pembangunan Tahunan Daerah. A. Pengkajian dan pengusulan kebijakan B. Penyiapan kebijakan C. Perumusan dan penyusunan bahan D. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan E. Penetapan dalam bentuk peraturan perundang-undangan	3 tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru	7 tahun	Permanen
2.	MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN/MUSRENBANG A. Musrenbang Nasional B. Musrenbang Provinsi C. Musrenbang Kabupaten/Kota	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 tahun 7 tahun 7 tahun	Permanen Permanen Permanen
3.	PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH A. Rencana Pembangunan Jangka Menengah /Renstra-Daerah B. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah (Renja-Daerah) C. Program Kerja Tahunan 1). Usulan Unit Kerja beserta data pendukungnya 2). Program kerja tahunan Unit Kerja	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 1 tahun 1 tahun	Permanen Permanen Musnah Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3). Program Kerja Tahunan OPD/SKPD	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen
	D. Penetapan/Kontrak Kinerja			
	1). Pimpinan OPD/ SKPD	2 tahun setelah kontrak kinerja berakhir dan kewajiban para pihak ditunaikan	3 tahun	Musnah
	2). Kepala Daerah	2 tahun setelah kontrak kinerja berakhir dan kewajiban para pihak ditunaikan	3 tahun	Permanen
	E. Laporan			
	1). Berkala			
	a). Laporan Triwulan	1 tahun setelah berakhirnya masa satu tahun anggaran	1 tahun	Musnah
	b). Laporan Semesteran	1 tahun setelah berakhirnya masa satu tahun anggaran	1 tahun	Musnah
	c). Laporan Tahunan Unit Kerja	1 tahun setelah berakhirnya masa satu tahun anggaran	1 tahun	Musnah
	d). Laporan Tahunan OPD/SKPD	1 tahun setelah berakhirnya masa satu tahun anggaran	1 tahun	Permanen
	e). Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah	1 tahun setelah berakhirnya masa satu tahun anggaran	1 tahun	Permanen
	2). Laporan Insidental	1 tahun setelah berakhirnya masa satu tahun anggaran	1 tahun	Permanen
	F. Evaluasi Program			
	1). Unit Kerja	1 tahun setelah berakhirnya masa satu tahun anggaran	1 tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2). OPD/SKPD	1 tahun setelah berakhirnya masa satu tahun aggaran	1 tahun	Permanen
4.	KOORDINASI DAN SINKRONISASI PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH DAN PUSAT	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
5.	KONSULTASI PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH DAN PUSAT	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
6.	PEMANTAUAN, EVALUASI, PENILAIAN, DAN PELAPORAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen
7.	AKSI STRATEGIS DAERAH /OPD	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 tahun	Permanen
	A. Rancangan awal perencanaan aksi strategis daerah			
	B. Rapat pembahasan rancangan awal dengan SKPD			
	C. Sosialisasi dengan SKPD			
	D. Rancangan akhir perencanaan aksi strategis daerah			
	E. Penetapan perencanaan aksi strategis daerah			
8.	PERENCANAAN PENDANAAN PEMBANGUNAN	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 tahun	Permanen
	A. Pendanaan Luar Negeridan Hibah			
	B. Pendanaan Dalam Negeri	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 tahun	Permanen
	C. Kerjasama Pembangnan Internasional	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 tahun	Permanen
	D. Surat Berharga Syariah Negara	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 tahun	Permanen
	E. Pendanaan On Top dan atau Inisiatif Baru	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 tahun	Permanen

XVII. URUSAN PERPUSTAKAAN

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
1.	Kebijakan Perpustakaan meliputi kebijakan di Bidang Pengembangan Bahan Pustaka dan Jasa Informasi dan Sumber Daya Perpustakaan	2 tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru	3 tahun	Permanen
	A. Pengkajian dan pengusulan kebijakan			
	B. Penyiapan kebijakan			
	C. Perumusan dan penyusunan bahan			
	D. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan			
	E. Penetapan dalam bentuk NSPK meliputi: Kajian Kebutuhan Bahan			
2.	Pengembangan Bahan Pustaka dan Jasa Informasi			
	A. Deposit Bahan Pustaka			
	1). Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	2). Pangkalan Data Penerbit dan Pengusaha Rekaman	2 tahun setelah data diperbarui /diupdate	3 tahun	Permanen
	3). Terbitan Internasional dan Regional	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	4). Pemantauan Wajib Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	5). Bibliografi dan Katalog			
	a). Bibliografi Nasional Indonesia (BNI)	3 tahun setelah data diperbarui/ update	2 tahun	Permanen
	b). Bibliografi Daerah (BD)			
	d). Katalog Induk Daerah (KID)			
	e). Katalog Dalam Terbitan (KDT)			

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	B. Pengembangan Koleksi			
	1). Akuisisi			
	a). Pembelian	3 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ audit	7 tahun	Musnah
	b). Hibah	2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ audit	3 tahun	Permanen
	c). Hadiah	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	d). Tukar Menukar	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	e). Implementasi Undang-Undang KCKR	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	f). Terbitan Internal	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	g). Pendistribusian bahan pustaka surplus	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen
	h). Inventarisasi koleksi (Buku Induk)	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2). Pengolahan Bahan Pustaka	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	3). Pangkalan Data Katalog Koleksi	2 tahun setelah data diperbarui /update	3 tahun	Permanen
	C. Jasa Perpustakaan dan Informasi			
	1). Keanggotaan	1 tahun setelah data diperbarui /update	1 tahun	Musnah
	2). Sirkulasi	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	3). Referensi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	4). Alih aksara, Alih Bahasa dan Kajian Naskah Nusantara	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	5) Kerjasama Perpustakaan			
	a). <i>MoU</i>	2 tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	3 tahun	Permanen
	b). Perjanjian kerjasama	2 tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	3 tahun	Musnah
	c). Partisipasi organisasi profesi dan kerjasama internasional	2 tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	3 tahun	Permanen
	6). Pengembangan Implementasi Teknologi Informasi Perpustakaan			
	a). Pengembangan situs web	1 tahun setelah sistem aplikasi ditingkatkan dan dikembangkan /upgrade	1 tahun	Musnah
	b). Pengembangan kemas ulang informasi multimedia	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	c). Pengembangan program aplikasi perpustakaan	2 tahun setelah sistem aplikasi ditingkatkan dan dikembangkan /upgrade	3 tahun	Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	d). Pengembangan pangkalan data perpustakaan digital	2 tahun setelah sistem aplikasi ditingkatkan dan dikembangkan /upgrade	3 tahun	Permanen
	7). Pangkalan Data Layanan Perpustakaan	2 tahun setelah data diperbarui /update	3 tahun	Permanen
	D. Preservasi Bahan Pustaka			
	1). Konservasi			
	a). Perawatan Bahan Perpustakaan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	b). Perbaikan Bahan Perpustakaan			
	c). Penjilidan Bahan Perpustakaan			
	2). Reprografi (Mikrofilm, Reproduksi Foto)	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	3). Transformasi Digital	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	4). Kurasi Digital	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	3. SUMBER DAYA PERPUSTAKAAN			
	A. Pengembangan Perpustakaan dan Pengkajian Minat Baca			
	1). Pengembangan Perpustakaan			
	a). Perpustakaan Umum	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	b). Perpustakaan Khusus			
	c). Perpustakaan Sekolah			
	d). Perpustakaan Perguruan Tinggi			
	2). Akreditasi Perpustakaan			
	a). Permintaan akreditasi	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	b). Pemberian akreditasi	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c). Pangkalan data perpustakaan yang diakreditasi	2 tahun setelah data diperbarui /update	3 tahun	Permanen
	3). Pangkalan Data Perpustakaan a). Nomor Pokok Perpustakaan b). Perpustakaan Berbasis Wilayah	2 tahun setelah data diperbarui /update	3 tahun	Permanen
	4). Pemasaryakatan Minat Baca	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	5). Organisasi Perpustakaan a). Forum Perpustakaan Umum b). Forum Perpustakaan Khusus c). Forum Perpustakaan Sekolah d). Forum Perpustakaan Perguruan Tinggi e). Gerakan Pemasaryakatan Minat Baca f). Organisasi Perpustakaan Lainnya	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	B. Pengembangan Pustakawan 1). Sertifikasi Tenaga Perpustakaan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	2). Pembinaan Tenaga Perpustakaan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	3). Penerbitan Jurnal	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	4). Penilaian Jabatan Fungsional Pustakawan a). Tim Penilai Instnasi/Perpustakaan Nasional b). Tim Penilai Pusat	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	5). Pemasyarakatan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	6). Evaluasi Tenaga Perpustakaan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	7). Pangkalan data Tenaga Perpustakaan	2 tahun setelah data diperbarui /update	3 tahun	Permanen
	8). Pangkalan data Tim Penilai Pustakawan	2 tahun setelah data diperbarui /update	3 tahun	Permanen

XVIII. URUSAN PERINDUSTRIAN

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
1.	<p>KEBIJAKAN Kebijakan Mengenai Industri Manufaktur, Industri Agro, Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi, Industri Kecil Menengah, Pengembangan Perwilayahan Industri, Kerjasama Industri Internasional, Pengkajian Kebijakan Iklim dan Mutu Industri Meliputi:</p> <p>A. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan B. Penyiapan Kebijakan C. Perumusan dan Penyusunan Bahan D. Pemberian Masukan dan Dukungan Dalam Penyusunan Kebijakan E. Penetapan Dalam Bentuk NSPK</p>	2 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	3 tahun	Permanen
2.	<p>IKLIM USAHA DAN KERJASAMA A. Industri Manufaktur Industri Material Dasar Logam : Logam Besi, Logam Bukan Besi, Logam Lainnya</p> <p>1). Industri Material Logam a). Logam Besi b). Logam Bukan Besi c). Logam Lainnya</p> <p>2). Industri Kimia Dasar a). Anorganik Dasar b). Organik Dasar c). Dasar Lainnya</p> <p>3). Industri Kimia Hilir a). Kimia Anorganik Hilir b). Kimia Organik Hilir c). Kimia Hilir Lainnya</p> <p>4). Industri Tekstil dan Aneka a). Tekstil b). Pakaian Jadi, Tekstil Lainnya c). Alas Kaki, Kulit, dan Aneka</p>	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	1). Industri Pangan, Kimia dan Bahan Bangunan <ul style="list-style-type: none"> a). Pangan b). Industri Kimia dan Bahan Bangunan 2). Industri Kerajinan dan Sandang <ul style="list-style-type: none"> a). Kerajinan b). Sandang 3). Industri Produk Logam, Alat Angkat, dan Kreatif Telematika <ul style="list-style-type: none"> a). Industri Produk Logam dan Alat Angkut b). Industri Kreatif Telematika dan Elektronik 			
	3. PROMOSI INDUSTRI A. Industri Manufaktur Industri Material Dasar Logam : Logam Besi, Logam Bukan Besi, Logam <ul style="list-style-type: none"> 1). Industri Material Dasar Logam <ul style="list-style-type: none"> a). Logam Besi b). Logam Bukan Besi c). Logam Lainnya 2). Industri Kimia Dasar <ul style="list-style-type: none"> a). Anorganik Dasar b). Organik Dasar c). Dasar Lainnya 3). Industri Kimia Hilir <ul style="list-style-type: none"> a). Kimia Anorganik Hilir b). Kimia Organik Hilir c). Kimia Hilir Lainnya 4). Industri Tekstil dan Aneka <ul style="list-style-type: none"> a). Tekstil b). Pakaian Jadi, Tekstil Lainnya c). Alas Kaki, Kulit, dan Aneka B. Industri Agro <ul style="list-style-type: none"> 1). Industri Hasil Hutan dan Perkebunan <ul style="list-style-type: none"> a). Kayu b). Karet 	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2). Industri Kerajinan dan Sandang a). Kerajinan b). Sandang 3). Industri Produk Logam, Alat Angkut, dan Kreatif Telematika a). Industri Produk Logam dan Alat Angkut b). Industri Kreatif Telematika dan Elektronik	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
4.	STANDARISASI DAN TEKNOLOGI			
	A. Industri Manufaktur 1). Industri Material Dasar Logam : Logam Besi, Logam Bukan Besi, Logam a). Industri Material Logam - Logam Besi - Logam Bukan Besi - Logam Lainnya b). Industri Kimia Dasar - Anorganik Dasar - Organik Dasar - Dasar Lainnya c). Industri Kimia Hilir - Kimia Anorganik Hilir - Kimia Organik Hilir - Kimia Hilir Lainnya d). Industri Tekstil dan Aneka - Tekstil - Pakaian Jadi, Tekstil Lainnya - Alas Kaki, Kulit, dan Aneka	3 tahun sejak penetapan standar yang baru	7 tahun	Permanen
	B Industri Agro 1). Industri Hasil Hutan dan Perkebunan a). Kayu dan Rotan b). Selulosa dan Karet c). Hasil Perkebunan Non Pangan Lainnya 2). Industri Makanan, Hasil Laut dan Perikanan a). Hasil Tanaman Pangan	3 tahun sejak penetapan standar yang baru	7 tahun	Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b). Hasil Perkebunan c). Hasil Laut, Perikanan, dan Peternakan 3). Industri Minuman dan Tembakau <ul style="list-style-type: none"> a). Hasil Holtikultura dan Minuman Ringan b). Hasil Tembakau c). Hasil Susu dan Minuman Lainnya C. Industri Unggulan Berbasis Tekonologi Tinggi <ul style="list-style-type: none"> 1). Alat Transportasi Darat <ul style="list-style-type: none"> a). Kendaraan Roda Empat atau Lebih b). Kendaraan Roda Dua dan Kereta Api c). Industri Komponen 2). Industri Maritim, Kedirgantaraan, dan Alat Pertahanan <ul style="list-style-type: none"> a). Industri Perkapalan b). Industri Kedirgantaraan dan Alat Pertahanan c). Industri Bangunan Lepas Pantai 3). Elektronika dan Telematika <ul style="list-style-type: none"> a). Industri <i>Software</i> dan konten b). Industri Peralatan Teknologi Informasi dan Komunikasi, Perkantoran, c). Industri Elektronika Konsumsi dan Komponen 4. Permesinan dan Alat Mesin Pertanian <ul style="list-style-type: none"> a). Industri Mesin, Peralatan Listrik, dan Alat Kesehatan b). Industri Mesin Perkakas, dan Pelestari Lingkungan c). Industri Peralatan Pabrik, Alat Mesin Pertanian, dan Alat Berat D. Industri Kecil dan Menengah <ul style="list-style-type: none"> Industri Kecil dan Menengah Wilayah Sumatera <ul style="list-style-type: none"> 1. Industri Pangan, Kimia dan Bahan Bangunan <ul style="list-style-type: none"> a). Pangan b). Industri Kimia dan Bahan Bangunan 2. Industri Kerajinan dan Sandang <ul style="list-style-type: none"> a). Kerajinan b). Sandang 	<p>3 tahun sejak penetapan standar yang baru</p> <p>3 tahun sejak penetapan standar yang baru</p> <p>3 tahun sejak penetapan standar yang baru</p>	<p>7 tahun</p> <p>7 tahun</p> <p>7 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3). Industri Minuman dan Tembakau a). Hasil Holtikultura dan Minuman Ringan b). Hasil Tembakau c). Hasil Susu dan Minuman Lainnya C. Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi 1). Alat Transportasi Darat a). Kendaraan Roda Empat atau Lebih b). Kendaraan Roda Dua dan Kereta Api c). Industri Komponen 2). Industri Maritim, Kedirgantaraan, dan Alat Pertahanan a). Industri Perkapalan b). Industri Kedirgantaraan dan Alat Pertahanan c). Industri Bangunan Lepas Pantai 3). Elektronika dan Telematika a). Industri <i>Software</i> dan Konten b). Industri Peralatan Teknologi Informasi dan Komunikasi, Perkantoran, c). Industri Elektronika Konsumsi dan Komponen 4). Permesinan dan Alat Mesin Pertanian a). Industri Mesin, Peralatan Listrik, dan Alat Kesehatan b). Industri Mesin Perkakas, dan Pelestari Lingkungan c). Industri Peralatan Pabrik, Alat Mesin Pertanian, dan Alat Berat D. Industri Kecil dan Menengah Industri Kecil dan Menengah Wilayah I (Sumatera) 1). Industri Kimia, Pangan, dan Bahan Bangunan a). Pangan b). Industri Kimia dan Bahan Bangunan 2). Industri Kerajinan dan Sandang a). Kerajinan b). Sandang 3). Industri Produk Logam, Alat Angkut dan Kreatif Telematika a). Industri Produk Logam dan Alat Angkut b). Industri Kreatif Telematika dan Elektronik	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 tahun	Permanen
		3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 tahun	Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
8.	MONITORING DAN EVALUASI KOMPETENSI INTI INDUSTRI (PROV/KOTA)			
	1). Kerjasama Industri Unggulan Provinsi Wilayah Industri I, II, III	2 tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	3 tahun	Musnah
	2). Kerjasama Industri Unggulan Kota Wilayah Industri I, II, III	2 tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	3 tahun	Musnah
9.	PENGEMBANGAN INFRASTRUKTUR PENDUKUNG			
	1). Kawasan Industri Wilayah Industri I	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
10.	FASILITASI PENGEMBANGAN KAWASAN INDUSTRI			
	1). Kawasan Industri Wilayah Industri I	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
11.	KERJASAMA INDUSTRI INTERNASIONAL			
	A. Kerjasama Industri Internasional Wilayah I (Amerika, Eropa, Timur Tengah, dan Fora Multilateral)			
	1). Akses Industri			
	a). Industri Wilayah Amerika			
	b). Industri Wilayah Eropa dan Timur Tengah			
	2). Kerjasama Teknik dan Promosi Industri			
	a). Kerjasama Teknik dan Promosi Industri Wilayah Amerika			
	b). Kerjasama Teknik dan Promosi Industri Wilayah Eropa dan Timur			
	3). Multilateral			
	a). WTO dan Organisasi Komoditas			
	b). Fora Multilateral Lainnya			
	B. Kerjasama Industri Internasional Wilayah Asia Timur, Asia Barat, Asia Selatan, Paifik, Australia, Afrika, dan Foa Regional			
	1). Akses Industri			
	a). Industri Wilayah Asia Timur, Pasifik dan Australia			
	b). Industri Wilayah Asia Barat, Asia Selatan, dan Afrika			
		3 tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	7 tahun	Permanen
		3 tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	7 tahun	Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2). Kerjasama Teknik dan Promosi Industri a). Kerjasama Teknik dan Promosi Industri Wilayah Asia Timur, Pasifik dan b). Kerjasama Teknik dan Promosi Industri Wilayah Asia Barat, Asia 3). Regional a). APEC dan Regional Lainnya b). ASEAN dan Mitra Dialog C. Ketahanan Industri 1). Penanganan Hambatan Industri a). Hambatan Wilayah I (Amerika, Eropa, Timur Tengah, dan Fora b). Hambatan Wilayah II (Asia Timur, Asia Barat, Asia Selatan, Pasifik, 2). Pengamanan Industri I a). Pengamanan Basis Industri Manufaktur b). Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi 3. Pengamanan Industri II a). Pengamanan Industri Agro b). Pengamanan Industri Kecil dan Menengah	3 tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan 3 tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan 3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 tahun 7 tahun 7 tahun	Permanen Permanen Permanen
12. STANDARISASI	A. Standar 1). Standar Industri Manufaktur 2). Standar Industri Agro dan Teknologi Tinggi B. Penyiapan Penerapan 1). Penyiapan Penerapan Standar 2). Kerjasama Standarisasi C. Infrastruktur Standar 1). Pengembangan Infrastruktur Standar 2). Pengawasan Lembaga Penilaian Kesesuaian	3 tahun sejak penetapan standar yang baru	7 tahun	Permanen
13. PENGKAJIAN KEBIJAKAN DAN IKLIM USAHA INDUSTRI	A. Kebijakan Industri 1). Kebijakan Sektoral 2). Kebijakan Kewilayahan	3 tahun sejak penetapan yang terbaru	7 tahun	Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN			
		AKTIF	INAKTIF				
1	2	3	4	5			
14.	B. Perpajakan dan Tarif	3 tahun setelah sistem aplikasi ditingkatkan dan dikembangkan/update	7 tahun	Permanen			
	1). Perpajakan dan Tarif						
	2). Tarif dan Non Tarif						
	C. Pengembangan Model Industrial						
	1). Pemrograman Model						
	2). Aplikasi Model						
	A. Industri Hijau				3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 tahun	Permanen
	1). Pengembangan Industri Hijau				3 tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	7 tahun	Permanen
	2). Kerjasama Industri Hijau				3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 tahun	Permanen
	B. Lingkungan Hidup				3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 tahun	Permanen
	1). Lingkungan Global						
	2). Pengendalian Lingkungan Hidup						
	C. Energi				3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 tahun	Permanen
	1). Konservasi Energi						
2). Diversifikasi Energi							

XIX. URUSAN SOSIAL

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
1.	<p>Kebijakan</p> <p>Kebijakan bidang rehabilitasi sosial, perlindungan dan jaminan, sosial, pemberdayaan sosial dan penanggulangan kemiskinan.</p> <p>A. Pengkajian dan pengusulan kebijakan</p> <p>B. Penyiapan kebijakan</p> <p>C. Perumusan kebijakan</p> <p>D. Masukan dan dukungan kebijakan</p> <p>E. Penetapan NSPK</p>	2 tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru	3 tahun	Permanen
2.	<p>Rehabilitasi Sosial</p> <p>A. Kesejahteraan sosial anak</p> <p>1). Kesejahteraan Sosial Anak Balita</p> <p>a). Pengangkatan Anak</p> <p>b). Pengasuhan Anak Balita</p> <p>2). Kesejahteraan Sosial Anak Terlantar</p> <p>a). Pengasuhan Anak dalam Keluarga</p> <p>b). Pengasuhan Anak dalam Lembaga</p> <p>3). Kesejahteraan Sosial Anak Berhadapan dengan Hukum</p> <p>a). Perlindungan dan Rehabilitasi Sosial Anak Berhadapan dengan</p> <p>b). Pengembangan Remaja</p> <p>4). Kesejahteraan Sosial Anak dengan Kecacatan</p> <p>a). Kelembagaan dan Penguatan Keluarga</p> <p>b). Aksesibilitas Anak dengan Kecacatan</p>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
3.	E. Pelayanan sosial lanjut usia	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	1). Pelayanan sosial dalam dan luar panti			
	2). Pengembangan kelembagaan	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 tahun	Musnah
	a). Pembinaan Lembaga			
	b). Kerjasama Lembaga			
	3). Advokasi dan pelayanan sosial kedaruratan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	3. Perlindungan dan Jaminan Sosial			
	A. Pengumpulan dan pengelolaan sumber dana bantuan sosial			
	1). Bimbingan dan standardisasi			
	2). Perizinan dan pengumpulan			
B. Perlindungan Sosial Korban Tindak Kekerasan dan pekerja migran				
1). Perlindungan sosial korban tindak kekerasan				
a). Pemulihan sosial				
b). Pemulangan dan Reintegrasi				
2). Perlindungan sosial pekerja migran				
a). Penampungan dan pemulihan sosial				
b). Pemulangan dan Reintegrasi				
3). Evaluasi dan pelaporan				
a). Kerjasama				
b). Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan				
C. Perlindungan sosial korban bencana sosial	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen	
1). Ketahanan sosial masyarakat				
a). Keserasian sosial				
b). Penguatan Sumber Daya				
2). Tanggap Darurat	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen	
a). Bantuan Darurat				
b). Advokasi sosial				

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3). Pemulihan sosial			
	a). Penguatan sosial	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	b). Reintegrasi sosial			
	4). Kerja sama			
	a). Kerja sama pemerintah	2 tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	3 tahun	Permanen
	b). Kerja sama non pemerintah			
	D. Perlindungan sosial korban bencana alam			
	1). Kesiapsiagaan dan mitigasi			
	2). Tanggap darurat			
	a). Bantuan darurat			
	b). Advokasi Sosial			
	3). Pemulihan sosial dan penguatan sosial	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	4). Kerja sama			
	a). Kerja sama pemerintah			
	b). Kerja sama Non Pemerintah			
	E. Jaminan sosial			
	1). Seleksi dan verifikasi			
	2). Asuransi kesejahteraan sosial			
	a). Kelembagaan			
	b). Pengelolaan premi			
	3). Bantuan langsung dan tunjangan berkelanjutan			
	a). Pendampingan	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 tahun	Musnah
	b). Penyaluran			
	4). Kerja sama			
	a). Kerja sama pemerintah	3 tahun setelah kerjasama dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	7 tahun	Musnah
	b). Kerja sama Non Pemerintah			

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
4.	<p>Pemberdayaan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan</p> <p>A. Pemberdayaan keluarga dan kelembagaan sosial</p> <ol style="list-style-type: none"> 1). Ketahanan keluarga <ol style="list-style-type: none"> a). Bimbingan kesejahteraan sosial keluarga b). Konsultasi dan advokasi keluarga 2). Asistensi keluarga dan pemberdayaan perempuan 3). Tenaga kesejahteraan sosial masyarakat dan organisasi sosial 4). Kemitraan dunia usaha <ol style="list-style-type: none"> a). Kerja sama b). Bimbingan Sosial 5). Karang Taruna <ol style="list-style-type: none"> a). Kelembagaan b). Pengembangan Kapasitas <p>B. Pemberdayaan komunitas adat terpencil</p> <ol style="list-style-type: none"> 1). Persiapan pemberdayaan <ol style="list-style-type: none"> a). Identifikasi b). Analisis 2). Pemberdayaan sumber daya manusia <ol style="list-style-type: none"> a). Pemberdayaan sumber daya manusia adat terpencil b). Pemberdayaan pendamping sosial komunitas adat terpencil 3). Penggalan dan pengembangan potensi <ol style="list-style-type: none"> a). Penggalan potensi sosial, budaya, ekonomi dan lingkungan b). Pengembangan potensi sosial, budaya, ekonomi dan lingkungan 4). Keresasian dan penguatan komunitas adat terpencil <ol style="list-style-type: none"> a). Keresasian sosial b). Penguatan sosial 5). Kerja sama kelembagaan <ol style="list-style-type: none"> a). Kerja sama kelembagaan b). Pemantauan, evaluasi dan pelaporan 	<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>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	C. Penanggulangan kemiskinan perkotaan dan Perdesaan	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 tahun	Musnah
	1). Identifikasi dan analisis			
	2). Pengembangan kapasitas			
	a). Pengembangan kapasitas sumber daya manusia			
	b). Pengembangan kapasitas usaha			
	3). Penataan sosial lingkungan kumuh			
	a). Bimbingan sosial			
	b). Pengembangan lingkungan sosial			
	4). Advokasi sosial dan pengembangan aksesibilitas			
	a). Advokasi sosial			
	b). Pengembangan aksesibilitas			
	D. Kepahlawanan, keperintisan, dan kesetiakawanan sosial			
	1). Penghargaan dan kesejahteraan keluarga pahlawan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	a). Pengangkatan			
	b). Penghargaan			
	c). Kesejahteraan			
	2). Pelestarian nilai-nilai kepahlawanan dan keperintisan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	a). Identifikasi			
	b). Pendayagunaan			
	3). Pengembangan kesetiakawanan sosial	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	a). Penggalian nilai			
	b). Pelestarian nilai			
	4). Pengelolaan Taman Makam Pahlawan dan Makam Pahlawan Nasional	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	a). Pengelolaan Taman Makam Pahlawan Nasional Utama			
	b). Standardisasi Taman Makam Pahlawan dan Makam Pahlawan Nasional			

XX. URUSAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

NO.	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
1.	Kebijakan Kebijakan Bidang Diklat A. Pengkajian dan pengusulan kebijakan B. Penyiapan kebijakan C. Perumusan kebijakan D. Masukan dan dukungan kebijakan E. Penetapan NSPK	2 tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru	3 tahun	Permanen
2.	Pendidikan dan Pelatihan A. Pengembangan Program dan Pembinaan Diklat 1). Standarisasi 2). Akreditasi a). Institusi Penilai b). Program/Institusi yang dinilai 3). Kurikulum dan Modul 4). Sistem Informasi 5). Monitoring dan evaluasi 6). Konsultasi, advokasi, asistensi diklat B. Pembinaan Widyaiswara	2 tahun setelah penetapan standar yang terbaru 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun sejak berakhirnya masa satu tahun anggaran 2 tahun setelah penetapan kurikulum yang terbaru 2 tahun setelah sistem informasi ditingkatkan dan dikembangkan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 1 tahun	Permanen Musnah Permanen Permanen Permanen Permanen Musnah

NO.	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	1). Seleksi dan pengembangan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	2). Sertifikasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	3). Monitoring dan evakuasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	4). Penilaian	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	5). Konsultasi, advokasi dan asistensi	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	6). Sistem Informasi	2 tahun setelah sistem aplikasi ditingkatkan dan dikembangkan/ Upgrade	3 tahun	Permanen
	C. Penyelenggaraan Diklat			
	1). Perencanaan; peserta, pengajar, penjadwalan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	2). Penyelenggaraan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	3). Konsultasi, advokasi, asistensi penyelenggaraan diklat	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	4). Pengembangan bahan ajar dan metodologi pembelajaran	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	5). Sistem informasi diklat	2 tahun setelah sistem aplikasi ditingkatkan dan dikembangkan/ upgrade	3 tahun	Permanen
	6). Monitoring dan Evaluasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	a). Penvelenggara			
	b). Pasca diklat			
	7). Alumni	2 tahun setelah data diperbarui/	3 tahun	Permanen

XXI. URUSAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	RETENSI/JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
1. KEBIJAKAN	Kebijakan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak	3 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	2 Tahun	Permanen
	A. Pengkajian dan pengusulan kebijakan			
	B. Penyiapan kebijakan			
	C. Perumusan kebijakan			
	D. Masukan dan dukungan kebijakan			
	E. Penetapan NSPK			
2. PENGARUSUTAMAAN GENDER EKONOMI, POLITIK, SOSIAL, DAN HUKUM				
	A. Data Gender	2 tahun setelah data diperbarui/	3 Tahun	Permanen
	B. Advokasi dan fasilitasi	2 tahun setelah kasus/perkara mempunyai kekuatan hukum tetap	3 Tahun	Musnah
	C. Monitoring, evaluasi dan analisa kebijakan gender	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilakukan	3 Tahun	Permanen
3. PERLINDUNGAN PEREMPUAN (KEKERASAN, MASALAH SOSIAL, TENAGA KERJA,				
	A. Data perlindungan perempuan	3 tahun setelah data diperbarui/diupdate	2 Tahun	Permanen
	B. Advokasi dan fasilitasi	3 tahun setelah kasus/perkara mempunyai kekuatan hukum tetap	2 Tahun	Musnah
	C. Monitoring, evaluasi dan analisa kebijakan perlindungan perempuan	2 tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilakukan	3 Tahun	Permanen
	D. Sistem aplikasi dan jaringan informasi gender	1 tahun setelah sistem aplikasi ditingkatkan dan dikembangkan/	1 Tahun	Permanen
	E. Analisis dan penyajian informasi gender	1 tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilakukan	1 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	RETENSI/JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
4.	PERLINDUNGAN ANAK (HAK SIPIL, MASALAH SOSIAL, KEKERASAN TERHADAP			
	A. Data perlindungan anak	2 tahun setelah data diperbarui/update	3 Tahun	Permanen
	B. Advokasi dan fasilitasi	2 tahun setelah kasus/perkara mempunyai kekuatan hukum tetap	3 Tahun	Musnah
	C. Monitoring, evaluasi dan analisa kebijakan perlindungan anak	2 tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilakukan	3 Tahun	Permanen
5.	TUMBUH KEMBANG ANAK (PENDIDIKAN, KESEHATAAN, PATISIPASI,			
	A. Data tumbuh kembang anak	2 tahun setelah data diperbarui/update	3 Tahun	Permanen
	B. Advokasi dan Fasilitasi	2 tahun setelah kasus/ perkara mempunyai kekuatan hukum tetap	3 Tahun	Musnah
	C. Monitoring, evaluasi dan analisa kebijakan tumbuh kembang anak	2 tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilakukan	3 Tahun	Permanen

XXII. URUSAN BENCANA, KECELAKAAN DAN KONDISI BAHAYA

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	a. Sub Urusan Pencarian dan Pertolongan			
1.	KEBIJAKAN PENCARIAN DAN PERTOLONGAN MELIPUTI KEBIJAKAN DI A. Pengkajian dan pengusulan kebijakan B. Penyiapan kebijakan C. Perumusan dan penyusunan bahan D. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan E. Penetapan dalam bentuk NSPK	2 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	3 Tahun	Permanen
2.	POTENSI PENCARIAN DAN PERTOLONGAN A. Sarana dan Prasarana 1). Rencana dan Standardisasi a). Perencanaan dan analisa kebutuhan - Kajian Kebutuhan Peralatan - Spesifikasi Rencana Peralatan yang dibutuhkan b). Standardisasi, dan inventarisasi - Standarisasi Peralatan - Daftar Inventarisasi Peralatan 2). Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Darat, Laut, Udara dan Peralatan a). Manual Book b). Jadwal Pemeliharaan c). Laporan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun sejak penetapan standar yang terbaru 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun 1 Tahun 3 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun	Permanen Musnah Permanen Musnah Musnah Musnah

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3). Pengawakan dan perbekalan a). Pengawakan - Awak sarana Pencarian dan Pertolongan darat, laut dan udara - Kebutuhan Awak sarana Pencarian dan Pertolongan darat, laut dan udara - Bahan pembinaan Awak sarana darat, laut dan udara b). Perbekalan - Perbekalan dalam menunjang kegiatan operasi dan pembinaan potensi Pencarian dan Pertolongan - Daftar perbekalan - Inventarisasi sarana dan prasarana Pencarian dan Pertolongan - Bahan pelaksanaan pembinaan inventarisasi sarana dan prasarana Pencarian dan Pertolongan B. Bina Ketenagaan dan Pemasarakatan 1). Rencana Pendidikan dan Pelatihan a). Kurikulum dan Silabus b). Evaluasi dan Monitoring 2). Penyiapan tenaga dan potensi Pencarian dan Pertolongan a). Penyiapan Tenaga Pencarian dan Pertolongan - Pengolahan Data Tenaga	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 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun sejak kurikulum ditetapkan yang terbaru 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah data diperbarui /update	1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Permanen Permanen Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b). Penyiapan Potensi Pencarian dan Pertolongan - Pengolahan Data Potensi	2 tahun setelah data diperbarui /update	3 Tahun	Permanen
	3). Pemasarakatan dan Sertifikasi Pencarian dan Pertolongan			
	a). Pemasarakatan Pencarian dan Pertolongan (Sosialisasi dan Penyuluhan)	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b). Sertifikasi Pencarian dan Pertolongan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
3.	OPERASI PENCARIAN DAN PERTOLONGAN			
	A. Operasi dan Latihan			
	1). Perencanaan dan Standardisasi			
	a). Perencanaan dan Evaluasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b). Standardisasi Operasi dan Latihan SAR	2 tahun sejak penetapan standar yang terbaru	3 Tahun	Permanen
	2). Penyelenggaraan Operasi SAR			
	a). Pengerahan Potensi SAR	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b). Pengendalian Operasi SAR	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	c). Evaluasi Operasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	3). Siaga dan Latihan			
	a). Siaga			
	- Laporan harian	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	- Laporan bulanan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	- Laporan tahunan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Permanen
	- Evaluasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Permanen
	b). Latihan			
	- Lokal	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	- Nasional	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Permanen
	- Internasional	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Permanen
	B. Komunikasi			
	1). Rencana Pengembangan dan Standardisasi Komunikasi			
	a). Perencanaan dan Pengembangan Sistem Komunikasi			
	- Analisa Kebutuhan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b). Standardisasi dan Evaluasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	2). Operasi Komunikasi			
	a). Operasi Peralatan Komunikasi (Berita SAR)	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b). Operasi Peralatan Deteksi Dini (Berita SAR)	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	c). Registrasi BEACON (Handy talkie)	2 tahun setelah data diperbarui /update	1 Tahun	Permanen
	3). Inventarisasi dan Pemeliharaan			
	a). Inventarisasi Perangkat Komunikasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b). Pemeliharaan Peralatan Komunikasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	4). Data dan Informasi			
	a). Pengembangan Sistem Informasi			
	- Perangkat Lunak	2 tahun setelah sistem aplikasi ditingkatkan dan dikembangkan	1 Tahun	Permanen
	- Perangkat Keras	2 tahun setelah sistem aplikasi ditingkatkan dan dikembangkan	1 Tahun	Musnah
	b). Pelayanan Informasi			
	- Penyajian dan Pelayanan Data Informasi	3 tahun setelah data diperbarui	2 Tahun	Musnah
	- Laporan dan Pembuatan Dokumentasi (Data Base)	3 tahun setelah data diperbarui	2 Tahun	Permanen
	b. Sub Urusan Penanggulangan Bencana			
1.	Kebijakan Penanggulangan Bencana meliputi kebijakan dibidang Pencegahan	3 tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru	2 Tahun	Permanen
	A. Pengkajian dan pengusulan kebijakan			
	B. Penyiapan kebijakan			
	C. Perumusan dan penyusunan bahan			
	D. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan			
	E. Penetapan dalam bentuk NSPK			
2.	PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN			
	A. Pengurangan Resiko Bencana			
	1). Pencegahan			
	a). Pengkajian Resiko	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	b). Pengelolaan Resiko			
	2). Mitigasi			
	a). Mitigasi Struktur	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	b). Mitigasi Non Struktur			
	B. Pemberdayaan Masyarakat			
	1). Peran Lembaga Usaha			
	a). Usaha Padat Modal	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b). Usaha Padat Karya	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	2). Peran Organisasi Sosial Masyarakat			
	a). Organisasi Internasional	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	b). Organisasi Sosial Masyarakat Nasional	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	3). Peran Masyarakat			
	a). Peningkatan Kesadaran Masyarakat	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	b). Peningkatan Ketahanan Masyarakat	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	C. Kesiapsiagaan			
	1). Peringatan Dini			
	a). Pemaduan Sistem Jaringan	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	b). Pemantauan dan Peringatan			
	2). Perencanaan Siaga			
	a). Kebutuhan dan Potensi Sumber Daya	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	b). Penerapan Rencana Strategis			
	3). Penyiapan Sumber Daya			
	a). Penyediaan dan Penyiapan Sumber Daya	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	b). Pengendalian			
3.	PENANGANAN DARURAT			
	A. Tanggap Darurat			
	1). Perencanaan Darurat			
	a). Pendataan Darurat	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	b). Perencanaan Operasi			

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2). Pengendalian Operasi a). Pengorganisasian Pos Komando b). Sarana dan Prasarana Pos Komando	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	3). Penyelamatan dan Evakuasi a). Penyelamatan b). Evakuasi	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	B. Bantuan Darurat			
	1). Bantuan Sandang Pangan a). Bantuan Sandang b). Bantuan Pangan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	8 Tahun	Musnah
	2). Bantuan Kesehatan dan Air Bersih a). Bantuan Kesehatan b). Bantuan Air Bersih	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	8 Tahun	Musnah
	3). Bantuan Hunian Sementara a). Pembangunan Hunian Sementara b). Pendukung Hunian Sementara	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	8 Tahun	Musnah
	C. Perbaikan Darurat			
	1). Pembersihan Lingkungan a). Penyiapan Peralatan b). Angkutan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	2). Perbaikan Sarana Vital a). Prasarana Sosial b). Prasarana Ekonomi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	8 Tahun	Permanen
	3). Pemantauan dan Pelaporan a). Pemantauan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b). Pelaporan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
4.	REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI			
	A. Penilaian Kerusakan			
	1). Inventarisasi Kerusakan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	8 Tahun	Permanen
	a). Inventarisasi Fisik			
	b). Inventarisasi Sosial Ekonomi			
	2). Estimasi Pembiayaan			
	a). Estimasi Pembiayaan Pembangunan			
	b). Estimasi Pembiayaan Sosial Ekonomi			
	B. Pemulihan dan Peningkatan Fisik			
	1). Rehabilitasi Rekonstruksi Fasilitas Umum	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a). Rehabilitasi Fasilitas Umum			
	b). Rekonstruksi Fasilitas Umum			
	2). Rehabilitasi Rekonstruksi Fasilitas Sosial	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a). Rehabilitasi Fasilitas Sosial			
	b). Rekonstruksi Fasilitas Sosial			
	3). Rehabilitasi Rekonstruksi Perumahan			
	a). Rehabilitasi Rekonstruksi Berat			
	b). Rehabilitasi Rekonstruksi Ringan			
	C. Pemulihan dan Peningkatan Sosial Ekonomi			
	1). Pemulihan dan Peningkatan Sosial	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a). Pemulihan dan Peningkatan Sosial Budaya			
	b). Pemulihan dan Peningkatan Kesehatan			
	2). Pemulihan dan Peningkatan Ekonomi			
	a). Pemulihan Ekonomi			

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b). Peningkatan Ekonomi 			
	D. Penanganan Pengungsi			
	1). Perlindungan dan Pemberdayaan Pengungsi			
	a). Perlindungan Pengungsi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b). Pemberdayaan Pengungsi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	2). Kompensasi dan Pengembalian Hak Pengungsi			
	a). Kompensasi	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Permanen
	b). Pengembalian hak	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Permanen
	3). Penempatan Pengungsi			
	a). Pemulangan dan Repatriasi	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Musnah
	b). Relokasi/Pengalihan	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Musnah
5.	LOGISTIK DAN PERALATAN			
	A. Logistik			
	1). Inventarisasi Kebutuhan dan Pengadaan			
	a). Analisis Kebutuhan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	8 Tahun	Permanen
	b). Pengadaan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	8 Tahun	Musnah
	2). Penyimpanan dan Distribusi			
	a). Penyimpanan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b). Distribusi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	B. Peralatan			
	1). Inventarisasi Kebutuhan dan Pengadaan			
	a). Analisis Kebutuhan	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Permanen
	b). Pengadaan	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Permanen
	2). Penyimpanan dan Pemeliharaan			
	a). Penyimpanan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b). Pemeliharaan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	3). Pengerahan dan Distribusi			
	a). Pengerahan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b). Distribusi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

XXIII. URUSAN KESEHATAN

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
1.	PERUMUSAN KEBIJAKAN Kebijakan di bidang Bina Upaya Kesehatan, Pengendalian Penyakit dan A. Pengkajian dan pengusulan kebijakan B. Penyiapan bahan C. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan D. Pengumpulan dan pengolahan data E. Penetapan dalam bentuk NSPK dan standarisasi	2 tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru	3 tahun	Permanen
2.	UPAYA KESEHATAN A. Upaya Kesehatan Dasar 1). Pelayanan Kedokteran Keluarga 2). Praktik Klinis Bagi Dokter di Fanyaskes Primer 3). Pelaksanaan Kesehatan Primer 4). Kesehatan Gigi dan Mulut di Puskesmas 5). Kesehatan Gigi dan Mulut di Rumah Sakit 6). ICD 10, Destistry & Stomatology 7). Infeksi Menular Lewat Tranfusi Darah 8). Penyakit Mulut di Tingkat Primer 9). Pembiayaan Darah	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 3 tahun 3 tahun 3 tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	10). Penggunaan Darah Rasional	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	11). Unit Transfusi Darah, Bank Darah Rumah Sakit dan Jejaring Pelayanan Darah	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	12). Akreditasi Puskesmas	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	13). Puskesmas Berprestasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	B. Upaya Kesehatan Rujukan			
	1). Pelayanan Kesehatan Rujukan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	a). Rumah Sakit Bergerak			
	b). Rumah Sakit Pratama			
	c). Rumah Sakit Publik			
	d). Rumah Sakit Privat			
	e). Rumah Sakit Khusus			
	2). Pelayanan Kedokteran, Organisasi Profesi dan Konsorsium Upaya Kesehatan (KUK)	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	3). Pelayanan Rumah Sakit Privat	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	a). Akses Pelayanan SPGDT Call 119			
	b). Akses Pelayanan Rekamaya Jaringan dan Sel Punca			
	c). Pelayanan Geriartri			
	d). Pelayanan Medical Tourism			
	e). Pelayanan Hyperbarik			

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4). Pelayanan Pasien Jaminan Kesehatan a). Pelayanan Pasien Jaminan Kesehatan b). Biaya Klaim Tenaga Kerja Indonesia Bermasalah (TKIB) dari Luar 5). Badan Pengawas di Rumah Sakit 6). Perizinan dan Penetapan Kelas Rumah Sakit Kelas A dan (Penanam Modal Asing). PMA a). Usulan Penetapan atau Peningkatan Kelas dari Pemilik RS atau b). Rekomendasi Dinas Kesehatan Provinsi c). Profil dan data Rumah Sakit 3 (tiga) Tahun Terakhir d). <i>Self Instrumen Assesment</i> sesuai dengan kelas yang diajukan e). Keputusan Penetapan Kelasa (Jika peningkatan kelas) f). Sertifikat Lulus Akreditasi (Jika Peningkatan Kelas) 7). Akreditasi Rumah Sakit dan Fasilitas Kesehatan Lain a). Akreditasi Rumah Sakit Standar Internasional (JCI). b). Akreditasi Rumah Sakit dengan Standar Nasional c). Rumah Sakit Pasca Akreditasi Nasional d). <i>Surveyor</i> Akreditasi Rumah Sakit C Keperawatan dan Keteknisian Medik 1). Pelayanan Keperawatan Dasar 2). Pelayanan Keperawatan Profesional di Rumah Sakit 3). Pelayanan Keperawatan di Rumah Sakit Umum 4). Pelayanan Keperawatan di Rumah Sakit Khusus	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	Musnah Musnah Permanen Permanen Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	5). Sarana dan Prasarana Kesehatan a). Prasarana Bangunan Rumah Sakit Kelas C b). Prasarana Ruang Gawat Darurat c). Prasarana Ruang Operasi d). Prasarana Ruang Perawatan Intensif e). Prasarana Ruang Rawat Inap f). Prasarana Ruang Rehabilitasi Medik g). Prasarana Ruang Instalasi Sterilisasi Sentral (CSSD). h). Prasarana Ruang Yang Aman dalam Situasi dalam Situasi Darurat i). Prasarana Instalasi Penyediaan Air Bersih untuk Fasilitas j). Prasarana Instalasi Pengolahan Air Limbah pada Fasilitas k). Prasarana Rumah Sakit Keselamatan Jiwa l). Prasarana Rumah Sakit Sistem Instalasi Gas Medik Dan Vakum m). Prasarana Rumah Sakit Sistem Instalasi Tata Udara n). Prasarana Rumah Sakit Sistem Proteksi Kebakaran Aktif	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	6). Peralatan Medis di Fasilitas Pelayanan Kesehatan a). Kalibrasi BPFK/LPFK/UPFK b). Kalibrasi Rumah Sakit c). Kalibrasi Puskesmas d). Pemeliharaan Peralatan kesehatan Rumah Sakit e). Pemeliharaan Peralatan kesehatan Puskesmas	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	7). Aplikasi Sarana dan Prasarana Alat Kesehatan (ASPAK) a). ASPAK Rumah Sakit b). ASPAK Puskesmas c). ASPAK Dinas Kesehatan Prop/Kab/Kota	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	E. Kesehatan Jiwa 1). Kesehatan Jiwa di Non Fasilitas Pelayanan Kesehatan a). Kesehatan Jiwa di Desa Siaga b). Kegawatdaruratan Psikiatrik di Fasilitas Pelayanan Kesehatan c). Promosi Kesehatan Jiwa di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Primer	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	2). Bina Kesehatan Jiwa di Fasilitas Pelayanan Kesehatan a). Layanan Unggulan di RS Jiwa b). Rehabilitasi Psikososial di RS Jiwa c). Indikator Mutu RS Jiwa d). Mutu Layanan Jiwa di RS Jiwa dan RSUD sesuai Penyelenggaraan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	3). Etikolegal dan Asesmen a). Penanggulangan Penelantaran dan Pemasungan Serta b). Visum Et Repertum	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	4). Pencegahan dan Penanggulangan Masalah Narkotika Psikotropika dan Zat Adiktif, Rokok, dan Alkohol a). Program Terapi Rumatan Metadon (PTRM) b). Pencegahan dan Penanggulangan Masalah Gangguan Penggunaan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> c). Wajib Lapor Pecandu Narkotika d). Pencegahan Masalah Akibat Penggunaan Tembakau e). Rehabilitasi Medis terkait Hukum 			
	<ul style="list-style-type: none"> 5). Kesehatan Jiwa Kelompok Berisiko <ul style="list-style-type: none"> a). Kesehatan jiwa di sekolah b). Kesehatan Jiwa dan Dukungan Psikososial Penanggulangan c). Penanggulangan Autisme d). Kesehatan Jiwa Pada Kelompok Berisiko e). Psikologi Awal (PFa). Bagi Petugas Siaga Bencana 	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
3.	PENGENDALIAN PENYAKIT DAN PENYEHATAN LINGKUNGAN			
	A Surveilans, Imunisasi, Karantina, dan Kesehatan Matra			
	<ul style="list-style-type: none"> 1). Surveilans dan Respon Kejadian Luar Biasa (KLB) <ul style="list-style-type: none"> a). Difteri b). Polio c). Penyelenggaraan Kegiatan Survei Pre TAS filariasis d). Surveilans influenza e). Keracunan Pangan 	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 2). Imunisasi <ul style="list-style-type: none"> a). Pekan Imunisasi Nasional b). Coldchain Bagi Petugas Imunisasi c). Introduksi imunisasi DPT-HB-HIB (Pentavalen) pada bayi dan d). Imunisasi bagi Petugas Kesehatan e). Imunisasi di Daerah Sulit 	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> f). Imunisasi TT bagi wanita usia subur(WUS) g). Imunisasi bagi masyarakat umum h). Vaksin dan serum program imunisasi, Pencanangan vaksin baru i). Imunisasi Campak, Polio, Difteri, TT, DPT, Pertusis, Tetanus dan 	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 3). Karantina Kesehatan dan Kesehatan Pelabuhan <ul style="list-style-type: none"> a). Pemberian ICV (International Certificate Vaccine). b). Hapus Serangga dan Hapus Tikus c). Teknis Pengendalian Resiko Kesehatan Lingkungan di d). Vaksinasi Meningitis pada RS,KKP, dan Poliklinik e). Kekarantinaan Kesehatan dan Upaya Kesehatan Pelabuhan f). Obat dan P3K Kapal g). Kesehatan Nakoda/Pilot dan ABK/Pesawat h). Air Bersih di Kapal i). Fumigasi di kapal 4). Kesehatan Matra <ul style="list-style-type: none"> a). Mudik Sehat b). Kesehatan bagi Penumpang Darat, Penumpang Kapal Laut dan c). Kesehatan Migran d). Upaya Kesehatan Penyelaman dan Hyperbarik e). Penanggulangan Kesehatan akibat gangguan Kamtibmas f). Kesehatan Transmigrasi bagi tenaga kesehatan 	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	B. Pengendalian Penyakit Menular Langsung			
	1). Pengendalian Tuberkulosis	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	a). Pengendalian Penyakit TB			
	b). TB Multi Drug Resitance, TB, DOTS, WARSOR TB, TB Anak, TB HIV, Keperawatan TB.	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	c). Laboratorium TB			
	2). Pengendalian AIDS dan Penyakit Menular Seksual			
	a). Survei Terpadu Biologis dan Perilaku (STBP) / <i>Integrated Bio-</i>			
	b). <i>Human Immuno Deficiency Virus</i> (HIV)	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	c). Infeksi Menular Seksual (IMS), Perawatan, Dukungan dan Pengobatan (PDP), Konseling dan Test	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	d). Obat <i>Anti Retro Viral</i> (ARV) dan reagen tes HIV			
	3). Pengendalian Infeksi Pengendalian Saluran Pernafasan Akut			
	a). <i>Middle East Respiratory Syndrome Corona Virus</i> (MERS CoV)	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	b). Infeksi Saluran Pernapasan Akut (ISPa).			
	4). Pengendalian Diare dan Infeksi Saluran Pencernaan			
	a). Diare	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	b). Tifoid			
	c). Hepatitis			
	5). Pengendalian Kusta dan Frambusia			
	a). Kusta	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	b). Frambusia			
	c). Alliansi Nasional Eliminasi Kusta dan Frambusia (ANEK)			

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	C. Pengendalian Penyakit Bersumber Binatang	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	1). Pengendalian Malaria			
	a). Kelambu berinsektisida (LLINs)			
	b). Eliminasi malaria			
	c). Crosschecker mikroskopis malaria			
	2). Pengendalian Arbovirolesi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	a). DBD			
	b). Chikungunya			
	c). Ebola			
	3). Pengendalian Zoonosis	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	a). Penyakit flu burung			
	b). Vaksin Anti Rabies (VAR) baru			
	c). Penyakit Pes			
	d). Penyakit flu baru Hemagglutinin tipe 1 dan Neuraminidase tipe 1			
	4). Pengendalian Filariasis dan Kecacingan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	a). Filariasis			
	b). Kecacingan			
	c). Schistosomiasis			
	5). Pengendalian Vektor			
	D. Pengendalian Penyakit Tidak Menular			
	1). Pengendalian Penyakit Jantung dan Pembuluh Darah	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	a). Penyakit Jantung			

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b). Penyakit Pembuluh darah c). Penyakit Hipertensi d). Penyakit Stroke 	dinyatakan selesai dilaksanakan		
	<ul style="list-style-type: none"> 2). Pengendalian Diabetes Melitus dan Penyakit Metabolik <ul style="list-style-type: none"> a). Penyakit Diabetes Mellitus b). Penyakit gangguan Metabolik c). Penyakit gangguan Tiroid d). Gangguan Obesitas 3). Pengendalian Penyakit Kanker 4). Pengendalian Penyakit Kronis dan Generatif <ul style="list-style-type: none"> a). Penyakit Akibat produk tembakau b). Asma, Lupus, Thalassemia 5). Pengendalian Gangguan Akibat Kecelakaan dan Tindak Kekerasan <ul style="list-style-type: none"> a). Pengendalian Cidera b). Pengendalian Kecelakaan Lalu Lintas c). Penanganan Kesehatan akibat Tindak Kekerasan 	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> E. Penyehatan Lingkungan <ul style="list-style-type: none"> 1). Penyehatan Air dan Sanitasi Dasar <ul style="list-style-type: none"> a). Pengawasan Kualitas Air Minum b). Sanitasi Total Berbasis Masyarakat 2). Penyehatan Pemukiman dan Tempat-Tempat Umum <ul style="list-style-type: none"> a). Higiene sanitasi dan Bangunan Umum 	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b). Dampak perubahan iklim terhadap kesehatan c). Pengendalian faktor resiko di rumah dan tempat umum 			
	<ul style="list-style-type: none"> 3). Penyehatan Kawasan dan Sanitasi Darurat <ul style="list-style-type: none"> a). Penanggulangan kedaruratan bidang Kesehatan Lingkungan b). Fasilitas Kesehatan Masyarakat di daerah terpencil perbatasan c). Pelabuhan Sehat, Pasar Sehat, dan Kota Sehat d). Penyehatan kawasan dan sanitasi dasar 4). Higiene Sanitasi Pangan <ul style="list-style-type: none"> a). Makanan Jajanan b). Restoran / Rumah Makan c). Jasa Boga d). Depot Air Minum 5). Pengamanan Limbah, Udara, dan Radiasi <ul style="list-style-type: none"> a). Medis Fasyankes b). Limbah Medis (Free Mercury) c). Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (Amdal) d). Pengamanan Dampak kesehatan radiasi non pengion 			
4.	GIZI DAN KESEHATAN IBU DAN ANAK			
	A Gizi			
	1). Gizi Makro			
	<ul style="list-style-type: none"> a). Gerakan Nasional Sadar Gizi dalam rangka percepatan b). Pemantauan Pertumbuhan Anak (posyandu) 	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun 3 tahun	Musnah Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2). Gizi Mikro a). Upaya penanggulangan masalah gizi mikro (GAKI (Gangguan Akibat Kekurangan Iodium), KVA (Kekurangan Vitamin a)., AGB b). Manajemen Taburia c). Upaya penanggulangan masalah gizi mikro lainnya 3). Gizi Klinik dan Dietetik a). Pelayanan Gizi di Puskesmas, Rumah Sakit, dan Instansi b). Tatalaksana Anak Gizi Buruk c). Pencegahan dan Penanggulangan Gizi Lebih 4). Konsumsi Makanan dan Jasa Makanan a). Makanan Pendamping ASI b). ASI Eksklusif c). Pedoman Gizi Seimbang d). Makanan Bayi dan Anak e). Buffer Stock Makanan Pendamping ASI f). Makanan Tambahan Ibu Hamil Kekurangan Energi Kronis dan g). Makanan Tambahan Anak Sekolah 5). Kewaspadaan Gizi a). Surveilans Gizi b). Epidemiologi Kasus Gizi Buruk	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 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> c). Penanganan Bidang Gizi dalam Situasi Bencana d). Jejaring Informasi Pangan dan Gizi 			
	B. Kesehatan Ibu			
	1). Kesehatan Ibu Hamil	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> a). Pelayanan Antenatal Terpadu b). Pelayanan Kelas Ibu Hamil c). Pencegahan Penularan HIV AIDS dari Ibu ke Anak (PPIA). 			
	2). Kesehatan Ibu Bersalin dan Nifas	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> a). Kemitraan Bidan dan Dukun b). Rumah Tunggu Kelahiran (RTK) c). Supervisi Fasilitatif 			
	3). Kesehatan Maternal Dengan Pencegahan Komplikasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> a). Audit Maternal Perinatal b). Program Perencanaan Persalinan dan Pencegahan Komplikasi c). Tanda Bahaya pada Kehamilan d). Surveilans Kematian Ibu 			
	4). Keluarga Berencana	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> a). Pelayanan KB Pasca Persalinan b). Pelatihan KB Pasca Persalinan 			
	5). Perlindungan Kesehatan Reproduksi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> a). Pelayanan Kesehatan Reproduksi Terpadu (PKRT) 			

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b). Pelayanan Kesehatan Reproduksi Situasi Bencana (Paket c). Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Terhadap Perempuan d). Pengarus Utamaan Gender Bidang Kesehatan (PUGBK) <p>C. Kesehatan Anak</p> <ul style="list-style-type: none"> 1). Kelangsungan Hidup Bayi <ul style="list-style-type: none"> a). Pelayanan Kesehatan Neonatal b). Manajemen Asfeksia c). Manajemen BBLR (Berat Bayi Lahir Rendah). d). Pencegahan Infeksi 2). Kelangsungan Hidup Anak Balita dan Pra Sekolah <ul style="list-style-type: none"> a). Pelatihan SDIDTK (Stimulasi Dini Interfensi Deteksi Tumbuh b). Rujukan Tumbuh Kembang c). Manajemen Terpadu Balita Sakit Berbasis Komputer (ICATT) 3). Kewaspadaan Penanganan Balita Berisiko <ul style="list-style-type: none"> a). Screening Hypotheroid Congenital b). Surveillance Kesehatan Anak c). Surveillance Kesehatan Bawaan 4). Kualitas Hidup Anak Usia Sekolah dan Remaja <ul style="list-style-type: none"> a). Tempat Penanganan Kesehatan Remaja di Rumah Sakit b). Pelayanan Kesehatan Peduli Remaja c). Usaha Kesehatan Sekolah 	<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>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> c). Integrasi Yankestrad d). Pelayanan Alternatif Komplementer lainnya 			
	<ul style="list-style-type: none"> 4). Penapisan dan Kemitraan <ul style="list-style-type: none"> a). Sentra Penerapan dan Pengembangan Pengobatan Tradisional b). Kelompok Kerja Nasional Kesehatan Tradisional, Alternatif dan c). Penapisan Pengobat Tradisional Asing d). Kemitraan Pengobatan Tradisional, Alternatif dan Komplementer e). Pengobat Tradisional (Lokal) f). Asosiasi Pengobat Tradisional 	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> E. Kesehatan Kerja dan Olahraga <ul style="list-style-type: none"> 1). Pelayanan Kesehatan Kerja <ul style="list-style-type: none"> a). Penyakit Akibat Kerja b). Pemeriksaan Kesehatan Pekerja c). Pemeriksaan Calon Tenaga Kerja Indonesia (CTKi). 2). Kapasitas Kerja <ul style="list-style-type: none"> a). Gerakan Pekerja Perempuan Sehat Produktif b). Kapasitas Kesehatan Kerja c). TP ASI 3). Lingkungan Kerja <ul style="list-style-type: none"> a). Pelayanan Kesehatan Kerja di KKP b). K3 Perkantoran c). K3 Rumah Sakit d). K3 Puskesmas e). Biomonitoring Efek Kesehatan 	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> f). Review Pedoman Pengendalian Risiko Kesehatan <ul style="list-style-type: none"> 4). Kemitraan Kesehatan Kerja <ul style="list-style-type: none"> a). Pengembangan Jabfung Pembimbing Kesehatan Kerja b). Kesehatan Nelayan c). Integrasi Pos UKK d). Kabupaten/Kota Percontohan e). Penguatan Profesi 5). Kesehatan Perkotaan <ul style="list-style-type: none"> a). Kawasan Kumuh dan Miskin Perkotaan b). Forum Kota 6). Kesehatan Olahraga <ul style="list-style-type: none"> a). Kebugaran Jasmani bagi Karyawan/Pekerja b). Kebugaran Jasmani bagi Calon Jemaah Haji c). Kebugaran Jasmani bagi Usia Sekolah d). Olahraga bagi Ibu Hamil/Masa Nifas e). Olahraga Bagi Usia Lanjut f). Pelayanan Kesehatan Olahraga Masyarakat 			
5.	KEFARMASIAN DAN ALAT KESEHATAN			
	<ul style="list-style-type: none"> A Obat Publik dan Perbekalan Kesehatan (Penyediaan, Pengelolaan, Analisis, Pemantauan & Evaluasi). <ul style="list-style-type: none"> 1). Harga Obat Publik <ul style="list-style-type: none"> a). Harga Jual Obat Generik 	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b). Harga Jual Obat Generik Berdagang c). Harga Eceran Tertinggi pada Label Obat 2). Pengadaan Obat <ul style="list-style-type: none"> a). Pengadaan Vaksin Reguler b). Obat <i>Esensial</i> c). Obat pelayanan Kesehatan Dasar, Kabupaten Kota dan Nasional d). Obat Program Malaria e). Obat Program Kesehatan Anak f). Obat Program Kesehatan Ibu g). Obat Program Gizi h). Obat Anti Tuberkulosis i). Obat Program Percepatan Pembangunan Kesehatan Tanah Papua (j). Obat dan Alat Kesehatan Haji Indonesia k). Obat Penderita <i>Thalassemia</i> l). Obat Psikotropika Generik m). Obat <i>Anti Retro Viral</i> 3). Perbekalan Kesehatan <ul style="list-style-type: none"> a). Gudang Farmasi b). Kelengkapan Gudang Obat dan Perbekalan Kesehatan c). Pemusnahan Obat, Sediaan Farmasi dan Perbekalan Kesehatan d). Pengadaan Reagen Screening Darah e). Obat <i>Buffer Stock</i> f). Hasil <i>Stock Opname</i> Obat 	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p>

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	B. Produksi dan Distribusi Alat Kesehatan	dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	1). Alat Kesehatan <ol style="list-style-type: none"> Alat Kesehatan Kopendum alat kesehatan Pelabelan alat kesehatan dan PKRT Post market & Sureillance alat kesehatan Produk alat kesehatan elektromedik Produk alat kesehatan non elektromedik 	dinyatakan selesai dilaksanakan		
	2). Produsen dan Distributor Alat Kesehatan dan Obat <ol style="list-style-type: none"> Industri Farmasi Pedagang Besar Farmasi Pedagang Eceran Obat Penyalur Alat Kesehatan Toko Alat Kesehatan Perusahaan Rumah Tangga Alat Kesehatan 	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	3). Produk Diagnostik In Vitro dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga <ol style="list-style-type: none"> Produk Diagnostik In Vitro Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) PKRT Klas III PKRT Klas I dan II Perusahaan Rumah Tangga PKRT Penggunaan Pestisida Di Rumah Tangga Post Market & Surveillance PKRT 			

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> c). Industri Rumah Tangga bagi Petugas d). Makanan Jajanan Anak Sekolah e). Kodeks Kosmetika Indonesia f). Matera Kosmetika Bahan Alam Indonesia 			
6.	PENANGGULANGAN KRISIS KESEHATAN			
	<ul style="list-style-type: none"> A. Pencegahan, Mitigasi, Kesiapsiagaan <ul style="list-style-type: none"> 1). Pencegahan dan Mitigasi 2). Kesiapsiagaan B. Tanggap Darurat dan Pemulihan <ul style="list-style-type: none"> 1). Tanggap Darurat 2). Pemulihan C. Pemantauan dan Informasi <ul style="list-style-type: none"> 1). Pemantauan 2). Informasi D. Penanggulangan Krisis Kesehatan dalam bidang Pengendalian Penyakit dan E. Pelayanan Kesehatan Reproduksi Situasi Bencana 	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
7	PENGEMBANGAN DAN JAMINAN KESEHATAN			
	<ul style="list-style-type: none"> A. Tersedianya data NHA Setiap Tahun B. Tersedianya dokumen Teknis Penguatan Pelaksanaan JKN 	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
8	INTELIGENSIA KESEHATAN			
	<ul style="list-style-type: none"> A. Pemeliharaan dan Peningkatan Kemampuan Inteligensia Kesehatan <ul style="list-style-type: none"> 1). Inteligensia Anak 2). Inteligensia Remaja, Dewasa, dan Lanjut Usia B. Penanggulangan Masalah Inteligensia Kesehatan <ul style="list-style-type: none"> 1). Inteligensia Akibat Gangguan Bawaan 2). Inteligensia Akibat Gangguan Degeneratif dan Sistem Persyarafan 	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
9	KESEHATAN HAJI			
	<ul style="list-style-type: none"> A. Pelayanan dan pendayagunaan sumber daya kesehatan haji <ul style="list-style-type: none"> 1). Pemeriksaan Kesehatan Jamaah Haji 2). Pelayanan Kesehatan jamaah Haji kab/kota 3). Klaim Pelayanan Kesehatan di Embarkasi/Debarkasi atau KKP 	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
10	<p>4). Pelayanan Kesehatan Embarkasi</p> <p>5). Rekrutmen Panitia Penyelenggara Ibadah Haji (PPIh).</p> <p>6). Rekrutmen Tenaga Kesehatan</p> <p>B. Peningkatan Kesehatan dan Pengendalian Faktor Risiko Kesehatan Haji</p> <p>1). Advokasi dan Kemitraan Pembinaan Kesehatan Haji</p> <p>2). Kesehatan Haji di Kab/kota</p> <p>3). Kesehatan Haji Terpadu</p> <p>4). Pemeriksaan Jasa Boga Catering Jemaah Haji</p> <p>5). Vaksinasi jamaah Haji</p> <p>6). Sanitasi Asrama Haji</p> <p>7). Penyelenggaraan Kesehatan Haji di Indonesia dan Arab Saudi</p> <p>PROMOSI KESEHATAN</p> <p>A. Sarana Promosi Kesehatan</p> <p>1). Booklet</p> <p>2). Poster</p> <p>3). Leaflet</p> <p>4). Pamflet</p> <p>5). Lembar Balik</p> <p>6). Selebaran</p> <p>7). Buletin</p> <p>8). Festival</p> <p>9). Lomba</p> <p>10). Pameran</p> <p>11). Seminar</p> <p>12). Iklan Layanan Masyarakat</p> <p>13). Film</p> <p>14). Radio Spot</p> <p>B. Pembinaan Advokasi dan Kemitraan serta Pemberdayaan Peran</p> <p>1). Saka Bhakti Husada</p> <p>2). Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga</p> <p>3). Lembaga Sosial/Organisasi Kemasyarakatan di Bidang Kesehatan</p> <p>4). Kawasan Tanpa Rokok</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>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
11	5). Kerjasama dengan Swasta dibidang Kesehatan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	6). Kemitraan dan Peran Serta Masyarakat di Bidang Kesehatan			
	7). Koordinasi Lintas Program/Lintas Sektor di Bidang Kesehatan			
	8). Peran Serta Kader PKK dan Dasawisma dalam Mendukung Kesehatan			
	C. Pengembangan Pesan Promosi Kesehatan			
	1). Pengembangan Pesan Promosi Kesehatan			
	2). Ka			
	3). Video Animasi Promosi Kesehatan			
	D. Hari Kesehatan			
	1). Hari Kesehatan Nasional			
2). Hari Kesehatan Dunia				
3). Hari tanpa Tembakau se-Dunia				
4). Hari-Hari Besar Kesehatan				
DATA DAN INFORMASI				
A. Statistik Kesehatan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen	
1). Statistik Derajat dan Upaya Kesehatan				
2). Statistik Lingkungan dan Sumber Daya Kesehatan				
B. Analisis dan Diseminasi Informasi				
1). Analisis Data Kesehatan				
2). Diseminasi Informasi Kesehatan				
C. Pengembangan Sistem Informasi dan Bank Data Kesehatan				
1). Pengembangan Sistem Informasi				
2). Bank Data				
2 tahun setelah sistem aplikasi ditingkatkan dan dikembangkan/ upgrade				
2 tahun setelah data diperbarui / update				
12, PENGAWASAN OBAT DAN MAKANAN				
Kebijakan Pengawasan Obat dan Makanan meliputi Pengawasan Produk Terapeutik dan NAPZA, Pengawasan Obat Tradisional, Kosmetik dan Produk	2 tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru	3 tahun	Permanen	
A. Pengkajian dan pengusulan kebijakan				
B. Penyiapan kebijakan				
C. Perumusan dan penyusunan bahan				
D. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan				

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
13	<p>E. Penetapan dalam bentuk NSPK</p> <p>PENGAWASAN PRODUK TERAPETIK DAN NARKOTIKA, PSIKOTROPIKA DAN ZAT ADIKTIF</p> <p>A. Penilaian Obat dan Produk Biologi</p> <p>1). Penilaian Obat baru, Obat Copy dan Produk Biologi</p> <p>a). Pra Registrasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hasil Pra Registrasi - Kajian/Laporan - Dokumen paten - Hasil evaluasi Site Master File (SMf). <p>b). Registrasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registrasi Obat Innovator termasuk dokumen terkait - Registrasi Obat Copy - Registrasi Ulang <p>c). Uji Klinik</p> <ul style="list-style-type: none"> - Protokol uji klinik - Inspeksi uji klinik <p>d). Persetujuan Registrasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sertifikat Nomor Izin Edar (NIE) - Surat Persetujuan Perubahan - Register NIE <p>e). Pengembalian NIE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dokumen pengembalian NIE - Dokumen pencabutan NIE - Dokumen pembekuan NIE 	<p>1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah ada persetujuan yang terbaru</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>1 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2). Evaluasi Produk Terapeutik Penggunaan Khusus a). Evaluasi Produk Klinik b). Surveilans Efek Samping Obat dan Alat kesehatan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	B. Standardisasi Produk Terapeutik dan Peralatan kesehatan Rumah Tangga 1). Standardisasi dan Pengaturan Produk Terapeutik dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga a). Standardisasi Produk Terapeutik dan Perbekalan Kesehatan b). Pengaturan Produk Terapeutik dan Perbekalan Kesehatan Rumah	2 tahun sejak penetapan standar yang terbaru	3 tahun	Permanen
	2). Standardisasi dan penilaian Bio Availabilitas/Bio Equivalensi Obat a). Standardisasi Bio Availabilitas/Bio Equivalensi Obat b). Penilaian Bio Availabilitas/ Bio Equivalensi Obat	2 tahun sejak penetapan standar yang terbaru	3 tahun	Permanen
	3). Bimbingan Industri Farmasi a). Pengembangan Produksi b). Pengembangan Ekspor	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	C. Pengawasan Produk-Produk Terapeutik dan Perbekalan Kesehatan Rumah 1). Inspeksi dan sertifikasi Produksi Produk Terapeutik dan Perbekalan a). Inspeksi Sarana Produksi Terapeutik dan Perbekalan Kesehatan - Pra Inspeksi - Agenda Inspeksi - Laporan Hasil Pemeriksaan - Laporan Tindak Lanjut Hasil Inspeksi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	b). Sertifikasi Cara Pembuatan Obat yang baik - Persetujuan penggunaan fasilitas bersama	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> - Surat Keterangan <i>Good Manufacture Practive</i> (GMP) - Sertifikat Cara Pembuatan Obat yang Baik (CPOTb). yang - Sertifikat CPOTB yang dikembalikan 			
	2). Pemantauan pelaksanaan sampling dan evaluasi hasil sampling dan pengujian BB/BPOM	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	3). Pemantauan harga obat	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	4). Perizinan Industri Farmasi	1 tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya berakhir	1 tahun	Permanen
	D. Pengawasan Distribusi Produk Terapetik dan Perbekalan kesehatan rumah			
	1). Inspeksi dan Sertifikasi Distribusi Produk Terapetik dan Perbekalan			
	a). Inspeksi Sarana Distribusi Produk Terapetik dan Perbekalan			
	- Laporan hasil pemeriksaan dari BB/BPOM	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	- Laporan hasil pemeriksaan sarana distribusi oleh Pusat	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	- LaporanTindak Lanjut Inspeksi	2 tahun setelah laporan hasil penelitian dipublikasikan	3 tahun	Musnah
	b). Sertifikasi Sarana Distribusi Produk terapetik dan perbekalan			
	c). Penangulangan Produk Ilegal			
	- Surat Edaran Produk Ilegal	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	- Laporan Produk Ilegal dari BB/BPOM seluruh Indonesia	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	- Laporan hasil pengujian Produk Ilegal dan PPOMN hasil lunder cover buy	2 tahun setelah laporan hasil penelitian dipublikasikan	3 tahun	Musnah
	- Laporan penarikan produk ilegal dari BB/BPOM dan PBF/industri	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	- Laporan Kasus	2 tahun setelah kasus mempunyai kekuatan hukum tetap	3 tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> 2). Pengawasan promosi dan penandaan produk terapeutic dan perbekalan <ul style="list-style-type: none"> a). Pengawasan promosi produk terapeutic dan perbekalan kesehatan b). Pengawasan penandaan produk terapeutic dan perbekalan 3). Surveilans dan analisis risiko produksi terapeutic dan perbekalan <ul style="list-style-type: none"> a). Surveilans produksi terapeutic dan perbekalan kesehatan rumah b). Analisis risiko produksi terapeutic dan perbekalan kesehatan 	<ul style="list-style-type: none"> 1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 	1 tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> E. Pengawasan Narkotika, Psikotropika dan Zat Adiktif <ul style="list-style-type: none"> 1). Inspeksi Narkotika, Psikotropika dan Prekursor (NPP) <ul style="list-style-type: none"> a). Laporan hasil pemeriksaan dan BAP NPP b). Tindak lanjut hasil pemeriksaan NPP c). <i>Proceeding</i> hasil pengawasan NPP 2). Pengaturan dan sertifikasi NPP <ul style="list-style-type: none"> a). Sertifikat analisa hasil pengawasan NPP b). Surat persetujuan impor/ekspor (SPI-SPE) dari kementerian 3). Pengawasan produk tembakau (rokok) <ul style="list-style-type: none"> a). Hasil Pengawasan iklan dan promosi rokok b). Hasil Pengawasan produk rokok c). <i>Proceeding</i> hasil pengawasan rokok 	<ul style="list-style-type: none"> 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 	3 tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 2). Pengaturan dan sertifikasi NPP <ul style="list-style-type: none"> a). Sertifikat analisa hasil pengawasan NPP b). Surat persetujuan impor/ekspor (SPI-SPE) dari kementerian 	<ul style="list-style-type: none"> 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 	3 tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 3). Pengawasan produk tembakau (rokok) <ul style="list-style-type: none"> a). Hasil Pengawasan iklan dan promosi rokok b). Hasil Pengawasan produk rokok c). <i>Proceeding</i> hasil pengawasan rokok 	<ul style="list-style-type: none"> 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 	3 tahun	Permanen
14.	PENGAWASAN OBAT TRADISIONAL, KOSMETIK DAN PRODUK KOMPLIMEN			
	<ul style="list-style-type: none"> A. Penilaian Obat Tradisional, <ul style="list-style-type: none"> 1). Persetujuan pendaftaran baru dan variasi OT 	<ul style="list-style-type: none"> 2 tahun sejak persetujuan yang terbaru 	3 tahun	Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2). Persetujuan pendaftaran ulang OT	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	B. Obat Asli Indonesia			
	1). Hasil pengembangan Obat Asli Indonesia (OAi). (Media cetak dan/atau media elektronik)	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	2). Kajian Pengembangan OAI	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	3). Sosialisasi dan diseminasi pengembangan OAI	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
15.	PENGAWASAN KEAMANAN PANGAN DAN BAHAN BERBAHAYA			
	A. Surveilan dan Penyuluhan Keamanan Pangan			
	1). Surveilan dan Penanggulangan Keamanan Pangan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	2). Promosi Keamanan Pangan			
	3). Penyuluhan Makanan Siap Saji dan Industri Rumah Tangga			
	B. Pengawasan Produk dan Bahan Berbahaya			
	1). Standardisasi Produk dan Bahan Berbahaya	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	a). Standaridisasi Bahan Berbahaya Kimia dan Non Kimia			
	b). Penilaian Risiko Produk dan Bahan Berbahaya			
	2). Pengamanan Produk dan Bahan Berbahaya	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	a). Listing dan Penandaan Produk dan Bahan Berbahaya			
	b). Surveilan Produk dan Bahan Berbahaya			
	3). Penyuluhan Bahan Berbahaya	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	a). Penyuluhan Institusi dan Masyarakat			
	b). Desiminasi Informasi			

XXIV. URUSAN KEAMANAN DAN KETERTIBAN

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
1,	<p>KEBIJAKAN</p> <p>Kebijakan: profesi & pengamanan, hukum, hubungan masyarakat, hubungan internasional, teknologi informasi, intelijen keamanan, pemelihara keamanan,</p> <p>a. Pengkajian dan pengusulan kebijakan</p> <p>b. Penyiapan Kebijakan</p> <p>c. Perumusan kebijakan</p> <p>d. Norma Standar Prosedur Kriteria (NSPK)</p> <p>e. MOU</p>	2 Tahun Setelah Peraturan Baru Ditetapkan	3 Tahun	Permanen
2,	<p>Profesi dan Pengamanan</p> <p>Pengamanan Internal</p> <p>a. Pembinaan Pengamanan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pengamanan personel dan bahan keterangan - Pengamanan materiil - Pengamanan kegiatan <p>b. Penelitian personel</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pembinaan operasional - Pencatatan personel <p>c. Produksi dokumentasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Produksi, analisis dan evaluasi - Dokumentasi 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	Provos <ul style="list-style-type: none"> a. Penegakan, ketertiban dan disiplin <ul style="list-style-type: none"> - Pemeliharaan, ketertiban dan disiplin - Penegakan disiplin b. Penegakan hukum <ul style="list-style-type: none"> - Persidangan, hukum dan tahanan - Pemeriksaan umum - Pemeriksaan khusus - Pengawasan c. Pengamanan dan pengawalan <ul style="list-style-type: none"> - Pengamanan - Pengawalan Pertanggungjawaban profesi <ul style="list-style-type: none"> a. Standardisasi <ul style="list-style-type: none"> - Organisasi manajemen - Sumber daya - Akreditasi b. Pembinaan etika <ul style="list-style-type: none"> - Kode etik - Penerapan etika c. Penegakan etika <ul style="list-style-type: none"> - Audit - Pemeriksaan 	 2 Tahun 2 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	 3 Tahun 3 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	 Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
3,	<p>Hukum</p> <p>Penyusunan dan penyuluhan hukum</p> <ul style="list-style-type: none"> - Undang-undang - Peraturan Kapolri - Peraturan Kasatker/Kasatfung <p>Kerjasama antar lembaga</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kerjasama antarlembaga Negara - Kerjasama antarlembaga Pemerintah - Kerjasama antarlembaga/non lembaga Penyuluhan <p>Penyuluhan hukum</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penyuluhan internal - Penyuluhan HAM - Penyuluhan masyarakat <p>Bantuan Penasihat hukum</p> <p>a. Penerapan hukum</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pendapat saran hukum terkait penerapan disiplin kode etik - Penerapan saran hukum terkait penerapan pidana hak asasi manusia - Penerapan saran hukum terkait penerapan pidana kasus tertentu <p>b. Bantuan penasihat hukum</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bantuan perdata, agama dan tata usaha negara - Bagian pidana dan hak asasi manusia - Bagian disiplin dan kode etik 	<p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
4	<p>Hubungan Masyarakat Penerangan Masyarakat</p> <p>Penerangan Masyarakat</p> <p>a. Kemitraan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dalam Negeri - Luar Negeri <p>b. Penerangan Umum</p> <ul style="list-style-type: none"> - Berita - Opini dan analisis evaluasi <p>c. Penerangan satuan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Produksi penerbitan - Penerangan internal <p>Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi</p> <p>a. Produksi dan dokumentasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dokumentasi dan peliputan - Bantuan teknik <p>b. Pelayanan informasi dan dokumentasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pengumpulan, pengolahan, informasi dan dokumentasi - Penyediaan informasi dan dokumentasi <p>c. Analisis dan evaluasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pelayanan persengketaan - Pelayanan pengaduan 	<p>2 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p>	<p>3 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
5,	<p>Pemelihara Keamanan</p> <p>Pembinaan Masyarakat</p> <p>a. Pembinaan penertiban masyarakat</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pembinaan pemuda, anak dan wanita - Penertiban sosial - Koordinasi dan rehabilitasi <p>b. Pembinaan keamanan swakarsa</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pembinaan satuan pengamanan - Pengawasan jasa pengamanan - Manajemen pengamanan <p>c. Pembinaan perpolisian masyarakat</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pembinaan dan kemampuan - Pembinaan potensi masyarakat - Pembinaan sistem keamanan lingkungan <p>Samapta Bhayangkara</p> <p>a. Tugas Umum</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penjagaan dan pengaturan - Bantuan dan SAR <p>b. Pemeliharaan ketertiban umum</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tindak pidana ringan - Tindakan pertama tempat kejadian umum - Pengamanan tenaga kerja indonesia 	<p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>2 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> c. Pengendalian masyarakat <ul style="list-style-type: none"> - Negosiasi - Pembinaan pengendalian masyarakat d. Patroli dan pengawalan <ul style="list-style-type: none"> - Patroli - Pengawalan - Call center 110 - <i>Police backbone</i> Pengamanan Obyek Vital <ul style="list-style-type: none"> a. Pengamanan VVIP/VIP b. Pengamanan pariwisata c. Pengamanan obyek vital nasional/obyek vital d. Audit sistem pengamanan obyek vital nasional 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
6	Penanggulangan kejahatan terorisme (Densus 88 AT) <ul style="list-style-type: none"> Intelijen <ul style="list-style-type: none"> a. Analisis terhadap lapangan dan penilaian informasi b. Analisis terhadap aktivitas dan pergerakan pelaku tindak pidana terorisme c. <i>Surveillance</i> d. <i>Direction finder</i> e. deteksi f. Kontak intel 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

XXV. URUSAN PERBATASAN

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
1	<p>KEBIJAKAN Kebijakan: pengelolaan serta pemanfaatan batas wilayah negara, potensi kawasan perbatasan, dan infrastruktur kawasan perbatasan</p> <p>1 Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2 Penyiapan kebijakan 3 Perumusan kebijakan 4 Norma Standar Prosedur Kriteria (NSPK)</p>	2 Tahun Setelah Peraturan Baru Ditetapkan	3 Tahun	Permanen
2	<p>Pengelolaan Potensi Kawasan Perbatasan Pengelolaan Potensi Kawasan Perbatasan Darat, Penataan Ruang Kawasan Perbatasan dan Potensi Kawasan Perbatasan Laut</p> <p>1 Fasilitasi pelaksanaan a. Pelaksanaan pembangunan b. Pengelolaan potensi dan tata ruang c. Pemanfaatan potensi dan tata ruang d. Pemeliharaan potensi dan tata ruang e. Pengamanan potensi dan tata ruang f. Kerjasama teknis g. Survei dan dokumentasi</p> <p>2 Monitoring dan evaluasi</p>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
3	<p>Pengelolaan Infrastruktur kawasan perbatasan Pengelolaan Infrastruktur fisik, ekonomi, kesejahteraan rakyat dan pemerintahan kawasan perbatasan</p> <p>1 Fasilitasi pelaksanaan a. Pelaksanaan pembangunan b. Pengelolaan infrastruktur</p>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Pemanfaatan infrastruktur	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pemeliharaan infrastruktur	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pengamanan infrastruktur	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Kerjasama teknis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Survei dan dokumentasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2 Monitoring dan evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

XXVI. PEMERINTAH DAERAH

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
A. KEBIJAKAN				
	<p>Kebijakan dan standardisasi teknis di bidang politik dan dalam negeri, kesatuan bangsa dan politik, pemerintahan umum, otonomi daerah, bina pembangunan daerah, pemberdayaan masyarakat dan desa, kependudukan dan pencatatan sipil serta keuangan daerah.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan 2. Penyiapan Kebijakan 3. Perumusan Kebijakan 4. Norma Standar Prosedur Kriteria (NSPK) <p>MOU</p>	2 Tahun Setelah Peraturan Baru Ditetapkan	3 Tahun	Permanen
B. KESATUAN BANGSA DAN POLITIK				
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan <ol style="list-style-type: none"> a. Ketahanan Ideologi Negara <ol style="list-style-type: none"> (1) penguatan ideologi negara (2) implementasi ideologi negara b. Wawasan Kebangsaan <ol style="list-style-type: none"> (1) penguatan wawasan kebangsaan (2) pembinaan dan sosialisasi (3) implementasi c. Bela Negara <ol style="list-style-type: none"> (1) pendidikan bela negara (2) pemberdayaan bela negara d. Nilai Nilai Sejarah Kebangsaan <ol style="list-style-type: none"> (1) penguatan nilai-nilai sejarah (2) implementasi nilai-nilai sejarah (3) penerbitan rekomendasi penelitian e. Fasilitasi Pengawasan Orang Asing dan Lembaga Asing <ol style="list-style-type: none"> (1) pembinaan pembauran kebangsaan (2) pembinaan kewarganegaraan 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2. Kewaspadaan Nasional	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	a. Fasilitasi dan Evaluasi Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen Keamanan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Fasilitasi Bina Masyarakat Perbatasan Antar Negara dan Kehidupan Masyarakat Perbatasan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Fasilitasi dan Evaluasi Penanganan Konflik Pemerintahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Fasilitasi dan Laporan Penanganan Konflik Sosial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	(1) pedoman kewaspadaan nasional			
	e. Fasilitasi Pengawasan Orang Asing dan Lembaga Asing	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	(1) pelaksanaan pengawasan kegiatan orang asing dan lembaga asing	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	(2) surat pemberitahuan penelitian orang asing			
	3 .Ketahanan Seni, Budaya, Adat, Agama, dan Kemasyarakatan			
	a. Ketahanan Seni	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	(1) fasilitasi pelaksanaan pelestarian kesenian			
	(2) pelaksanaan dan perkembangan nilai-nilai kesenian			
	b. Ketahanan Budaya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	(1) fasilitasi pelaksanaan pelestarian kebudayaan			
	(2) pelaksanaan dan perkembangan nilai-nilai kebudayaan			
	c. Agama dan Kepercayaan			
	(1) fasilitasi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	(2) data Forum Komunikasi Umat Beragama (FKUB) Prov/Kab/Kota	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	(3) pelaksanaan kerukunan umat beragama dan kepercayaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	(4) pelestarian nilai-nilai keagamaan dan kepercayaan	2 Tahun		Musnah
	d. Organisasi Kemasyarakatan			
	(1) pelaksanaan identifikasi dan kompilasi organisasi masyarakat			
	(a) pendaftaran Ormas	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	(b) database Ormas	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	(2) laporan hasil kerjasama kegiatan dengan ORMAS/LNL	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	(3) evaluasi aktifitas Ormas : sanksi administrasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	(4) fasilitasi sengketa Ormas	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	(5) fasilitasi Ormas	1 Tahun	1 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> e. Masalah sosial Kemasyarakatan <ul style="list-style-type: none"> (1) fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika (2) masalah sosial kemasyarakatan 	<ul style="list-style-type: none"> 1 Tahun 1 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> 1 Tahun 1 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Musnah Musnah
	4. Politik Dalam Negeri			
	<ul style="list-style-type: none"> a. Implementasi Kebijakan Politik <ul style="list-style-type: none"> (1) implementasi kebijakan politik <ul style="list-style-type: none"> (a) sosialisasi dan publikasi best practise dan inovasi (2) pelaksanaan monitoring dan evaluasi b. Fasilitasi Kelembagaan Politik Pemerintahan <ul style="list-style-type: none"> (1) evaluasi kelembagaan politik pemerintahan di pusat (2) evaluasi kelembagaan politik pemerintahan daerah <ul style="list-style-type: none"> (a) orientasi anggota DPRD Provinsi c. Fasilitasi Kelembagaan Partai Politik <ul style="list-style-type: none"> (1) verifikasi dan evaluasi partai politik yang memperoleh kursi (2) partai politik yang tidak memperoleh kursi (3) pemerintah daerah (4) database parpol d. Pendidikan Budaya Politik <ul style="list-style-type: none"> (1) fasilitasi penyelenggaraan pendidikan budaya politik (2) penyelenggaraan pendidikan budaya politik (3) modul sebagai sarana penyelenggaraan pendidikan e. Pemilihan Umum <ul style="list-style-type: none"> (1) fasilitasi Penyelenggaraan Pemilu (2) evaluasi pelaksanaan pemilihan umum wakil rakyat (3) evaluasi pemilihan umum Presiden dan wakil presiden (4) laporan hasil perkembangan politik di daerah (5) laporan hasil kerjasama kegiatan dengan Ormas/LSM/LNL 	<ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Musnah
		<ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Musnah
		<ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Musnah
		<ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Permanen
		<ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Musnah
		<ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	5. Ketahanan Ekonomi			
	a. Ketahanan Sumberdaya Alam dan Kesenjangan Perekonomian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	(1) fasilitasi ketahanan di bidang sumberdaya alam			
	(a) sosialisasi dan publikasi best practise dan inovasi			
	(2) penanganan kesenjangan perekonomian			
	b. Ketahanan Perdagangan Investasi, Fiskal dan Moneter	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	(1) fasilitasi identifikasi ketahanan di bidang perdagangan, investasi fiskal dan moneter			
	(2) penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi monitoring dan evaluasi			
	c. Perilaku Perekonomian Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	(1) pembinaan organisasi kemasyarakatan perekonomian			
	(2) evaluasi cinta produk dalam negeri dan perlindungan konsumen			
	d. Ketahanan Lembaga Sosial Ekonomi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	(1) evaluasi pelaksanaan hubungan kerjasama penanganan kejahatan lembaga perekonomian			
	(2) evaluasi pelaksanaan koordinasi kebijakan lembaga perekonomian			
	C. PEMERINTAHAN UMUM			
	1. Dekonsentrasi dan Kerjasama			
	a. Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Fasilitasi Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi Tugas Gubernur	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Fasilitasi Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi Kerjasama	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Fasilitasi Kecamatan			
	(1)fasilitasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	(a) database pembentukan kecamatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	(2) koordinasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	(3) pembinaan dan pengawasan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	(4) monitoring dan evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	(a) evaluasi kinerja kecamatan			

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>e. Fasilitasi Pelayanan Umum</p> <p>(1) fasilitasi pelayanan administrasi Kecamatan</p> <p>(2) koordinasi pelayanan administrasi Kecamatan</p> <p>(3) pembinaan dan pengawasan pelayanan administrasi Kecamatan</p> <p>(4) monitoring dan evaluasi</p> <p>2. Wilayah Administrasi dan Perbatasan</p> <p>a. Toponimi dan Data Wilayah</p> <p>1) Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi kegiatan</p> <p>2) Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi pembakuan nama rupabumi usur alami dan unsur buatan</p> <p>3) Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi perubahan nama rupabumi unsur alami dan unsur buatan</p> <p>4) Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan pemindahan ibukota daerah dan pemindahan pusat pemerintah daerah</p> <p>5) Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi kode dan data wilayah administrasi pemerintahan</p> <p>6) Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi perhitungan luas wilayah</p> <p>b. Batas Antar Daerah Wilayah</p> <p>1) Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi penetapan batas antar daerah</p> <p>2) Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi penyelesaian sengketa batas antar daerah</p> <p>3. Polisi Pamong Praja Perlindungan Masyarakat</p> <p>a. Tata Operasional dan Sarana Prasarana Polisi Pamong Praja</p> <p>1) Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan tata operasional polisi pamong praja</p>	<p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p>	<p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>8 Tahun</p> <p>8 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p>

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2) standarisasi sarana prasarana polisi pamong praja a) fasilitasi - data pengajuan DAK b) koordinasi c) pembinaan dan pengawasan d) monitoring dan evaluasi b. Peningkatan Kapasitas SDM Polisi Pamong Praja 1) Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi penyusunan program peningkatan kapasitas aparaturnya polisi pamong 2) Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi pengembangan dan evaluasi peningkatan kapasitas aparaturnya polisi pamong praja c. Perlindungan Masyarakat 1) Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan perlindungan masyarakat 2) Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi pembinaan aparaturnya dan kelembagaan perlindungan masyarakat d. Penyidik Pegawai Negeri Sipil 1) Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi pembinaan operasional penyidik pegawai negeri sipil 2) Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi pembinaan dan evaluasi administrasi aparaturnya penyidik pegawai negeri sipil e. Perlindungan Hak - Hak Sipil dan Hak Asasi Manusia 1) Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan super visi hak asasi manusia 2) Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi konvensi internasional	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4. Kawasan dan Pertanahan			
	a. Kawasan Sumber Daya Alam	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi penyelenggaraan pemerintahan pada kawasan sumber daya alam yang mencakup kawasan hutan, tambang, pertanian, dan lingkungan			
	b. Kawasan Sumber Daya Buatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi			
	c. Kawasan Ekonomi, Industri, dan Perdagangan Bebas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi penyelenggaraan pada kawasan ekonomi, industri dan perdagangan			
	d. 1) penyelenggaraan urusan pertanahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) penyelesaian sengketa pertanahan			
	3) evaluasi penataan kawasan khusus			
	e. Kawasan Perairan, Kelautan dan Kedirgantaraan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi penyelenggaraan pemerintahan pada kawasan perairan, kelautan dan kedirgantaraan			
	2) Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi pembinaan kawasan perairan, kelautan dan kedirgantaraan			
	5. Pencegahan dan Penanggulangan Bencana			
	a. Identifikasi Potensi Bencana	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) evaluasi pelaksanaan pencegahan bencana dan mitigasi bencana			
	b. Organisasi Sistem dan Prosedur	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) pengembangan kerjasama kelembagaan serta penanggulangan bencana			
	a) fasilitasi			
	- database daerah rawan bencana			
	b) koordinasi			
	c) fasilitasi serta koordinasi tanggap darurat penanggulangan bencana			
	c. Sarana dan Prasarana	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) evaluasi standarisasi aplikasi peralatan penyelenggaraan penanggulangan bencana			
	2) evaluasi pengembangan informasi dan teknologi penyelenggaraan penanggulangan bencana			

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	d. Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran 1) evaluasi pengembangan pemberdayaan masyarakat di bidang pencegahan dan penanggulangan kebakaran 2) evaluasi peningkatan kapasitas aparaturnya pemadam kebakaran	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	D. OTONOMI DAERAH			
	1. Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a. Fasilitasi, Bimbingan, Pengawasan, Monitoring dan Evaluasi			
	(1) pelaksanaan urusan pemerintahan daerah			
	(2) penyusunan standar pelayanan minimal			
	2. Fasilitasi, Monitoring, dan Evaluasi Penataan Daerah, Pembinaan Daerah Pemekaran,	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Fasilitasi, Monitoring, dan Evaluasi Kepala Daerah, DPRD, dan Hubungan Antar Lembaga			
	a. penyelenggaraan pemilihan umum kepala daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. administrasi kepala daerah dan DPRD	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. penyiapan perumusan kebijakan pemberdayaan kapasitas kepala daerah dan DPRD di bidang	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. hubungan antar lembaga daerah (pemerintah daerah dan DPRD)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. asosiasi daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Fasilitasi, Monitoring, dan Evaluasi Peningkatan Kapasitas dan Evaluasi Kinerja Daerah			
	a. kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. kemampuan penyelenggaraan otonomi daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. pengembangan kapasitas daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	E BINA PEMBANGUNAN DAERAH			
	1. Perencanaan Pembangunan Daerah / Per Wilayah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2. Pengembangan Wilayah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a. penyusunan pedoman penyerasian pengembangan wilayah			
	b. penyusunan dan pemutahiran basis data dan informasi pengembangan wilayah			
	c. penyusunan dan laporan evaluasi pelaksanaan kebijakan pengembangan wilayah			
	d. Kawasan Strategis dan Andalan			
	(1) evaluasi pengembangan data			
	(2) pengembangan kawasan strategis dan andalan			

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> e. Wilayah Tertinggal <ul style="list-style-type: none"> (1) evaluasi pengembangan data (2) pengembangan kawasan strategis dan andalan 			
	3. Fasilitasi Penataan Ruang dan Lingkungan Hidup <ul style="list-style-type: none"> a. Penataan Ruang Wilayah <ul style="list-style-type: none"> (1) evaluasi perencanaan, pemanfaatan tata ruang wilayah (2) evaluasi pelaksanaan penyerasian dan pengendalian tata ruang wilayah (3) implementasi pemanfaatan dan pengendalian tata ruang b. Penataan Ruang Kawasan <ul style="list-style-type: none"> (1) evaluasi tata ruang kawasan (2) pembinaan tata ruang kawasan (3) implementasi c. Konservasi dan Rehabilitasi <ul style="list-style-type: none"> (1) evaluasi pelaksanaan konservasi (2) evaluasi pelaksanaan rehabilitasi (3) implementasi d. Perencanaan dan Pemanfaatan Sumberdaya Air <ul style="list-style-type: none"> (1) evaluasi pengembangan potensi sumber daya air (2) evaluasi pemanfaatan sumber daya air (3) implementasi e. Pengendalian Lingkungan Hidup <ul style="list-style-type: none"> (1) pengembangan instrumen kelembagaan lingkungan hidup (2) analisis dan audit pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Pengembangan Ekonomi Daerah <ul style="list-style-type: none"> a. Pengembangan Potensi Ekonomi Daerah <ul style="list-style-type: none"> (1) identifikasi produk unggulan dan analisis potensi ekonomi daerah (2) analisis dan audit pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b. Promosi dan Investasi Daerah <ul style="list-style-type: none"> (1) pelaksanaan promosi ekonomi daerah (2) pelaksanaan investasi daerah c. Sarana dan Prasarana Perekonomian daerah <ul style="list-style-type: none"> (1) pelaksanaan pengembangan perdagangan daerah (2) pelaksanaan perindustrian daerah d. Kemitraan Usaha <ul style="list-style-type: none"> (1) perencanaan dan pengembangan kemitraan usaha ekonomi daerah (2) pengelolaan kemitraan usaha ekonomi daerah e. Kelembagaan Ekonomi daerah <ul style="list-style-type: none"> (1) pelaksanaan pengembangan kelembagaan ekonomi daerah (2) penguatan kapasitas kelembagaan ekonomi daerah 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 5. Penataan Perkotaan <ul style="list-style-type: none"> a. Perencanaan Pengendalian Perkotaan <ul style="list-style-type: none"> (1) evaluasi perencanaan perkotaan (2) pengendalian penataan perkotaan (3) fasilitasi b. Penataan Kota Besar dan Metropolitan, Kota Menengah, dan Kota Kecil <ul style="list-style-type: none"> (1) pengendalian pelaksanaan pengembangan prasarana dan sarana perkotaan (2) pengendalian pelaksanaan pemanfaatan, pemeliharaan lingkungan perkotaan (3) fasilitasi c. Kerjasama Perkotaan <ul style="list-style-type: none"> (1) pengendalian pelaksanaan pemanfaatan, pemeliharaan lingkungan perkotaan (2) fasilitasi 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
F	PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA <ul style="list-style-type: none"> 1 Pemerintahan Desa dan Kelurahan <ul style="list-style-type: none"> a. Fasilitas Pengembangan Desa dan Kelurahan <ul style="list-style-type: none"> (1) pelaksanaan pengembangan desa (2) pelaksanaan pengembangan kelurahan 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Administrasi Pemerintahan Desa dan Kelurahan (1) pembinaan administrasi pemerintahan desa (2) pembinaan administrasi pemerntahan kelurahan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Fasilitas Permusyawaratan Desa (1) pelaksanaan penataan kelembagaan badan permusyawaratan desa (2) pelaksanaan penataan kewenangan badan permusyawaratan desa	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Fasilitas Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa (1) pembinaan pengelolaan keuangan desa (2) pelaksanaan pengelolaan aset desa	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Pengembangan Kapasitas Desa (1) pelaksanaan pengembangan kapasitas pemerintahan desa dan kelurahan pelaksanaan pengembangan kapasitas badan pemusyawaratan desa dan masyarakat 2) kelembagaan dan pelatihan masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a. lembaga masyarakat 1) pembinaan penataan lembaga masyarakat di desa 2) pelaksanaan kerjasama lembaga masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. pembangunan partisipatif 1) pelaksanaan pengembangan metode pembangunan partisipatif 2) pelaporan kinerja pembangunan desa	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. pendataan potensi masyarakat 1) investarisasi potensi masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a) profil desa 2) evaluasi perkembangan masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pengembangan Kawasan Pedesaan 1) pelaksanaan identifikasi dan analisa penataan ruang kawasan pedesaan 2) pelaksanaan penataan pengembangan terpadu kawasan pedesaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> e. Pelatihan Masyarakat <ul style="list-style-type: none"> 1) pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kurikulum pelatihan masyarakat a) grand design pelatihan masyarakat b) pedoman pelatihan masyarakat c) fasilitasi d) monitoring dan evaluasi 2. Evaluasi Pelatihan Masyarakat <ul style="list-style-type: none"> a) penyelenggaraan pelatihan b) monitoring dan evaluasi 3. Pemberdayaan Adat dan Sosial Budaya <ul style="list-style-type: none"> a. Budaya Nusantara <ul style="list-style-type: none"> 1) pelaksanaan pemberdayaan masyarakat 2) pelaksanaan kerjasama adat istiadat b. Pemberdayaan Perempuan <ul style="list-style-type: none"> 1) pelaksanaan peningkatan pemberdayaan perempuan 2) pembinaan, perlindungan hak-hak perempuan dan ketidak setaraan gender c. Pemberdayaan dan Kesejahteraan <ul style="list-style-type: none"> 1) pelaksanaan pemberdayaan keluarga 2) pembinaan dan peningkatan kesejahteraan keluarga d. Kesejahteraan Sosial <ul style="list-style-type: none"> 1) pelaksanaan peningkatan kesejahteraan sosial 2) pelaksanaan penanganan masalah sosial e. Tenaga Kerja Pedesaan <ul style="list-style-type: none"> 1) fasilitasi dan evaluasi pembinaan dan pembinaan tenaga kerja 2) fasilitasi dan evaluasi pelaksanaan perlindungan tenaga kerja 4. Usaha Ekonomi Masyarakat <ul style="list-style-type: none"> a. Usaha Pertanian dan Pangan <ul style="list-style-type: none"> 1) pembinaan dan pengembangan usaha pertanian, agribisnis dan lumbung pangan a) identifikasi data pertanian b) fasilitasi c) monitoring dan evaluasi 			
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>b. Usaha Perkreditan dan Simpan Pinjam</p> <p>1) pelaksanaan peningkatan kerjasama dan permodalan usaha perkreditan dan simpan pinjam</p> <p>a) inventarisasi lembaga keuangan mikro yang belum berbadan hukum</p> <p>b) inventarisasi dan pemetaan potensi desa</p> <p>c) inventarisasi badan usaha milik desa</p> <p>d) usaha ekonomi desa simpan pinjam</p> <p>e) fasilitasi pembinaan, pendampingan dan pengawasan</p> <p>f) monitoring dan evaluasi</p> <p>2) pelaksanaan peningkatan kapasitas kelembagaan usaha perkreditan dan simpan pinjam</p> <p>a) fasilitasi pembinaan, pendampingan dan pengawasan</p> <p>b) monitoring dan evaluasi</p> <p>c. Produksi dan Pemasaran</p> <p>1) pelaksanaan pengembangan informasi pasar</p> <p>a) identifikasi produk unggulan desa</p> <p>b) fasilitasi</p> <p>c) monitoring dan evaluasi</p> <p>2) Pelaksanaan diversifikasi pasar</p> <p>a) fasilitasi pengelolaan pasar desa</p> <p>b) fasilitasi sarana dan prasarana desa</p> <p>c) sistem penilaian kinerja pasar desa/lomba pasar desa</p> <p>d) monitoring dan evaluasi</p> <p>e) data pasar desa</p> <p>d. Usaha Ekonomi dan Keluarga</p> <p>1) pelaksanaan peningkatan kewirausahaan dan perkoperasian</p> <p>a) fasilitasi pengembangan usaha ekonomi keluarga</p> <p>b) monitoring dan evaluasi</p> <p>2) pelaksanaan pengembangan usaha jasa dan industri kecil</p> <p>a) penyusunan modul</p> <p>b) fasilitasi</p> <p>c) monitoring dan evaluasi</p>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> e. Ekonomi Pedesaan dan Masyarakat Tertinggal <ul style="list-style-type: none"> 1) ekonomi pedesaan <ul style="list-style-type: none"> a) identifikasi dan inventarisasi pengembangan usaha ekonomi pedesaan b) fasilitasi pengembangan usaha ekonomi pedesaan c) monitoring dan evaluasi 2) Masyarakat tertinggal <ul style="list-style-type: none"> a) identifikasi dan inventarisasi pengembangan masyarakat dan desa tertinggal b) fasilitasi pengembangan masyarakat dan desa tertinggal c) monitoring dan evaluasi 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Sumberdaya Alam dan Teknologi Tepat Guna Pedesaan			
	<ul style="list-style-type: none"> a. Fasilitasi Konservasi dan Rehabilitasi Lingkungan Pedesaan <ul style="list-style-type: none"> 1) pembinaan pengelola konservasi kawasan 2) pelaksanaan rehabilitasi lingkungan b. Fasilitasi Pemanfaatan lahan dan Pesisir Pedesaan <ul style="list-style-type: none"> 1) pelaksanaan pengembangan dan pendayagunaan sumberdaya lahan pedesaan 2) pelaksanaan pengembangan dan pendayagunaan sumber daya pesisir pedesaan c. Fasilitasi Prasarana dan Sarana pedesaan <ul style="list-style-type: none"> 1) pembinaan pengelolaan prasarana air dan sanitasi lingkungan 2) pembinaan pengelolaan prasarana dan sarana pemungkiman d. Fasilitasi Pemetaan Kebutuhan dan Pengkajian Teknologi Pedesaan <ul style="list-style-type: none"> 1) pelaksanaan pemetaan kebutuhan teknologi pedesaan 2) pelaksanaan pengkajian pemanfaatan teknologi pedesaan e. Pemasarakatan dan Kerjasama Teknologi Pedesaan <ul style="list-style-type: none"> 1) pelaksanaan pamasarakatan teknologi pedesaan 2) pelaksanaan kerjasama pengelolaan teknologi pedesaan 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
G	KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL			
	1. Pendaftaran Penduduk			
	<ul style="list-style-type: none"> a. Indentitas penduduk <ul style="list-style-type: none"> 1) fasilitasi pelaksanaan pelayanan kartu keluarga dan kartu tanda penduduk 2) penyiapan pemberian nomor kendali kartu keluarga da kartu tanda penduduk 3) fasilitasi pencetakan dan distribusi blangko dokumen kependudukan 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b. Pindah Datang Penduduk dalam Wilayah NKRI <ul style="list-style-type: none"> 1) fasilitasi pelaksanaan pindah datang penduduk WNI 2) fasilitasi pelaksanaan pindah datang penduduk orang asing 3) fasilitasi pelaksanaan perubahan alamat c. Pindah Datang Penduduk Antar Negara <ul style="list-style-type: none"> 1) fasilitasi pelaksanaan pendaftaran perpindahan penduduk indonesia keluar negeri dan WNI dari luar negeri 2) fasilitasi pelaksanaan pendaftaran orang asing tinggal terbatas d. Pendataan Penduduk Rentan <ul style="list-style-type: none"> 1) fasilitasi pelaksanaan pendataan penduduk korban bencana 2) fasilitasi pelaksanaan pendataan penduduk daerah terbelakang 3) fasilitasi pelaksanaan pendataan orang terlantar 4) fasilitasi penduduk rentan administrasi kependudukan e. Monitoring Evaluasi dan Dokumentasi <ul style="list-style-type: none"> 1) monitoring pelaksanaan program pendaftaran penduduk 2) evaluasi pelaksanaan program pendaftaran pendudukan 3) pelaksanaan dokumentasi kebijakan pendaftaran penduduk 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> c. Pindah Datang Penduduk Antar Negara <ul style="list-style-type: none"> 1) fasilitasi pelaksanaan pendaftaran perpindahan penduduk indonesia keluar negeri dan WNI dari luar negeri 2) fasilitasi pelaksanaan pendaftaran orang asing tinggal terbatas 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> d. Pendataan Penduduk Rentan <ul style="list-style-type: none"> 1) fasilitasi pelaksanaan pendataan penduduk korban bencana 2) fasilitasi pelaksanaan pendataan penduduk daerah terbelakang 3) fasilitasi pelaksanaan pendataan orang terlantar 4) fasilitasi penduduk rentan administrasi kependudukan 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> e. Monitoring Evaluasi dan Dokumentasi <ul style="list-style-type: none"> 1) monitoring pelaksanaan program pendaftaran penduduk 2) evaluasi pelaksanaan program pendaftaran pendudukan 3) pelaksanaan dokumentasi kebijakan pendaftaran penduduk 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 2. Pencatatan Sipil <ul style="list-style-type: none"> a. Kelahiran dan Kematian <ul style="list-style-type: none"> 1) fasilitasi pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran 2) fasilitasi pelaksanaan pelayanan pencatatan kematian 3) fasilitasi pelaksanaan pencatatan kelahiran dan kematian 4) pelaksanaan hubungan antar lembaga dalam rangka pencatatan kelahiran dan kematian b. Perkawinan dan Perceraian <ul style="list-style-type: none"> 1) fasilitasi pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian agama islam 2) fasilitasi pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian agama islam 3) pencatatan perkawinan dan perceraian 4) pelaksanaan hubungan antar lembaga dalam rangka pencatatan perkawinan dan perceraian 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> a. Kelahiran dan Kematian <ul style="list-style-type: none"> 1) fasilitasi pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran 2) fasilitasi pelaksanaan pelayanan pencatatan kematian 3) fasilitasi pelaksanaan pencatatan kelahiran dan kematian 4) pelaksanaan hubungan antar lembaga dalam rangka pencatatan kelahiran dan kematian 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> b. Perkawinan dan Perceraian <ul style="list-style-type: none"> 1) fasilitasi pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian agama islam 2) fasilitasi pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian agama islam 3) pencatatan perkawinan dan perceraian 4) pelaksanaan hubungan antar lembaga dalam rangka pencatatan perkawinan dan perceraian 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> c. Pengangkatan Pengakuan dan Pengesahan Anak serta Perubahan dan Pembatalan Akta <ul style="list-style-type: none"> 1) pelayanan perubahan dan pembatalan akta 2) pengangkatan pengakuan dan pengesaha anak serta perubahan dan pembatalan akta 3) pelaksanaan hubungan antar lembaga dalam rangka pengangkatan pengakuan dan p[engesahan anak serta perubahan serta pembatalan akta d. Pencatata Kewarganegaraan <ul style="list-style-type: none"> 1) pelaksanaan pelayanan pencatatan pewarganegaraan akibat kelahiran 2) pelaksanaan pelayanan pencatatan pewarganegaraan akibat non kelahiran 3) pelaksanaan pencatatan pewarganegaraan kelahiran dan non kelahiran 4) pelaksanaan hubungan antarlembaga dalam rangka pengangkatan e. Monitoring Evaluasi dan Dokumentasi <ul style="list-style-type: none"> 1) penyusunan program dan kegiatan direktorat pencatatan sipil 2) monitoring pelaksanaan program pencatatan sipil 3) evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil 4) pelaksanaan dokumentasi kebijakan pencatatan sipil 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 3. Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan <ul style="list-style-type: none"> a. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan <ul style="list-style-type: none"> 1) perencanaan pengembangan sistem informasi kependudukan 2) pengembangan aplikasi 3) pengembangan pemanfaatan infrastruktur b. Kelembapan Informasi Administrasi Kependudukan <ul style="list-style-type: none"> 1) pengembangan sistem kelembagaan 2) pengembangan sumber daya manusia 3) kelembagaan informasi kependudukan c. Pengengolaan Data Administrasi Kependudukan <ul style="list-style-type: none"> 1) pengelolaan data administrasi kependudukan 2) pemeliharaan database administrasi kependudukan 3) pengembangan database administrasi kependudukan d. Penyajian dan Layanan Informasi Administrasi Kependudukam <ul style="list-style-type: none"> 1) penyajian informasi administrasi kependudukan 2) pelaksanaan pelayanan informasi melalui media elektronik 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> e. Monitoring Evaluasi dan Dokumentasi <ul style="list-style-type: none"> 1) pengembangan materi wawasan kependudukan melalui jalur sekolah dan melalui jalur luar 2) kebijakan kependudukan dan pengembangan wawasan kependudukan 3) pelaksanaan hubungan antarlembaga dalam rangka pengembangan 4) pelaksanaan dokumentasi pelayanan informasi kependudukan 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Pengembangan Kebijakan Kependudukan <ul style="list-style-type: none"> a. Kuantitas Penduduk <ul style="list-style-type: none"> 1) pelaksanaan penyusunan analisis jumlah ,struktur dan komposisi penduduk 2) pelaksanaan analisis pertumbuhan penduduk 3) kebijakan kuantitas penduduk b. Kualitas Penduduk <ul style="list-style-type: none"> 1) pelaksanaan kebijakan kualitas penduduk usia anak, remaja dan pemuda 2) pelaksanaan kebijakan kualitas penduduk usia produktif dan lanjut usia 3) pelaksanaan hubungan antarlembaga dalam rangka kebijakan kualitas penduduk c. Mobilitasi Penduduk <ul style="list-style-type: none"> 1) pelaksanaan penataan persebaran penduduk antar wilayah 2) pelaksanaan penataan urbanisasi dan migrasi non permanen 3) kebijakan mobilitas penduduk d. Perlindungan dan Pemberdayaan Penduduk <ul style="list-style-type: none"> 1) pelaksanaan pengembangan sistem perlindungan penduduk 2) pelaksanaan pengembangan sistem pemberdayaan penduduk 3) perlindungan dan pemberdayaan penduduk e. Pengembangan Wawasan Kependudukan, Monitoring dan Evaluasi <ul style="list-style-type: none"> 1) pengembangan materi wawasan kependudukan melalui jalur sekolah dan melalui jalur luar sekolah 2) pengembangan wawasan kependudukan 3) pelaksanaan hubungan antar lembaga dalam rangka pengembangan wawasan kependudukan 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	5. Penyerasian Kependudukan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a. indikator kependudukan			
	1) pelaksanaan analisis indikator kependudukan			
	2) penyusunan indikator ktatis kependudukan			
	3) pelaksanaan penerapan pengembangan indikator kependudukan			
	4) penyusunan dan penetapan indikator kependudukan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Proyeksi Penduduk			
	1) pelaksanaan analisis proyek penduduk			
	2) pelaksanaan penyusunan proyeksi penduduk			
	3) pelaksanaan perumusan implikasi proyeksi penduduk			
	4) penyusunan penetapan dan perumusan implikasi proyeksi penduduk	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Perencanaan Kependudukan			
	1) pelaksanaan perencanaan kependudukan			
	2) pelaksanaan penyusunan proyeksi penduduk			
	3) pelaksanaan penyiapan perencanaan kependudukan			
	4) penyusunan dan penetapan perencanaan kependudukan			
	d. Penyerasian Kebijakan Kependudukan dengan Lembaga Non Pemerintah			
	1) penyelesaian kebijakan kependudukan dengan lembaga internasional			
	2) penyelesaian kebijakan kependudukan dengan lembaga masyarakat dan nirlaba			
	3) penyerasian kebijakan kependudukan dengan lembaga usaha swasta			
	4) penyerasian kebijakan kependudukan dengan lembaga non pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Pelaksanaan Penyerasian Kebijakan Kependudukan dengan Lembaga Pemerintah			
	H. KEUANGAN DAERAH			
	1. Anggaran Daerah			
	a. Anggaran Daerah Wilayah I, II, II, dan IV			
	(1) fasilitasi anggaran daerah antara lain: konsultasi, narasumber, bimbingan teknis			
	(2) evaluasi rancangan perda, anggaran pendapatan dan belanja daerah dan rancangan peraturan daerah perubahan anggaran pendapatan dan belanja daerah provinsi			
	(3) monitoring	2 Tahun	8 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b. Dukungan Teknis Anggaran Daerah <ul style="list-style-type: none"> (1) penyiapan bahan perumusan sinkronisasi kebijakan anggaran daerah (2) penyusunan tatalaksana anggaran daerah (3) penyiapan dukungan teknis anggaran daerah (4) penyiapan data, informasi dan penyusunan laporan keuangan daerah 	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	2. Pendapatan dan Investasi Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> a. Pajak Daerah dan Retribusi Daerah <ul style="list-style-type: none"> (1) fasilitasi pelaksanaan kebijakan standardisasi pajak daerah dan retribusi daerah (2) penyiapan bahan perumusan bimbingan teknis pajak daerah dan retribusi daerah (3) penyiapan bahan perumusan analisis dan evaluasi, pemantauan pajak daerah dan (4) penyiapan bahan perumusan kebijakan fasilitasi pemberian insentif pajak daerah dan 	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> b. Badan Usaha Milik Daerah <ul style="list-style-type: none"> (1) fasilitasi serta bimbingan teknis di bidang usaha milik daerah lembaga keuangan (2) fasilitas serta bimbingan teknis di bidang badan usaha milik daerah lembaga non (3) penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi badan usaha milik daerah 	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> c. Badan Layanan Umum Daerah <ul style="list-style-type: none"> (1) analisis, standardisasi teknis, fasilitasi serta bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah (2) pembinaan pelaksanaan kebijakan, standardisasi teknis, prosedur dan kriteria, fasilitasi serta bimbingan teknis penerapan pola pengelolaan keuangan keuangan badan layanan umum daerah (3) penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah 	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> d. Pengelolaan Kekayaan Daerah <ul style="list-style-type: none"> (1) fasilitasi serta bimbingan teknis pengelolaan kekayaan (2) fasilitasi serta bimbingan teknis investasi daerah (3) penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengelolaan kekayaan dan investasi 	2 Tahun	8 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>e. Pinjam dan Obligasi Daerah</p> <p>(1) fasilitasi pelaksanaan kebijakan pinjaman dan hibah kepada pemerintah daerah dan /atau badan usaha milik daerah</p> <p>(2) fasilitasi pelaksanaan kebijakan obligasi daerah</p> <p>(3) fasilitasi pelaksanaan kebijakan dana bergulir yang bersumber dari APBN</p> <p>(4) bimbingan teknis obligasi daerah, dana bergulir serta penyertaan modal daerah</p> <p>(5) penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pinjaman dan hibah, obligasi daerah, dan dana bergulir, dan penyertaan modal daerah</p>	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	<p>3. Fasilitasi Dana Perimbangan</p> <p>a. Fasilitasi Dana Alokasi Umum</p> <p>1) koordinasi penyiapan data dasar penghitungan, dan rekonsiliasi dana alokasi umum</p> <p>2) sosialisasi dan supervisi dana alokasi umum</p> <p>3) penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi dana alokasi umum</p>	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	<p>b. Fasilitasi Dana Alokasi Khusus</p> <p>1) koordinasi penyiapan data dasar</p> <p>2) sosialisasi dan supervisi dana alokasi khusus</p> <p>3) penyiapan pelaksanaan monitoring, evaluasi dana alokasi khusus</p>	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	<p>c. Dana Bagi Hasil Pajak dan Sumber Daya Alam</p> <p>1) koordinasi penyiapan data dasar perhitungan, dan rekonsiliasi dana bagi hasil pajak dan sumber daya alam</p> <p>2) sosialisasi dan supervisi dana bagi hasil pajak dan sumber daya alam</p> <p>3) penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi dana bagi hasil pajak dan sumber daya alam</p>	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	<p>d. Dana Otonomi Khusus dan Dana Transfer Lainnya</p> <p>1) sosialisasi dan supervisi dana otonomi khusus</p> <p>2) sosialisasi dan supervisi dan transfer lainnya</p> <p>3) pelaksanaan monitoring dan evaluasi dan otonomi khusus dan dana transfer lainnya</p>	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	<p>e. Dukungan Teknis Fasilitasi Dana Perimbangan</p> <p>1) penyiapan sinkronisasi kebijakan dan perimbangan</p> <p>2) sosialisasi dan supervisi dan transfer lainnya</p> <p>3) penyiapan data dan informasi untuk penyusunan laporan dana perimbangan</p>	2 Tahun	8 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>4. Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah</p> <p>a. Akuntansi dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah</p> <p>1) fasilitasi serta bimbingan teknis di bidang akuntansi dan pertanggungjawaban</p> <p>2) penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah</p> <p>b. Pembinaan Kinerja dan Kapasitas Pengelolaan Keuangan Daerah</p> <p>1) fasilitasi serta bimbingan teknis di bidang pembinaan kinerja dan kapasitas pengelolaan keuangan daerah</p> <p>2) penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah</p> <p>c. Pembinaan dan Evaluasi Pengelolaan Keuangan Daerah</p> <p>1) fasilitasi serta bimbingan teknis di bidang pembinaan dan evaluasi pengelolaan keuangan daerah</p> <p>2) penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggung jawaban keuangan daerah</p> <p>d. Kajian Kebijakan dan Bantuan Keterangan Ahli</p> <p>1) penyiapan bahan bantuan keterangan ahli di bidang keuangan daerah</p> <p>2) penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah</p> <p>e. Data Informasi dan Pengelolaan Keuangan Daerah</p> <p>1) penyiapan sinkronisasi kebijakan pelaksanaan pertanggungjawaban pelaksanaan keuangan daerah</p> <p>2) penyiapan data dan informasi untuk penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan keuangan daerah</p> <p>3) pengelolaan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah</p>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		1 Tahun	1 Tahun	Musnah
		1 Tahun	1 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah

XXVII. URUSAN KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA

NO.	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
1	<p>KEBIJAKAN</p> <p>Kebijakan Pemuda dan Olah Raga meliputi kebijakan dibidang Pemberdayaan Pemuda, Pengembangan pemuda, Pembudayaan Olahraga, Peningkatan Prestasi Olahraga, dan Harmonisasi dan Kemitraan meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2) Penyiapan kebijakan 3) Perumusan dan penyusunan bahan 4) Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan 5) Penetapan dalam bentuk NSPK 	2 Tahun Setelah Peraturann Baru Ditetapkan	3 Tahun	Permanen
2	<p>Pemberdayaan Pemuda</p> <p>A Peningkatan Tenaga dan Sumber Daya Pemuda</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Penelusuran (Duta Kepemudaan) <ol style="list-style-type: none"> a. Potensi Lokal (Provinsi) b. Potensi Nasional c. Potensi Internasional 2) Pengkajian (Rekomendasi Kepemudaan melalui forum kepemudaan) <ol style="list-style-type: none"> a. Potensi Lokal (Provinsi) b. Potensi Nasional c. Potensi Internasional c. Potensi Internasional 3) Pengembangan <ol style="list-style-type: none"> a. Potensi Lokal (Provinsi) b. Potensi Internasional (Pertukaran Pemuda) <p>B Peningkatan Wawasan Pemuda</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Wawasan Kebangsaan <ol style="list-style-type: none"> a. Program b. Evaluasi 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		1 Tahun	1 Tahun	Musnah
		1 Tahun	1 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2) Wawasan Lingkungan a. Program b. Evaluasi	1 Tahun 1 Tahun	1 Tahun 1 Tahun	Musnah Permanen
	3) Wawasan Sosial dan Hukum a. Program b. Evaluasi	1 Tahun 1 Tahun	1 Tahun 1 Tahun	Musnah Permanen
	C Peningkatan Kapasitas Pemuda			
	1) Kapasitas Imam dan Taqwa a. Program b. Evaluasi	1 Tahun 1 Tahun	1 Tahun 1 Tahun	Musnah Permanen
	2) Kapasitas IPTEK a. Program b. Evaluasi	1 Tahun 1 Tahun	1 Tahun 1 Tahun	Musnah Permanen
	3) Pemanfaatan IPTEK a. Program b. Evaluasi	1 Tahun 1 Tahun	1 Tahun 1 Tahun	Musnah Permanen
	D Peningkatan Kreativitas Pemuda (Pemetaan Kreativitas/seni kepemudaan)			
	1) Pengkajian a. Program b. Evaluasi	1 Tahun 1 Tahun	1 Tahun 1 Tahun	Musnah Permanen
	2) Pengembangan a. Program b. Evaluasi	1 Tahun 1 Tahun	1 Tahun 1 Tahun	Musnah Permanen
	3) Pendayagunaan (fasilitasi) a. Program b. Evaluasi	1 Tahun 1 Tahun	1 Tahun 1 Tahun	Musnah Permanen

NO.	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
4	2) Pengawasan Kepramukaan : Program dan Sumberdaya a. Pengkajian b. Pengembangan	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	D Standarisasi dan Infrastruktur Pemuda 1) Standardisasi a. Organisasi Kepemudaan b. Prasarana dan Sarana Kepemudaan c. Infrastruktur	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Infrastruktur Pemuda a. Prasarana Kepemudaan b. Sarana Kepemudaan			
	E Kemitraan dan Penghargaan Pemuda 1) Kemitraan a. Lintas Sektoral b. Daerah c. Luar Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Penghargaan Pemuda a. Pengembangan Penghargaan Kepemudaan b. Pengembangan Promosi Kepemudaan			
	Pembudayaan Olahraga			
	A Pengelola Olahraga Pendidikan 1) Olahraga Pendidikan Dasar dan Menengah a. Pengembangan b. Evaluasi	1 Tahun 1 Tahun	1 Tahun 1 Tahun	Musnah Permanen
	Olahraga Pendidikan Tinggi			
	2) a. Pengembangan b. Evaluasi	1 Tahun 1 Tahun	1 Tahun 1 Tahun	Musnah Permanen

NO.	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3) Olahraga Pendidikan Nonformal dan Informal	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	a. Pengembangan	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	b. Evaluasi			
	B Pengelolaan Olahraga Rekreasi			
	1) Olahraga Massa	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	a. Pengembangan	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	b. Evaluasi			
	2) Olahraga Tradisional a	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	a. Pengembangan	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	b. Evaluasi			
	3) Olahraga Petualangan, Tantangan dan wisata	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	a. Pengembangan	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	b. Evaluasi			
	C Pengelolaan Pembinaan Sentra dan sekolah Khusus Olahraga			
	1) Sentra Olahraga			
	a. Olahraga Pendidikan			
	- Pengembangan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	- Evaluasi	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	b. Olahraga Rekreasi			
	- Pengembangan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	- Evaluasi	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	c. Olahraga Prestasi			
	- Pengembangan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	- Evaluasi	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	2) Sekolah Khusus Olahraga			
	a. Provinsi			
	- Pengembangan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	- Evaluasi	1 Tahun	1 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b. Nasional <ul style="list-style-type: none"> - Pengembangan - Evaluasi 	<ul style="list-style-type: none"> 1 Tahun 1 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> 1 Tahun 1 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Musnah Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> D Pengembangan Olahraga Tradisional dan layanan Khusus <ul style="list-style-type: none"> 1) Olahraga Tradisional <ul style="list-style-type: none"> a. Lokal b. Nasional 2) Layanan Khusus <ul style="list-style-type: none"> a. Olahraga Usia Dini dan Lansia b. Olahraga Penyandang Cacat c. 	<ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 2 Tahun 1 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun 1 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Musnah Permanen Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> E Kemitraan dan Penghargaan Olahraga <ul style="list-style-type: none"> 1) Kemitraan Keolahragaan <ul style="list-style-type: none"> a. Lintas Sektoral b. Daerah c. Luar Negeri 2) Penghargaan Olahraga <ul style="list-style-type: none"> a. Penelusuran b. Penyelenggaraan 	<ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Musnah Musnah Permanen Permanen
5	<ul style="list-style-type: none"> Peningkatan Prestasi Olahraga <ul style="list-style-type: none"> A Pebibitan dan IPTEK Olahraga <ul style="list-style-type: none"> 1) Pembibitan Olahraga <ul style="list-style-type: none"> a. Pemandu Bakat <ul style="list-style-type: none"> - Penelusuran Bakat - Penelaahan Bakat b. Pengembangan Olahragawan Berbakat <ul style="list-style-type: none"> - Program - Evaluasi 	<ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 2 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Permanen Permanen

NO.	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> c. Kompetisi <ul style="list-style-type: none"> - Nasional - Internasional 2) IPTEK Olahraga <ul style="list-style-type: none"> a. Penerapan <ul style="list-style-type: none"> - Identifikasi dan Kajian - Pedayagunaan - Evaluasi dan Diseminasi b. Pengembangan 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> B Peningkatan Tenaga dan Organisasi Keolahragaan <ul style="list-style-type: none"> 1) Tenaga Keolahragaan <ul style="list-style-type: none"> a. Pengembang Pelatihan dan Instruktur <ul style="list-style-type: none"> - Nasional - Internasional b. Pengembangan Wasit dan Juri <ul style="list-style-type: none"> - Nasional - Internasional c. Pengembangan Tenaga Pendidik dan Pendukung 2) Organisasi Keolahragaan <ul style="list-style-type: none"> a. Pendidikan dan Rekreasi b. Olahraga Prestasi <ul style="list-style-type: none"> - Kelembagaan - Sumberdaya 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> C Industri dan Promosi Olahraga <ul style="list-style-type: none"> 1) Industri Olahraga <ul style="list-style-type: none"> a. Jasa Olahraga b. Produk Olahraga c. Manajemen Industri Olahraga 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

XXVIII. URUSAN PENELITIAN PENGKAJIAN, PENGEMBANGAN, PEREKAYASAAN, PENERAPAN SERTA PENDAYAGUNAAN ILMU PENGETAHUAN DAN TEKNOLOGI

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
1.	Perumusan kebijakan penelitian, pengkajian, pengembangan, perekayasa , penerapan serta pendayagunaan ilmu pengetahuan dan teknologi meliputi : kelembagaan, sumber daya dan jaringan ilmu pengetahuan dan teknologi <ul style="list-style-type: none"> - Pengkajian dan pengusulan kebijakan - Penyiapan kebijakan - Perumusan dan penyusunan bahan - Pemberian masukan/uji petik/hearing dan dukungan dalam penyusunan kebijakan 	2 Tahun Setelah Peraturan Baru Ditetapkan	3 Tahun	Permanen
2	Penelitian dan pengkajian a. Rencana Kerja <ul style="list-style-type: none"> - Master plan/rencana strategis - Rencana kerja tahunan : proposal/idea concept paper (ICP) - Berkas/kontrak MoU kerjasama/material transfer agreement (MTA) - Perijinan penelitian b. Administrasi penelitian : surat tugas/surat perintah, pembentukan tim kerja, dokumen/formulir pendukung/instruksi, persiapan survey, penggunaan peralatan (alat dan bahan), dan lain-lain. c. Pelaksanaan penelitian/pengkajian <ul style="list-style-type: none"> - Prosedur/petunjuk -Data primer -Log Book -Studi kelayakan - Instrumen penelitian 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	-Pelaksanaan survey -Laporan hasil pendataan/survey -Analisis/pengolahan data			
	d. Hasil penelitian/pengkajian/rekomendasi - Laporan hasil penelitian dan hasil luaran - Rekomendasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Hasil penelitian dan pengkajian hasil jasa layanan			
3	Pengembangan dan Inovasi			
	a. Rencana kerja	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Administrasi pengembangan dan inovasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pelaksanaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Hasil pengembangan/inovasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
4	Dokumen penerapan / pemanfaatan/ pendayagunaan/ replikasi / prototipe hasil penelitian/pengkajian/perekayasaan/pengembangan/inovasi : masyarakat, dunia industri, pemerintahan)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
5	Advokasi dan fasilitasi penelitian, pengembangan dan inovasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
6	Diseminasi hasil penelitian, pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a. Promosi			
	b. Pemasarakatan			
7	Jaringan Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
8	Jaringan Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
9	Data dan informasi hasil penelitian, pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
10	Master proceeding/ jurnal penelitian, pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi a. Penerbitan: jurnal/buletin ilmiah, bahan publikasi khusus b. Leaflet dan booklet c. Kamus istilah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
11	Hak atas kekayaan intelektual (HaKI)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
12	Forum komunikasi penelitian, pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
13	Layanan jasa penelitian, pengembangan, penerapan IPTEK a. Jasa laboratorium pengujian b. Jasa teknologi produksi c. Jasa studi d. Jasa Penyewaan Peralatan e. Jasa Perbantuan tenaga ahli / profesi f. Jasa Sertifikasi / kalibrasi dan sertifikasi g. Buku rekaman barang yang diuji / dikalibrasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
14	Sertifikasi personil peneliti	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
15	Akreditasi laboratorium	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

XXIX. PEKERJAAN UMUM DN PERUMAHAN RAKYAT

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
1	Perumusan Kebijakan Teknis dan Strategi Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat meliputi: Sumber Daya Air, Cipta Karya, Bina Marga, Bina Konstruksi, Penyediaan Perumahan, Pembiayaan Perumahan, dan Pengembangan Infrastruktur Wilayah			
1	- Pengkajian dan pengusulan kebijakan - Penyiapan kebijakan - Perumusan kebijakan dan penyusunan bahan - Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan - Penetapan dalam bentuk NSPK (Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria)	2 Tahun Setelah Peraturann Baru Ditetapkan	3 Tahun	Permanen
2	SUMBER DAYA AIR			
	A Bina Penatagunaan Sumber Daya Air			
	1. Perencanaan Wilayah Sungai			
	a. Pengelolaan Sumber Daya Air wilayah sungai	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Bimbingan teknis dan supervisi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c. Pelaporan	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	2 Pengaturan dan Pemantauan			
	a. Bimbingan teknis dan pemberdayaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Pemantauan dan evaluasi penggunaan sumber daya air	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3 pemantauan, evaluasi dan koordinasi Lembaga wadah koordinasi, pengelola sumber daya air, badan usaha, dan peran masyarakat di bidang pengelolaan sumber daya air	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	4 Pemanfaatan Sumber Daya Air	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a. Studi kelayakan kerjasama pemerintah dan badan usaha			
	b. Perencanaan teknis/desain/pengembangan sumber daya air			
	c. Rekomendasi, perizinan penggunaan dan pengusahaan pemanfaatan sumber daya air			
	5 Hidrologi dan Lingkungan Sumber Daya Air			
	a. Pembinaan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Koordinasi dan strategi pengelolaan penanganan mitigasi dan adaptasi perubahan iklim	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pengelolaan sistem hidrologi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pemantauan dan evaluasi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	B Pengembangan Jaringan Sumber Daya Air			
	1 Perencanaan Sumber Daya Air	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a. Evaluasi Kelayakan pengembangan sumber daya air			
	2 Keterpaduan Pemrograman	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3 Evaluasi dan Manajemen Mutu	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a. Evaluasi dan manajemen mutu pelaksanaan program			
	b. Pelaporan			
	4 Informasi dan Data Sumber Daya Air			
	a. Pengembangan sistem informasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengelolaan data dan informasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
3	BINA MARGA			
	A. Pengembangan Jaringan Jalan			
	1 Perencanaan dan Sistem Jaringan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a. Perencanaan Strategis			
	b. Sistem Jaringan			
	2 Program dan anggaran penyelenggaraan jalan	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	3 Pengembangan Aplikasi Manajemen Jalan			
	a. Analisa Data Jalan dan Jembatan Nasional dan Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengembangan Sistem Jalan dan Jembatan Nasional dan Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengelolaan data dan informasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4 Lingkungan dan Keselamatan Jalan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a. Teknik lingkungan bidang jalan			
	b. Keselamatan Jalan			
	c. Audit keselamatan jalan dan investigasi lokasi rawan kecelakaan			
	5 Pemantauan dan Evaluasi	2 Tahun	2 Tahun	Musnah
	a. Pemantauan			
	b. Evaluasi dan pelaporan			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	B. Pembangunan Jalan			
	1 Manajemen Konstruksi			
	a. Program dan anggaran	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	b. Pengendalian dan pembinaan konstruksi jalan nasional yang bersumber APBN	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pengendalian dan pembinaan konstruksi jalan nasional yang bersumber kerjasama luar negeri	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Fasilitasi penyesuaian kontrak yang merubah target DIPA	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Pembinaan teknis analisis mengenai dampak lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Pelaksanaan dan pengendalian analisis mengenai dampak lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	g. Pembinaan teknis analisis mengenai dampak lalu lintas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h. Pembinaan teknis Sistem Manajemen Mutu	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i. Pembinaan teknis Sistem Manajemen Kesehatan dan Keselamatan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	j. Pembinaan teknis Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di bidang jalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	k. Pengujian mutu konstruksi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	l. Monitoring, koordinasi dan pengendalian pekerjaan konstruksi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	m. Penetapan leger jalan nasional	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2 Geometrik, Perkerasan dan Drainase			
	a. Pembinaan perencanaan teknik geometrik jalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan identifikasi kondisi dan kerusakan jalan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pembinaan pelaksanaan teknologi bahan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pembinaan perencanaan dan pelaksanaan teknis konstruksi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pembinaan penerapan teknik jalan kategori khusus, teknologi baru dan teknologi tinggi drainase jalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3 Pemantauan dan Evaluasi Pembangunan Jalan			
	a. Pemantauan dan penilaian kepatuhan pelaksanaan analisis mengenai dampak lingkungan, analisis mengenai dampak lalu lintas, Sistem Manajemen Mutu dan Sistem Manajemen Kesehatan dan Keselamatan Kerja serta Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di bidang jalan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Rekomendasi dan penetapan laik fungsi jalan nasional	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Evaluasi kinerja penyelenggaraan pembangunan jalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	C. Preservasi Jalan			
	1 Perencanaan dan Pemrograman			
	a. Pengolahan, analisis dan validasi data	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pembinaan teknis survey jalan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c. Bimbingan teknis perencanaan program preservasi jalan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	d. Fasilitasi pengendalian pemanfaatan bagian-bagian jalan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Pengaturan penyediaan, pemantauan pengendalian dan evaluasi pemanfaatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Pemenuhan serta pembinaan manajemen pemeliharaan dan pemanfaatan bahan dan peralatan jalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Koordinasi dan penilaian usulan program dan anggaran	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	h. Pembinaan penyiapan bahan usulan penyusunan program	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	i. Fasilitasi Unit Pengelola Dana	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	j. Pembinaan manajemen pelaksanaan konstruksi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	k. Pengembangan teknologi bahan dan peralatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	l. Pembinaan teknis pengelolaan pengendalian Mitigasi Bencana Alam	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	m. Pengelolaan pengendalian Mitigasi Bencana Alam	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	n. Pemantauan penanganan rawan kecelakaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2 Teknik Rekonstruksi dan Berkala Jalan			
	a. Pembinaan program, penyediaan konsultasi perencanaan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Pengendalian program dan penyediaan konsultasi teknis rekonstruksi dan berkala jalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pembinaan penyusunan program pelaksanaan teknis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pembinaan teknis penerapan teknologi bahan perkerasan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Penerapan teknologi bahan perkerasan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Pembinaan pelaksanaan program dan pengendalian	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	g. Pengendalian dan pengawasan konstruksi pelaksanaan pembangunan jalan nasional	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3 Teknik Pemeliharaan Rutin Jalan			
	a. Penyusunan, pembinaan dan pengembangan teknis perencanaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengendalian program dan penyediaan konsultasi perencanaan teknis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pembinaan penyusunan program pelaksanaan teknis	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	d. Pembinaan teknis penerapan teknologi bahan perkerasan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Penerapan teknologi bahan perkerasan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Pembinaan pelaksanaan program dan pengendalian	1	1 Tahun	Musnah
	4 Pemantauan dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a. Pemantauan			
	b. Evaluasi			
	D. Jembatan			
	1 Perencanaan dan Pemrograman			
	a. Pengolahan, analisis dan validasi data jembatan nasional	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pembinaan metodologi survey, sistem manajemen jembatan dan mitigasi bencana alam	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c. Audit keselamatan jembatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pengembangan metode survey inventarisasi, survey rutin, survey detail dan survey khusus jembatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Pengumpulan dan evaluasi biaya penanganan jembatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Penyusunan usulan program dan anggaran tahunan dan jangka menengah penyelenggaraan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Koordinasi dan penilaian usulan program dan anggaran penyelenggaraan jembatan nasional	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	h. Penyiapan kebutuhan dan anggaran serta pengeluaran bahan dan peralatan jembatan	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	i. Pembinaan dan bantuan teknik Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) pembangunan dan preservasi jembatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	j. Pelaksanaan pengujian mutu konstruksi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2 Teknik Jembatan			
	a. Pembinaan dan bantuan teknik perencanaan teknik pembangunan dan preservasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Monitoring dan evaluasi serta pengembangan perencanaan teknis pembangunan dan preservasi jemb	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengumpulan dan evaluasi biaya penanganan jembatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Fasilitasi penyesuaian kontrak yang merubah target DIPA	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	e. Fasilitasi penetapan laik fungsi jembatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	E. Jalan Bebas Hambatan, Perkotaan, dan Fasilitasi Jalan Daerah			
	1. Manajemen dan Evaluasi Jalan Daerah			
	a. Penilaian, koordinasi dan fasilitas usulan program penanganan jalan daerah yang dibiayai oleh Alokasi Khusus dan dana pusat lainnya.	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Tata laksana pengelolaan dana masyarakat untuk penyelenggaraan jalan dan dan proses fasilitas pembiayaan untuk jalan daerah.	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Rencana pengendalian program jalan daerah dan bahan usulan untuk menyusun program jangka menengah dan tahunan penanganan jalan.	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. pengolahan, analisis dan validasi data manajemen jalan daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Monitoring dan evaluasi penyelenggaraan jalan daerah serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pemanfaatan dana masyarakat untuk penyelenggaraan jalan daerah.	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2. Bimbingan Teknik Jalan Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a. Perencanaan daerah beserta konektivitas jaringan jalan			
	b. Pemrograman jalan beserta konektivitas jaringan jalan			
	c. Pelaksana jalan daerah beserta konektivitas jaringan jalan			
	3. Pengendalian pelaksanaan jalan daerah beserta konektivitas jaringan jalan	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	4. Pengembangan Jalan Metropolitan dan kota Besar			
	a. Pembinaan dan bimbingan teknis perencanaan, teknik pelaksanaan pembangunan, pemrograman	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengolahan, validasi, dan analisis data	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Monitoring dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3 Kawasan Permukiman Perdesaan			
	a. Pelaksanaan pembangunan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Bimbingan teknis dan supervisi pengembangan kawasan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c. Fasilitasi penyediaan tanah, serah terima aset dan pengembangan jaringan kemitraan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4 Standarisasi dan Kelembagaan			
	a. Standarisasi Pengembangan Kawasan Permukiman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Kelembagaan, sumber daya manusia, dan pemberdayaan masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pemantauan dan evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	C. Bina Penataan Bangunan			
	1 Perencanaan Teknis			
	a. Penyusunan rencana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pemantauan dan evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengelolaan data dan informasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Penyebarluasan informasi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	e. Analisa Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2 Penataan Bangunan Gedung Umum dan Gedung Negara			
	a. Bimbingan dan bantuan teknis	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Supervisi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c. Pengembangan jejaring kemitraan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pengelolaan sistem informasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Fasilitasi pembangunan gedung istana kepresidenan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3 Pengelolaan Rumah Negara			
	a. Bimbingan Teknis dan supervisi penyelenggaraan rumah negara	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Layanan Data dan Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pendaftaran pengalihan status Rumah Negara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	D. Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum			
	1 Perencanaan Teknis			
	a. Analisa Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengelolaan data dan informasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Bimbingan Teknis Perencanaan Sistem Penyediaan Air Minum	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	d. Evaluasi dan Pelaporan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2 Sistem Penyediaan Air Minum Perkotaan			
	a. Pelaksanaan pembangunan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Bimbingan teknis dan supervisi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c. Fasilitasi penyediaan tanah, serah terima aset dan pengembangan jaringan kemitraan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3 Sistem Penyediaan Air Minum Perdesaan			
	a. Pelaksanaan pembangunan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Bimbingan teknis dan supervisi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c. Fasilitasi penyediaan tanah, serah terima aset dan pengembangan jaringan kemitraan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	E. Jalan Bebas Hambatan, Perkotaan, dan Fasilitasi Jalan Daerah			
	1 Perencanaan Teknis			
	a. Analisa Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengelolaan data dan informasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Bimbingan Teknis Perencanaan Sistem	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	d. Evaluasi dan Pelaporan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2. Pengelolaan Air Limbah			
	a. Pelaksanaan pembangunan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Bimbingan teknis dan supervisi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c. Fasilitasi penyediaan tanah dan serah terima aset	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Pengelolaan Persampahan			
	a. Pengembangan sistem	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Bimbingan teknis dan supervisi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c. Fasilitasi penyediaan tanah dan serah terima aset	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4. Standarisasi dan Kelembagaan			
	a. Standarisasi penyelenggaraan sistem air limbah, drainase, dan persampahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Kelembagaan penyelenggaraan sistem air limbah , drainase, dan persampahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Bimbingan Teknik pemberdayaan kelembagaan pengelolaan sistem penyehatan lingkungan permukiman	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	d. Pemantauan dan evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Fasilitasi dan penyebarluasan penerapan teknologi rancang bangun pengolahan sistem penyehatan lingkungan permukiman	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	6. Pengelolaan laboratorium dan bengkel kerja bidang penyehatan lingkungan permukiman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	F. Peningkatan Penyelenggaraan Sistem Penyediaan Air Minum			
	1. Penilaian kinerja penyelenggaraan sistem penyediaan air minum oleh Badan Usaha Milik Negara dan/atau Badan Usaha Milik Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2. Fasilitasi peningkatan kinerja penyelenggaraan sistem penyediaan air minum oleh Badan Usaha Milik Negara dan/atau Badan Usaha Milik Daerah	1	1 Tahun	Musnah
	3. Pemberian rekomendasi			
	a. Peningkatan penyelenggaraan sistem penyediaan air minum	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Keseimbangan kepentingan antara penyelenggaraan dengan pelanggan			
5	PENYEDIAAN PERUMAHAN			
	A. Perencanaan Penyediaan Perumahan			
	1. Keterpaduan Perencanaan			
	a. Koordinasi dan Keterpaduan Perencanaan pembangunan jangka panjang, menengah, dan rencana kerja pemerintah tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Bimbingan Perencanaan	1	1 Tahun	Musnah
	2. Rencana Pengembangan Lingkungan Hunian	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a. Skala besar			
	b. Bukan skala besar			
	3. Kemitraan dan kelembagaan			
	a. Kemitraan dengan lembaga pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pembinaan Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4. Pengelolaan Data dan Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	B. Penyediaan Rumah Susun			
	1. Perencanaan Teknik			
	a. Analisa teknik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Penyusunan rencana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2. Pelaksanaan Bimbingan Teknis dan Supervisi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	3. Penghunan dan pengelolaan rumah susun	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a. Fasilitasi penghunan, pengalihan dan pemanfaatan			
	b. Fasilitasi pengelolaan			
	4. Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	C. Penyediaan Rumah Swadaya			
	1. Rencana Teknik dan standarisasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2. fasilitasi Baclog swadaya dan rumah tidak layak huni	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a. Pendataan dan verifikasi data			
	b. Pemberdayaan masyarakat			
	c. Akses kemitraan			
	3. Pelaksanaan dan Pendampingan pemberian bantuan stimulan	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	4. Pemantauan evaluasi dan pelapora	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	D. Penyediaan Rumah umum dan komersial			
	1. Perencanaan teknik dan evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2. Pelaksanaan bimbingan Teknis dan Supervisi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	3. Pemberian bantuan rumah umum	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Fasilitasi di bidang penyelenggaraan penyediaan rumah umum dan komersial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a. Fasilitasi pelaksanaan hunian berimbang pada rumah tunggal dan deret serta rumah susun komersial			
	b. Fasilitasi penyediaan lahan pembangunan perumahan			
6	PEMBIAYAAN PERUMAHAN			
	A. Pola Pembiayaan Perumahan			
	1. Perencanaan, Program dan Pelaporan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2. Pengembangan pola pembiayaan rumah umum dan rumah tapak - Fasilitas kemudahan dan bantuan pembiayaan bagi masyarakat berpenghasilan rendah secara konvensional dan syariah	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	3. Pengembangan pola pembiayaan swadaya, dan mikro perumahan	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	4. Pengembangan pola investasi rumah	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	5. Fasilitas kemudahan dan bantuan	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	B. Pendayagunaan sumber pembiayaan			
	1. Rencana, program, dan pelaporan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2. Pendayagunaan sumber pembiayaan primer dan sekunder	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	3. Pendayagunaan sumber tabungan perumahan dan pembiayaan lainnya	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	C. Bina sumber pembiayaan perumahan			
	1. Rencana, program dan pelaporan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2. Bimbingan teknis dan supervisi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	D. Evaluasi Bantuan Pembiayaan Perumahan			
	1. Rencana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	F. Pengelolaan Dana Pembiayaan Perumahan			
	1. Layanan Pembiayaan Perumahan			
	a. Sosialisasi dan promosi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. kerjasama	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Vertifikasi tagihan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2. Operasi kegiatan			
	a. Pendayagunaan dan pengembangan teknologi dan informasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pendayagunaan dan pemeliharaan database	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pemantauan dan evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
7	PENGEMBANGAN INFRASTRUKTUR WILAYAH			
	A. Perencanaan Infrastruktur Pekerjaan Umum dan perumahan Rakyat			
	1. Rencana strategis dan analisa manfaat			
	a. Rencana strategis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Analisa manfaat dan skema pembiayaan			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> c. Pengelolaan data dan informasi pengembangan infrastruktur terpadu d. kerja sama tingkat regional dan global 2. Perencanaan infrastuktur <ul style="list-style-type: none"> a. Rencana keterpaduan antarsektor b. Rencana induk dan rencana pengembangan infrastruktur terpadu lingkup pulau/kepulauan , antarwilayah pengembangan strategis, dan antarkawasan strategis nasional c. Rencana aksi keterpaduan antarsektor d. Bimbingan keterpaduan antarsektor dan antar wilayah 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> B. Pemrograman dan evaluasi keterpaduan infrastruktur pekerjaan umum dan perumahan rakyat <ul style="list-style-type: none"> 1. Program <ul style="list-style-type: none"> a. Analisis kelayakan dan kriteria program keterpaduan pengembangan kawasan dengan infrastruktur bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat b. Fasilitasi penyusunan dan sinkronisasi program jangka pendek keterpaduan infrastruktur PUPR dengan pengembangan kawasan dalam lingkup maupun WPS 2. Sinkronisasi program dan pembiayaan <ul style="list-style-type: none"> a. Sinkronisasi program dan dana pembangunan jangka tahunan dalam keterpaduan pengembangan kawasan dengan infrastruktur pekerjaan umum dan perumahan rakyat b. Sinkronisasi dan fasilitas pengalokasian dana dalam keterpaduan pengembangan kawasan dengan infrastruktur pekerjaan umum dan perumahan rakyat <ul style="list-style-type: none"> -Dana alokasi khusus -Dana kejadian khusus pembangunan infrastruktur pekerjaan umum dan perumahan rakyat -Skema pendanaan lainnya 3. Pemantauan dan evaluasi program <ul style="list-style-type: none"> a. Pemantauan dan evaluasi b. Pelaporan 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	8 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah

LAMPIRAN
 PERATURAN WALIKOTA PALEMBANG
 NOMOR 23 TAHUN 2021
 TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PALEMBANG

JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PALEMBANG

I. URUSAN LINGKUNGAN HIDUP

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
1	KEBIJAKAN Kebijakan di bidang tata lingkungan, pengendalian pencemaran lingkungan, pengendalian kerusakan lingkungan a. Pengkajian dan pengusulan kebijakan: 1). Kajian Perencanaan Lingkungan Hidup Wilayah 2). Kajian Perencanaan Lingkungan Hidup Sektor 3). Kajian Dampak Lingkungan 4). Pengembangan Perangkat Kebijakan b. Penyiapan Bahan c. Pemberian Masukan dan Dukungan Dalam Penyusunan Kebijakan d. Pengumpulan dan Pengolahan Data e. Penetapan Dalam Bentuk NSPK	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
2	<p>TATA LINGKUNGAN</p> <p>a. Perencanaan Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup</p> <p>1). Inventarisasi, penerapan ekoregion, dan rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup</p> <p>a). Dokumentasi Inventarisasi</p> <p>b). Pedoman Inventarisasi</p> <p>c). Penetapan Ekoregion</p> <p>d). Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) Nasional</p> <p>e). Pedoman Penyusunan RPPLH Provinsi, RPPLH Kabupaten/Kota</p> <p>2). Evaluasi Pemanfaatan Sumber Daya Alam</p> <p>a). Evaluasi pemanfaatan dan pencadangan sumber daya alam</p> <p>b). Kebijakan pemanfaatan sumber daya alam</p> <p>b. Penerapan Kebijakan Wilayah dan Sektor</p> <p>1). Evaluasi Penerapan</p> <p>2). Perencanaan Lingkungan Hidup</p> <p>c. Ekonomi Lingkungan</p> <p>1). Perencanaan</p> <p>a). Valuasi Ekonomi</p> <p>b). Internalisasi Lingkungan</p> <p>2). Insentif dan Pendanaan Lingkungan</p> <p>d. Dampak Lingkungan</p> <p>1). Bimtek Dampak Lingkungan</p> <p>2). Penerapan Sistem Kajian Dampak Lingkungan</p> <p>a). Penilaian dokumen lingkungan</p> <p>b). Pemeriksaan dokumen lingkungan</p> <p>3). Evaluasi dan Tindak Lanjut</p> <p>a). Evaluasi</p> <p>b). Tindak Lanjut</p>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	8 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	8 Tahun	Permanen
		3 Tahun	7 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
3.	PENGENDALIAN PENCEMARAN LINGKUNGAN a. Pemantauan dan Pengawasan 1). Manufaktur, Prasarana dan Jasa a). Aneka Industri Industri Kimia b). Industri Logam, Elektronika dan Mesin c). Aneka Industri d). Prasarana dan Jasa 2). Pertambangan, Energi, Minyak dan Gas 3). Agro Industri dan Usaha Skala Kecil a). Peternakan dan Perikanan b). Perkebunan c). Kehutanan dan Holtikultura d). Usaha Skala Kecil 4). Udara Sumber Bergerak a). Transportasi Air dan Udara b). Transportasi Darat c). Transportasi Kereta Api dan Kendaraan Berat b. Evaluasi dan Pengembangan 1). Manufaktur, Prasarana dan Jasa a). Industri Kimia b). Industri Logam, Elektronika dan Mesin c). Aneka Industri d). Prasarana dan Jasa 2). Pertambangan, Energi, Minyak dan Gas 3). Agro Industri dan Usaha Skala kecil a). Peternakan dan Perikanan b). Perkebunan c). Kehutanan dan Holtikultura d). Usaha Skala Kecil	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> 4). Udara Sumber Bergerak <ul style="list-style-type: none"> a) Transportasi Air dan Udara b) Transportasi Darat c) Transportasi Kereta Api dan Kendaraan Berat 			
4	PENGENDALIAN KERUSAKAN LINGKUNGAN DAN PERUBAHAN IKLIM a. Keanekaragaman Hayati dan Pengendalian Kerusakan Lahan <ul style="list-style-type: none"> 1). Pengembangan <ul style="list-style-type: none"> a). Sumber Daya Genetik b). Keamanan Hayati 2). Pemanfaatan <ul style="list-style-type: none"> a). Sumber Daya Genetik 3). Pengelolaan Sumber Daya Genetik <ul style="list-style-type: none"> a). Pengembangan dan Pemanfaatan b). Pemantauan dan Pengawasan 4). Keamanan Hayati <ul style="list-style-type: none"> a). Pengembangan dan Pengelolaan b). Pemantauan dan Pengawasan 5). Pengendalian Kerusakan Lahan <ul style="list-style-type: none"> a). Lahan Budidaya b). Lahan Non Budidaya b. Kerusakan Ekosistem Perairan Darat <ul style="list-style-type: none"> 1). Kerusakan Ekosistem <ul style="list-style-type: none"> a). Sungai b). Kerusakan Ekosistem c). Pengelolaan Kualitas Air 2). Danau <ul style="list-style-type: none"> a). Pengendalian Kerusakan Ekosistem b). Pengelolaan Kualitas Air 	<ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 7 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3). Rawa a). Rawa gambut b). Rawa bukan gambut c. Pengendalian Kerusakan Pesisir dan Laut 1). Pencegahan 2). Penanggulangan 3). Pemulihan d. Mitigasi dan Pelestarian Fungsi Atmosfer 1). Perangkat Mitigasi 2). Inventarisasi Emisi Gas Rumah Kaca a). Laporan inventarisasi GRK nasional b). Data bidang inventarisasi GRK 3). Pengendalian Bahan Perusak Ozon a). Surat rekomendasi kepada importir terdaftar dan bahan perusak ozon b). Hibah bantuan luar negeri terkait program perlindungan lapisan ozon 4). Pengendalian Kerusakan Akibat Kebakaran Hutan dan Lahan e. Adaptasi Perubahan Iklim 1). Perangkat Adaptasi Perubahan Iklim a). Pengembangan perangkat adaptasi perubahan iklim b). Pemantauan dan evaluasi adaptasi perubahan iklim 2). Kerentanan Perubahan Iklim a). Identifikasi dan analisis kerentanan perubahan iklim b). Media kliring kerentanan perubahan iklim	 2 Tahun 2 Tahun 1 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 1 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	 3 Tahun 3 Tahun 1 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 1 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	 Permanen Permanen Musnah Permanen Permanen Musnah Permanen Permanen
5	PENGELOLAAN B3, LIMBAH, DAN SAMPAH a. Pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun 1). Registrasi dan notifikasi a). Registrasi b). Notifikasi	1 Tahun	1 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2). Pemantauan a). Sektor industri b). Sektor non industri	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3). Evaluasi dan Tindak Lanjut a) Sektor industri b) Sektor non industri	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	b. Verifikasi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun 1). Pengumpulan dan Pemanfaatan 2). Pengangkutan dan Pengolahan 3). Penimbunan dan Dumping 4). Notifikasi dan Rekomendasi Limbah Lintas Batas a). Notifikasi b). Rekomendasi Limbah Lintas Batas	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pengelolaan Limbah B3 dan Pemulihan Kontaminasi Limbah B3 1). Pemantauan a). Pertambangan, Energi, dan Minyak dan Gas b). Manufaktur c). Agroindustri d). Prasarana, Jasa, dan Non Institusi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	2). Tanggap Darurat dan Pemulihan Kontaminasi a). Pertambangan, Energi, dan Minyak dan Gas b). Manufaktur c). Agroindustri d). Prasarana, Jasa, dan Non Institusi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pengelolaan Sampah 1). Pembatasan Sampah 2). Daur Ulang dan Pemanfaatan Sampah 3). Pembentukan Dewan Adipura 4). Penetapan Pemenang Adipura	1 Tahun	1 Tahun	Pemanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
6	HUKUM LINGKUNGAN			
	a. Hukum Administrasi Lingkungan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	1). Pengelolaan dan Pengembangan Pengaduan			
	a). Pengelolaan Pengaduan			
	b). Pengembangan Pengaduan			
	2). Penataan Hukum Administrasi Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a). Penerapan hukum administrasi lingkungan			
	b). Pengembangan hukum administrasi lingkungan			
	b. Penyelesaian Sengketa Lingkungan			
	1). Penyelesaian Sengketa Melalui Pengadilan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a). Administrasi Gugatan			
	b). Gugatan			
	2). Penyelesaian Sengketa Lingkungan di Luar Pengadilan	2 Tahun	3 Tahun	Pemanen
	a). Kerugian Negara dan Masyarakat			
	b). Lembaga Penyedia Jasa Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup			
	c. Penegakan Hukum Pidana Lingkungan			
	1). Penyidikan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	a). Administrasi Penyidikan			
	b). Pelaksanaan Penyidikan			
	2). Koordinasi Penuntutan, Evaluasi, dan Tindak Lanjut	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a). Koordinasi penuntutan			
	b). Evaluasi dan tindak lanjut			
	3). Koordinasi Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Perjanjian Internasional Lingkungan			
	1). Pendapat Hukum Perjanjian Internasional			
	a). Pendapat Hukum Proses Pengesahan Perjanjian Internasional	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b). Tindak Lanjut Perjanjian Internasional	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2). Evaluasi Perjanjian Internasional			
	a). Evaluasi Perjanjian Internasional Pencemaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b). Evaluasi Perjanjian Internasional Perusakan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
7	<p>KOMUNIKASI LINGKUNGAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT</p> <p>a. Komunikasi Lingkungan</p> <p>1). Pengembangan Komunikasi</p> <p>a). Program Komunikasi</p> <p>b). Evaluasi Komunikasi</p> <p>2). Publikasi dan Kampanye</p> <p>a). Publikasi</p> <p>b). Kampanye</p> <p>b. Penguatan Inisiatif Masyarakat</p> <p>1). Komunitas Pendidikan Lingkungan</p> <p>a). Pengembangan dan Bimbingan</p> <p>b). Evaluasi</p> <p>2). Kearifan Lingkungan</p> <p>a). Inventarisasi</p> <p>b). Revitalisasi</p> <p>c. Peningkatan Peran Masyarakat</p> <p>1). Masyarakat Perkotaan</p> <p>a). Masyarakat Kawasan Permukiman</p> <p>b). Masyarakat Kawasan Rentan</p> <p>2). Masyarakat Pedesaan</p> <p>a). Masyarakat Petani</p> <p>b). Masyarakat Nelayan</p> <p>d. Peningkatan Peran Organisasi Kemasyarakatan</p> <p>1). Organisasi Sosial Dan Masyarakat</p> <p>2). Organisasi Profesi dan Dunia Usaha</p>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
8	<p>PEMBINAAN SARANA TEKNIS LINGKUNGAN DAN PENINGKATAN KAPASITAS</p> <p>a. Data dan Informasi Lingkungan</p> <p>1). Pengelolaan Data</p> <p>a). Pengumpulan dan Pengolahan Data</p> <p>b). Manajemen Basis Data</p>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

XI. URUSAN PERTANIAN

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN			
		AKTIF	INAKTIF				
1	2	3	4	5			
1.	KEBIJAKAN	2 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	8 Tahun	Permanen			
	Kebijakan di bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, Perkebunan, Hortikultura, Sarana Prasarana Pertanian, Tanaman Pangan						
	A. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan						
	B. Penyiapan Bahan						
	C. Perumusan Kebijakan						
	D. Pemberian Masukan dan Dukungan Dalam Penyusunan Kebijakan						
	E. Penetapan Berbentuk NSPK						
	PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN				2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	A. Perbibitan Ternak						
	1). Produksi Bibit Ternak Ruminansia						
a). Produksi Bibit Ternak Ruminansia Besar							
b). Produksi Bibit Ternak Ruminansia Kecil							
2). Produksi Bibit Ternak Non Ruminansia							
a). Produksi Bibit Ternak Unggas							
b). Produksi Bibit Aneka Ternak							
3). Penilaian dan Pelepasan Bibit ternak							
a). Penilaian Bibit Ternak							
b). Pelepasan Bibit Ternak							
4). Mutu Bibit ternak	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen				
a). Sertifikasi Bibit Ternak							
b). Pengawasan Mutu Bibit Ternak							
5). Pengembangan Bibit Ternak				2 tahun setelah proses kegiatan	3 Tahun	Permanen	

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> a). Analisis Pengembangan Bibit Ternak b). Kelembagaan Pengembangan Bibit Ternak 6). Surat Rekomendasi dan Persetujuan Pemasukan/Pengeluaran 	dinyatakan selesai dilaksanakan		
	B. Pakan Ternak			
	1). Bahan Pakan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a). Bahan Pakan Asal Hewan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b). Bahan Pakan Asal Tumbuhan			
	2). Pakan Hijauan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a). Budidaya Pakan Hijauan			
	b). Kawasan Penggembalaan dan Integrasi Ternak			
	3). Pakan Olahan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a). Produksi Pakan Olahan			
	b). Pengolahan Pangan			
	4). Mutu Pakan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a). Sertifikasi Pakan			
	b). Pengawasan Pakan			
	5). Surat Rekomendasi dan Persetujuan Pemasukan/Pengeluaran	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	C. Budidaya Ternak			
	1). Ternak Potong	2 tahun setelah proses kegiatan	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> a). Ternak Sapi dan Kerbau Potong b). Ternak Kambing dan Domba Potong 	dinyatakan selesai dilaksanakan		
	<ul style="list-style-type: none"> 2). Ternak Perah <ul style="list-style-type: none"> a). Ternak Sapi dan Kerbau Perah b). Ternak Kambing Perah 	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 3). Ternak Unggas dan Aneka Ternak <ul style="list-style-type: none"> a). Ternak Unggas b). Aneka Ternak dan Monogastrik 	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 4). Usaha dan Kelembagaan <ul style="list-style-type: none"> a). Pemberdayaan masyarakat/lembaga (LM3) b). Sarjana Membangun Desa (SMD) 	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> D. Kesehatan Hewan <ul style="list-style-type: none"> 1). Pengamatan Penyakit Hewan <ul style="list-style-type: none"> a). Epidemiologi dan Ekonomi Veteriner b). Penyidikan Penyakit Hewan 2). Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan <ul style="list-style-type: none"> a). Pencegahan Penyakit Hewan b). Pemberantasan Penyakit Hewan c). Rekomendasi MBM 	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 3). Perlindungan Hewan <ul style="list-style-type: none"> a). Analisis Risiko Penyakit Eksotik 	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b). Kesiagaan Darurat Penyakit Hewan 4). Kelembagaan dan Sumber Daya Kesehatan Hewan <ul style="list-style-type: none"> a). Kelembagaan Kesehatan Hewan b). Sumber Daya Kesehatan Hewan c). Laporan THL d). Proposal Poskeswan 5). Pengawasan Obat Hewan <ul style="list-style-type: none"> a). Peredaran dan Mutu Obat Hewan b). Pendaftaran Obat Hewan c). Rekomendasi Obat Hewan E. Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Pascapanen <ul style="list-style-type: none"> 1). Pascapanen <ul style="list-style-type: none"> a). Teknologi Pascapanen b). Sarana Pascapanen 2). Higien Sanitasi <ul style="list-style-type: none"> a). Penerapan Higiene Sanitasi b). Inspeksi Higiene Sanitasi 3). Pengawasan Sanitary dan Keamanan Produk Hewan 	<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>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
	<ul style="list-style-type: none"> a). Pengawasan Sanitary b). Pengawasan Keamanan Produk Hewan 4). Zoonosis dan Kesejahteraan Hewan <ul style="list-style-type: none"> a). Zoonosis 	<p>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/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b). Kesejahteraan Hewan 5). Pengujian dan Sertifikasi Produk Hewan <ul style="list-style-type: none"> a). Pengujian Produk Hewan; b). Registrasi dan Sertifikasi Produk Hewan 6). Surat Rekomendasi dan Persetujuan Pemasukan/ Pengeluaran 	<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>Permanen</p> <p>Musnah</p>
3. PERKEBUNAN				
	<ul style="list-style-type: none"> A. Tanaman Semusim <ul style="list-style-type: none"> 1). Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya <ul style="list-style-type: none"> a). Identifikasi Sumber Daya Tanaman Semusim b). Pendayagunaan Sumber Daya Tanaman Semusim 2). Perbenihan <ul style="list-style-type: none"> a). Penyiapan Perbenihan Tanaman Semusim b). Bimbingan Peredaran Benih Tanaman Semusim 3). Budidaya <ul style="list-style-type: none"> a). Penyiapan Teknologi Budidaya Tanaman Semusim b). Penerapan Teknologi Budidaya Tanaman Semusim 	<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>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
	<ul style="list-style-type: none"> 4). Pemberdayaan dan Kelembagaan <ul style="list-style-type: none"> a). Pemberdayaan Tanaman Semusim b). Kelembagaan Tanaman Semusim B. Tanaman Rempah & Penyegar <ul style="list-style-type: none"> 1). Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya 	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p>

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> a). Identifikasi Sumber Daya Tanaman Rempah dan Penyegar b). Pendayagunaan Sumber Daya Tanaman Rempah dan Penyegar 	dinyatakan selesai dilaksanakan		
	<ul style="list-style-type: none"> 2). Perbenihan <ul style="list-style-type: none"> a). Penyiapan Perbenihan Tanaman Rempah dan Penyegar b). Bimbingan Peredaran Tanaman Rempah dan Penyegar 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 3). Budidaya <ul style="list-style-type: none"> a). Penyiapan Teknologi Budidaya Tanaman Rempah dan Penyegar b). Penerapan Teknologi Budidaya Tanaman Rempah dan Penyegar 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 4). Pemberdayaan dan Kelembagaan <ul style="list-style-type: none"> a). Pemberdayaan Tanaman Rempah dan Penyegar b). Kelembagaan Tanaman Rempah dan Penyegar 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> C. Tanaman Tahunan <ul style="list-style-type: none"> 1). Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya <ul style="list-style-type: none"> a). Identifikasi Sumber Daya Tanaman Tahunan b). Pendayagunaan Sumber Daya Tanaman Tahunan 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 2). Perbenihan <ul style="list-style-type: none"> a). Penyiapan Perbenihan Tanaman Tahunan b). Bimbingan Peredaran Benih Tanaman Tahunan 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 3). Budidaya <ul style="list-style-type: none"> a). Penyiapan Teknologi Budidaya Tanaman Tahunan b). Penerapan Teknologi Budidaya Tanaman Tahunan 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4). Pemberdayaan dan Kelembagaan a). Pemberdayaan Tanaman Tahunan b). Kelembagaan Tanaman Tahunan D. Perlindungan Perkebunan 1). Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Semusim a). Identifikasi Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Semusim b). Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Semusim 2). Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Rempah dan Penyegar a). Identifikasi Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Rempah dan Penyegar b). Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Rempah dan Penyegar 3). Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Tahunan a). Identifikasi Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Tahunan b). Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Tahunan	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 Permanen Musnah Musnah
	4). Dampak Perubahan Iklim dan Pencegahan Kebakaran a). Dampak Perubahan Iklim b). Pencegahan Kebakaran E. Pascapanen dan Pembinaan Usaha 1). Pascapanen Tanaman Semusim, Rempah dan Penyegar a). Teknologi Pascapanen Tanaman Semusim, Rempah dan Penyegar b). Penerapan Pascapanen Tanaman Semusim, Rempah dan Penyegar 2). Pascapanen Tanaman Tahunan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 Tahun setelah proses kegiatan	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Permanen Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> a). Teknologi Pascapanen Tanaman Tahunan b). Penerapan Pascapanen Tanaman Tahunan 	dinyatakan selesai dilaksanakan		
	<ul style="list-style-type: none"> 3). Bimbingan Usaha dan Perkebunan Berkelanjutan <ul style="list-style-type: none"> a). Bimbingan Usaha Perkebunan b). Perkebunan Berkelanjutan 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 4). Gangguan Usaha dan Penanganan Konflik <ul style="list-style-type: none"> a). Gangguan Usaha Perkebunan b). Penanganan Konflik 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
4. HORTIKULTURA	A. Perlindungan hortikultura			
	<ul style="list-style-type: none"> 1). Perlindungan Tanaman Buah <ul style="list-style-type: none"> a). Teknologi Perlindungan Tanaman Buah 	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> b). Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan 	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 2). Perlindungan Tanaman Sayuran dan Tanaman Obat <ul style="list-style-type: none"> a). Teknologi Perlindungan Tanaman Sayuran dan Tanaman Obat b). Pengendalian Organisme Tumbuhan Tanaman Sayuran dan Tanaman Obat 	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 3). Perlindungan Tanaman Florikultura <ul style="list-style-type: none"> a). Teknologi Perlindungan Tanaman Florikultura 	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
				Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b). Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Florikultura	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	4). Dampak iklim dan Persyaratan Teknis			
	a). Pengelolaan Dampak iklim dan Lingkungan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b). Informasi dan Persyaratan Teknis	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	B. Perbenihan Hortikultura			
	1). Pengawasan Mutu Benih			
	a). Bahan Penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi pengawasan mutu benih	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b). Bahan Penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pengawasan mutu benih tanaman Hortikultura	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	c). Bahan Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan mutu benih tanaman Hortikultura	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	d). Bahan penyiapan bahan penyusunan norma, standar, Prosedur, dan kriteria di bidang pengawasan mutu benih tanaman hortikultura	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	e). Bahan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis di bidang pengawasan mutu benih tanaman hortikultura	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	f). Bahan Penyiapan bahan evaluasi di bidang pengawasan mutu benih tanaman hortikultura	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	g). Bahan Tugas Kedinasan lain berdasarkan penugasan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugas	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	2). Budidaya dan Pascapanen Florikultura			
	a). Laporan kegiatan Budidaya Tanaman Daun dan Tanaman Bunga Potong	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b). Laporan kegiatan Budidaya Tanaman Pot dan Tanaman Lanskap	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	c). Laporan kegiatan Pascapanen Tanaman Daun dan Tanaman Bunga Potong	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	d). Laporan kegiatan Pascapanen Tanaman Pot dan Tanaman Lanskap	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
5.	PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN			
	A. Perluasan dan Pengelolaan Lahan			
	1). Basis Data Lahan	2 tahun setelah data diperbarui/ update	3 Tahun	Permanen
	a). Identifikasi Lahan			
	b). Analisis dan Penyajian Data Lahan			
	2). Pengendalian Lahan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a). Identifikasi dan Analisis Lahan			
	b). Rekomendasi Teknis pengendalian lahan			
	3). Optimasi, Rehabilitasi dan Konservasi Lahan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a). Identifikasi dan Analisis optimasi, rehabilitasi dan konservasi lahan			
	b). Bimbingan Teknis optimasi, rehabilitasi dan konservasi lahan			
	4). Perluasan Kawasan Tanaman Pangan	2 tahun setelah proses kegiatan	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> a). Identifikasi dan Analisis perluasan kawasan tanaman pangan b). Bimbingan Teknis dan evaluasi perluasan kawasan tanaman pangan 5). Perluasan Kawasan Hortikultura, Perkebunan dan Peternakan <ul style="list-style-type: none"> a). Identifikasi dan Analisis perluasan kawasan hortikultura, perkebunan dan peternakan b). Bimbingan Teknis dan evaluasi perluasan kawasan hortikultura, perkebunan dan peternakan 	<p>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>Permanen</p> <p>Permanen</p>
	<p>B. Pengelolaan Air Irigasi</p> <ul style="list-style-type: none"> 1). Pengembangan Sumber Air <ul style="list-style-type: none"> a). Air Permukaan b). Air Tanah 2). Pengembangan Jaringan dan Optimasi Air <ul style="list-style-type: none"> a). Pengembangan Jaringan b). Optimasi Air 3). Iklim, Konservasi Air dan Lingkungan Hidup <ul style="list-style-type: none"> a). Iklim b). Konservasi Air dan Lingkungan Hidup 4). Kelembagaan <ul style="list-style-type: none"> a). Identifikasi Kelembagaan b). Pengembangan Kelembagaan 	<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>

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	C. Pembiayaan Pertanian 1). Pembiayaan Program a). Data dan Informasi pembiayaan program b). Pendampingan dan Bimbingan Teknis pembiayaan program 2). Pembiayaan Syariah dan Kerja Sama a). Pembiayaan Syariah	2 tahun setelah data diperbarui/ update 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Musnah Musnah
	b). Kerja Sama pembiayaan 3). Pembiayaan Agribisnis a). Materi dan Verifikasi pembiayaan agribisnis b). Fasilitasi dan Pemantauan pembiayaan agribisnis 4). Kelembagaan dan Pemberdayaan Agribisnis a). Kelembagaan Agribisnis b). Pemberdayaan Agribisnis D. Pupuk Pestisida 1). Pupuk Organik dan Pembenah Tanah a). Tanaman Pangan b). Hortikultura dan Perkebunan 2). Pupuk Anorganik a). Tanaman Pangan b). Hortikultura dan Perkebunan	pihak telah ditunaikan 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 Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3). Pestisida a). Pestisida Kimia b). Pestisida Hayati	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	4). Pengawasan Pupuk dan Pestisida a). Pengawasan Pupuk b). Pengawasan Pestisida	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
6. TANAMAN PANGAN	E. Alat dan Mesin Pertanian			
	1). Pengembangan Alat dan Mesin Pertanian			
	a). Tanaman Pangan dan Hortikultura	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b). Perkebunan dan Peternakan			
	2). Pengawasan dan Peredaran Alat dan Mesin Pertanian			
	a). Tanaman Pangan dan Hortikultura	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b). Perkebunan dan Peternakan			
	3). Kelembagaan dan Pelayanan Alat dan Mesin Pertanian			
	a). Kelembagaan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b). Pelayanan			
	A. Perbenihan Tanaman Pangan			
	1). Penilaian Varietas dan Pengawasan Mutu Benih			
	a). Penilaian Varietas	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b). Pengawasan Mutu Benih			

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

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> a). Intensifikasi Serealia Lain b). Pengembangan Serealia Lain 	dinyatakan selesai dilaksanakan		
	<ul style="list-style-type: none"> C. Budidaya Aneka Kacang dan Umbi 1). Kedelai a). Intensifikasi Kedelai b). Pengembangan Kedelai 	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 2). Ubi Kayu a). Intensifikasi Ubi Kayu b). Pengembangan Ubi Kayu 	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 3). Aneka Kacang a). Intensifikasi Aneka Kacang b). Pengembangan Aneka Kacang 	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 4). Aneka Umbi a). Intensifikasi Aneka Umbi b). Pengembangan Aneka Umbi 	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> D. Perlindungan Tanaman Pangan 1). Pengelolaan Data Organisme Pengganggu Tumbuhan a). Monitoring dan Analisis Data organisme pengganggu tumbuhan b). Evaluasi dan Pelaporan data organisme pengganggu tumbuhan. 	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 2). Dampak Perubahan Iklim a). Adaptasi 	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b). Mitigasi dampak perubahan iklim 3). Teknologi Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan <ul style="list-style-type: none"> a). Identifikasi teknologi pengendalian. b). Verifikasi teknologi pengendalian. 	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 4). Pengelolaan Pengendalian Hama Terpadu <ul style="list-style-type: none"> a). Pemasyarakatan pengelolaan pengendalian hama terpadu, serta analisis mengenai dampak lingkungan. b). Kelembagaan pengelolaan pengendalian hama terpadu, serta analisis mengenai dampak lingkungan. E. Pascapanen Tanaman Pangan <ul style="list-style-type: none"> 1). Padi <ul style="list-style-type: none"> a). Teknologi pascapanen padi. b). Sarana pascapanen padi. 2). Jagung dan Serealia Lain <ul style="list-style-type: none"> a). Teknologi pascapanen jagung dan serealia lain. b). Sarana pascapanen jagung dan serealia lain. 3). Kedelai dan Aneka Kacang <ul style="list-style-type: none"> a). Teknologi pascapanen kedelai dan aneka kacang. 	<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>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b). Sarana pascapanen kedelai dan aneka kacang.	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
7. PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL PERTANIAN	4). Aneka Umbi			
	a). Teknologi pascapanen aneka umbi.	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b). Sarana pascapanen aneka umbi.	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	A. Pengolahan Hasil Pertanian			
	1). Tanaman Pangan			
	a). Serealia	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b). Aneka Kacang dan Aneka Umbi			
	2). Hortikultura			
	a). Tanaman Buah dan Sayuran	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b). Tanaman Florakultura dan Tanaman Obat			
3). Perkebunan				
a). Tanaman Semusim	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah	
b). Tanaman Tahunan				
4). Peternakan				
a). Ruminansia	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah	
b). Non Ruminansia				
B. Mutu dan Standardisasi				

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	1). Standardisasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a). Tanaman Pangan dan Hortikultura			
	b). Perkebunan dan Peternakan			
	2). Penerapan dan Pengawasan Jaminan Mutu	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a). Tanaman Pangan dan Hortikultura			
	b). Perkebunan dan Peternakan			
	3). Akreditasi dan Kelembagaan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a). Tanaman Pangan dan Hortikultura			
	b). Perkebunan dan Peternakan			
	4). Kerjasama dan Harmonisasi	2 tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	3 Tahun	Musnah
	a). Tanaman Pangan dan Hortikultura			
	b). Perkebunan dan Peternakan			
	C. Pengembangan Usaha dan Investasi			
	1). Kemitraan dan Kewirausahaan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a). Kemitraan			
	b). Kewirausahaan dan Ekonomi Kreatif			
	2). Investasi	2 tahun setelah proses kegiatan	3 Tahun	Musnah
	a). Tanaman Pangan dan Hortikultura	dinyatakan selesai dilaksanakan		
	b). Perkebunan dan Peternakan			

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3). Promosi Dalam Negeri a). Daya Saing b). Eksibisi dan Ekspo	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	4). Promosi Luar Negeri a). Daya Saing b). Eksibisi dan Ekspo	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	D. Pemasaran Domestik 1). Informasi Pasar a). Analisis Pasar b). Deseminasi Informasi Pasar	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	2). Pemantauan Pasar dan Stabilisasi Harga a). Pemantauan Pasar b). Stabilisasi Harga	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	3). Sarana dan Kelembagaan Pasar a). Sarana Pasar b). Kelembagaan Pasar	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	4). Jaringan Pemasaran a). Akses Pasar b). Sarana Pemasaran	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
8.	PENELITIAN, PENGKAJIAN, DAN PENGEMBANGAN PERTANIAN A. Administrasi meliputi :			

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	Rencana Kerja, TOR/ Proposal, Pembentukan Tim Kerja dan Surat menyurat	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	B. Hasil Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan			
	1). Hasil Penelitian dan Pengembangan	3 tahun setelah laporan hasil penelitian dipublikasikan	7 Tahun	Permanen
	2). Hasil Pengkajian dan Kebijakan dan Strategi	3 tahun setelah laporan hasil penelitian dipublikasikan	7 Tahun	Permanen
	C. Diseminasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	8 Tahun	Permanen
	D. Publikasi Hasil Penelitian/ Pengkajian			
	1). Pameran, Temu Lapang, Temu Bisnis, Demlot, Seminar Lokakarya, Temu Karya, Workshop	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	2). Jurnal, Buletin, Monograf, Prosiding, dan Publikasi lainnya	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	E. Bimbingan Teknis Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	F. Forum Komunikasi Penelitian dan Pengembangan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	G. Data Penelitian dan Pengembangan	2 tahun setelah data diperbarui/ update	8 Tahun	Permanen
	H. Evaluasi Penelitian/ Pengkajian dan Pengembangan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Permanen
	I. Hak Atas Kekayaan Intelektual (HKI)			

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	1). Hak Cipta	2 tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya berakhir	3 Tahun	Permanen
	2). Hak Paten Sederhana	2 tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya berakhir	3 Tahun	Permanen
	3). Hak Paten Biasa	2 tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya berakhir	3 Tahun	Permanen
	4). Hak Merek	2 tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya berakhir	3 Tahun	Permanen
	5). Pendaftaran Varietas Tanaman	1 tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya berakhir	1 Tahun	Musnah
	6). Permohonan Hak PVTT Tanaman Semusim dan Tahunan	2 tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya berakhir	3 Tahun	Permanen
	7). Permohonan Hak PVTT Tanaman Tahunan	2 tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya berakhir	3 Tahun	Permanen
	8). Permohonan HKI yang ditolak	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	J. Forum Komunikasi Penelitian dan Pengembangan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	K. Data Penelitian dan Pengembangan	3 tahun setelah data diperbarui/ update	7 Tahun	Permanen
9.	KETAHANAN PANGAN			
	A. Ketersediaan dan Kerawanan Pangan			
	1). Ketersediaan Pangan			

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	a). Analisis Ketersediaan Pangan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b). Sumberdaya Pangan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	2). Akses Pangan			
	a). Analisis Akses Pangan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b). Pengembangan Akses Pangan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	3). Kerawanan Pangan			
	a). Analisis Kerawanan Pangan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b). Penanggulangan Kerawanan Pangan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	B. Distribusi dan Cadangan Pangan			
	1). Distribusi Pangan			
	a). Analisis Distribusi Pangan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b). Kelembagaan Distribusi Pangan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	2). Harga Pangan			
	a). Analisis Harga Pangan Produsen	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b). Analisis Harga Pangan Konsumen 	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 3). Cadangan Pangan <ul style="list-style-type: none"> a). Cadangan Pangan Pemerintah b). Cadangan Pangan Masyarakat 	<ul style="list-style-type: none"> 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 	<ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Permanen Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> C. Penganekaragaman Konsumsi dan Ketahanan Pangan <ul style="list-style-type: none"> 1). Konsumsi Pangan <ul style="list-style-type: none"> a). Pola Konsumsi Pangan b). Kebutuhan Konsumsi Pangan 	<ul style="list-style-type: none"> 3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 	<ul style="list-style-type: none"> 7 Tahun 7 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Permanen Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 2). Penganekaragaman Pangan <ul style="list-style-type: none"> a). Pengembangan Pangan Lokal b). Promosi Penganekaragaman Pangan 3). Keamanan Pangan Segar <ul style="list-style-type: none"> a). Pengawasan Keamanan Pangan Segar b). Kelembagaan Keamanan Pangan Segar 	<ul style="list-style-type: none"> 3 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 	<ul style="list-style-type: none"> 8 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Permanen Musnah Musnah Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> D. Penguatan Kelembagaan Ketahanan Pangan 			

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	1). Pengelolaan Lembaga Ketahanan Pangan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	2). Dewan Ketahanan Pangan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	3). SOLID	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	4). Penghargaan Ketahanan Pangan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
10.	KARANTINA PERTANIAN DAN HEWAN			
	A. Data Karantina			
	1). Data karantina Hewan			
	a). Data Penyakit Hewan	2 tahun setelah data diperbarui/ update	3 Tahun	Permanen
	b). Teknik dan Metode	2 tahun setelah data diperbarui/ update	3 Tahun	Permanen
	c). Data Kualitatif dan Kuantitatif	2 tahun setelah data diperbarui/ update	3 Tahun	Musnah
	d). Data Sarana/Laboratorium/Lokasi	2 tahun setelah data diperbarui/ update	3 Tahun	Permanen
	e). Laporan	2 tahun setelah laporan hasil penelitian dipublikasikan	3 Tahun	Musnah
	2). Data Karantina Tumbuhan			
	a). Data Penyakit Tumbuhan	2 tahun setelah data diperbarui/ update	3 Tahun	Permanen
	b). Teknik dan Metode	2 tahun setelah data diperbarui/ update	3 Tahun	Permanen
	c). Data Kualitatif dan Kuantitatif	2 tahun setelah data diperbarui/ update	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	d). Data Sarana/Laboratorium/Lokasi	2 tahun setelah data diperbarui/ update	3 Tahun	Permanen
	e). Laporan	2 tahun setelah laporan hasil penelitian dipublikasikan	3 Tahun	Musnah
	B. Inventarisasi Penyakit			
	1). Inventarisasi Penyakit Hewan			
	a). Survei	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Musnah
	b). Determinasi Penyakit/Daerah Pencar	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	c). Pengamatan Penyakit di laboratorium/kandang uji diagnosa	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	2). Inventarisasi Penyakit Tumbuhan			
	a). Survei	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Musnah
	b). Determinasi Penyakit/Daerah Pencar	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	c). Pengamatan Penyakit di laboratorium/kandang uji diagnosa	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	C. Tindakan Karantina			
	1). Tindakan Karantina Hewan meliputi: Pemeriksaan, pengasingan, pengamatan, perlakuan, penahanan, penolakan, pemusnahan, pembebasan	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Musnah
	D. Sertifikasi Pelepasan Karantina	3 tahun setelah proses kegiatan	7 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	1). Sertifikasi Pelepasan Karantina Hewan 2). Sertifikasi Pelepasan Karantina Tumbuhan E. Pemberantasan Penyakit 1). Pemberantasan Penyakit Hewan a). Penutupan Satu Daerah b). Pembatasan Gerak HPHK c). Pembinaan HPHK	dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	 3 Tahun	 Musnah
	2). Pemberantasan Penyakit Tumbuhan a). Penutupan Satu Daerah b). Pembatasan Gerak OPTK c). Pembinaan OPTK F. Keamanan Pangan 1). Pengawasan Keamanan PSAH (Pangan Segar Asal Hewan) 2). Pengawasan Keamanan PSAT (Pangan Segar Asal Tumbuhan) G. Tertib Operasional 1). Tertib Operasional Karantina Hewan a). Penelitian Data Laporan Operasional b). Polisi Khusus/Ketertiban (PPNS) 2). Tertib Operasional Karantina Tumbuhan	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 Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	a). Penelitian Data Laporan Operasional	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b). Polisi Khusus/Ketertiban (PPNS)	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
11.	PERLINDUNGAN VARIETAS TANAMAN DAN PERIZINAN PERTANIAN			
	A. Pelayanan Perlindungan Varietas Tanaman			
	1). Permohonan Perlindungan Varietas Tanaman	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Permanen
	2). Pengujian Perlindungan Varietas Tanaman	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Permanen
	3). Pendaftaran Varietas Sumber Daya Genetik Tanaman	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Permanen
	B. Pelayanan Perijinan Pertanian			
	1). Sarana I (bidang pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian)	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	2). Sarana II (bidang benih tanaman, bahan penelitian, teknis pangan segar asal tumbuhan, teknis pengalihan saham perkebunan)	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	3). Sarana III (bidang bibit, karkas,daging, dan jeroan, pakan ternak, obat hewan, dan teknis sumber daya genetik ternak)	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	C. Pelayanan Hukum			
	1). Sertifikasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	2). Pertimbangan Hukum	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
12.	BIMBINGAN TEKNIS	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
13.	EVALUASI	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

XXIX. PEKERJAAN UMUM DN PERUMAHAN RAKYAT

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
1	Perumusan Kebijakan Teknis dan Strategi Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat meliputi: Sumber Daya Air, Cipta Karya, Bina Marga, Bina Konstruksi, Penyediaan Perumahan, Pembiayaan Perumahan, dan Pengembangan Infrastruktur Wilayah			
	- Pengkajian dan pengusulan kebijakan			
	- Penyiapan kebijakan			
	- Perumusan kebijakan dan penyusunan bahan			
	- Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan			
	- Penetapan dalam bentuk NSPK (Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria)			
2	SUMBER DAYA AIR			
	A Bina Penatagunaan Sumber Daya Air			
	1. Perencanaan Wilayah Sungai			
	a. Pengelolaan Sumber Daya Air wilayah sungai	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Bimbingan teknis dan supervisi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c. Pelaporan	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	2 Pengaturan dan Pemantauan			
	a. Bimbingan teknis dan pemberdayaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Pemantauan dan evaluasi penggunaan sumber daya air	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3 pemantauan, evaluasi dan koordinasi Lembaga wadah koordinasi, pengelola sumber daya air, badan usaha, dan peran masyarakat di bidang pengelolaan sumber daya air	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	4 Pemanfaatan Sumber Daya Air	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a. Studi kelayakan kerjasama pemerintah dan badan usaha			
	b. Perencanaan teknis/desain/pengembangan sumber daya air			
	c. Rekomendasi, perizinan penggunaan dan pengusahaan pemanfaatan sumber daya air			
	5 Hidrologi dan Lingkungan Sumber Daya Air			
	a. Pembinaan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Koordinasi dan strategi pengelolaan penanganan mitigasi dan adaptasi perubahan iklim	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pengelolaan sistem hidrologi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pemantauan dan evaluasi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	B Pengembangan Jaringan Sumber Daya Air			
	1 Perencanaan Sumber Daya Air	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a. Evaluasi Kelayakan pengembangan sumber daya air			
	2 Keterpaduan Pemrograman	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3 Evaluasi dan Manajemen Mutu	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a. Evaluasi dan manajemen mutu pelaksanaan program			
	b. Pelaporan			
	4 Informasi dan Data Sumber Daya Air			
	a. Pengembangan sistem informasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengelolaan data dan informasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
3	BINA MARGA			
	A. Pengembangan Jaringan Jalan			
	1 Perencanaan dan Sistem Jaringan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a. Perencanaan Strategis			
	b. Sistem Jaringan			
	2 Program dan anggaran penyelenggaraan jalan	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	3 Pengembangan Aplikasi Manajemen Jalan			
	a. Analisa Data Jalan dan Jembatan Nasional dan Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengembangan Sistem Jalan dan Jembatan Nasional dan Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengelolaan data dan informasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4 Lingkungan dan Keselamatan Jalan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a. Teknik lingkungan bidang jalan			
	b. Keselamatan Jalan			
	c. Audit keselamatan jalan dan investigasi lokasi rawan kecelakaan			
	5 Pemantauan dan Evaluasi	2 Tahun	2 Tahun	Musnah
	a. Pemantauan			
	b. Evaluasi dan pelaporan			
	B. Pembangunan Jalan			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengolahan, analisis dan validasi data b. Pembinaan teknis survey jalan c. Bimbingan teknis perencanaan program preservasi jalan d. Fasilitasi pengendalian pemanfaatan bagian-bagian jalan e. Pengaturan penyediaan, pemantauan pengendalian dan evaluasi pemanfaatan f. Pemenuhan serta pembinaan manajemen pemeliharaan dan pemanfaatan bahan dan peralatan jalan g. Koordinasi dan penilaian usulan program dan anggaran h. Pembinaan penyiapan bahan usulan penyusunan program i. Fasilitasi Unit Pengelola Dana j. Pembinaan manajemen pelaksanaan konstruksi k. Pengembangan teknologi bahan dan peralatan l. Pembinaan teknis pengelolaan pengendalian Mitigasi Bencana Alam m. Pengelolaan pengendalian Mitigasi Bencana Alam n. Pemantauan penanganan rawan kecelakaan 	<ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 1 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 8 Tahun 1 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Permanen Musnah Musnah Permanen Musnah Musnah Musnah Musnah Permanen Musnah Permanen Musnah Permanen Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 2 Teknik Rekonstruksi dan Berkala Jalan <ul style="list-style-type: none"> a. Pembinaan program, penyediaan konsultasi perencanaan b. Pengendalian program dan penyediaan konsultasi teknis rekonstruksi dan berkala jalan c. Pembinaan penyusunan program pelaksanaan teknis d. Pembinaan teknis penerapan teknologi bahan perkerasan e. Penerapan teknologi bahan perkerasan f. Pembinaan pelaksanaan program dan pengendalian g. Pengendalian dan pengawasan konstruksi pelaksanaan pembangunan jalan nasional 	<ul style="list-style-type: none"> 1 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 1 Tahun 2 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> 1 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 1 Tahun 3 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Musnah Musnah Musnah Musnah Permanen Musnah Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 3 Teknik Pemeliharaan Rutin Jalan <ul style="list-style-type: none"> a. Penyusunan, pembinaan dan pengembangan teknis perencanaan b. Pengendalian program dan penyediaan konsultasi perencanaan teknis c. Pembinaan penyusunan program pelaksanaan teknis 	<ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 2 Tahun 1 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun 1 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Musnah Musnah Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> d. Pembinaan teknis penerapan teknologi bahan perkerasan e. Penerapan teknologi bahan perkerasan f. Pembinaan pelaksanaan program dan pengendalian 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> e. Penerapan teknologi bahan perkerasan 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> f. Pembinaan pelaksanaan program dan pengendalian 	1	1 Tahun	Musnah
	4 Pemantauan dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> a. Pemantauan b. Evaluasi 			
	D. Jembatan			
	1 Perencanaan dan Pemrograman			
	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengolahan, analisis dan validasi data jembatan nasional 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> b. Pembinaan metodologi survey, sistem manajemen jembatan dan mitigasi bencana alam 	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> c. Audit keselamatan jembatan 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> d. Pengembangan metode survey inventarisasi, survey rutin, survey detail dan survey khusus jembatan 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> e. Pengumpulan dan evaluasi biaya penanganan jembatan 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> f. Penyusunan usulan program dan anggaran tahunan dan jangka menengah penyelenggaraan 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> g. Koordinasi dan penilaian usulan program dan anggaran penyelenggaraan jembatan nasional 	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> h. Penyiapan kebutuhan dan anggaran serta pengeluaran bahan dan peralatan jembatan 	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> i. Pembinaan dan bantuan teknik Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) pembangunan dan preservasi jembatan 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> j. Pelaksanaan pengujian mutu konstruksi 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2 Teknik Jembatan			
	<ul style="list-style-type: none"> a. Pembinaan dan bantuan teknik perencanaan teknik pembangunan dan preservasi 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> b. Monitoring dan evaluasi serta pengembangan perencanaan teknis pembangunan dan preservasi je 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> c. Pengumpulan dan evaluasi biaya penanganan jembatan 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> d. Fasilitasi penyesuaian kontrak yang merubah target DIPA 	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> e. Fasilitasi penetapan laik fungsi jembatan 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	E. Jalan Bebas Hambatan, Perkotaan, dan Fasilitasi Jalan Daerah			
	1. Manajemen dan Evaluasi Jalan Daerah			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> a. Penilaian, koordinasi dan fasilitas usulan program penanganan jalan daerah yang dibiayai oleh Alokasi Khusus dan dana pusat lainnya. b. Tata laksana pengelolaan dana masyarakat untuk penyelenggaraan jalan dan dan proses fasilitas pembiayaan untuk jalan daerah. c. Rencana pengendalian program jalan daerah dan bahan usulan untuk menyusun program jangka menengah dan tahunan penanganan jalan. d. pengolahan, analisis dan validasi data manajemen jalan daerah e. Monitoring dan evaluasi penyelenggaraan jalan daerah serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pemanfaatan dana masyarakat untuk penyelenggaraan jalan daerah. 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> b. Tata laksana pengelolaan dana masyarakat untuk penyelenggaraan jalan dan dan proses fasilitas pembiayaan untuk jalan daerah. 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> c. Rencana pengendalian program jalan daerah dan bahan usulan untuk menyusun program jangka menengah dan tahunan penanganan jalan. 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> d. pengolahan, analisis dan validasi data manajemen jalan daerah 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> e. Monitoring dan evaluasi penyelenggaraan jalan daerah serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pemanfaatan dana masyarakat untuk penyelenggaraan jalan daerah. 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 2. Bimbingan Teknik Jalan Daerah <ul style="list-style-type: none"> a. Perencanaan daerah beserta konektivitas jaringan jalan b. Pemrograman jalan beserta konektivitas jaringan jalan c. Pelaksana jalan daerah beserta konektivitas jaringan jalan 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 3. Pengendalian pelaksanaan jalan daerah beserta konektivitas jaringan jalan 	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 4. Pengembangan Jalan Metropolitan dan kota Besar <ul style="list-style-type: none"> a. Pembinaan dan bimbingan teknis perencanaan, teknik pelaksanaan pembangunan, pemrograman b. Pengolahan, validasi, dan analisis data c. Monitoring dan Evaluasi 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> b. Pengolahan, validasi, dan analisis data 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> c. Monitoring dan Evaluasi 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
4	<p>CIPTA KARYA</p> <p>A. Keterpaduan Infrastruktur Permukiman</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Keterpaduan Perencanaan dan Kemitraan <ul style="list-style-type: none"> a. Keterpaduan perencanaan pembangunan b. Fasilitas kemitraan 2. Keterpaduan Pembiayaan <ul style="list-style-type: none"> a. Penyusunan keterpaduan program dan pembiayaan tahunan b. Fasilitas penyiapan program keterpaduan pembiayaan anggaran tahunan c. Fasilitas pengembangan pembiayaan lainnya 3. Keterpaduan Pelaksanaan <ul style="list-style-type: none"> a. Fasilitas keterpaduan pelaksanaan pembangunan dan anggaran tahun berjalan 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 2. Keterpaduan Pembiayaan 	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 3. Keterpaduan Pelaksanaan 	2 Tahun	8 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b. Pemantauan dan pelaporan 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Pengelolaan Data dan Sistem Informasi			
	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengelolaan data b. Pengembangan sistem informasi 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Pemantauan dan Evaluasi			
	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengembangan kawasan permukiman dan penataan bangunan dan lingkungan b. Pengembangan sistem penyediaan air minum dan penyehatan lingkungan permukiman 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	B. Pengembangan Kawasan Permukiman			
	1 Perencanaan Teknis			
	<ul style="list-style-type: none"> a. Pemantauan dan evaluasi b. Pengelolaan data dan informasi c. Penyebarluasan informasi 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	2 Kawasan Permukiman Perkotaan			
	<ul style="list-style-type: none"> a. Pelaksanaan pembangunan b. Bimbingan teknis dan supervisi pengembangan kawasan c. Fasilitasi penyediaan tanah, serah terima aset dan pengembangan jaringan kemitraan 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		1 Tahun	1 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3 Kawasan Permukiman Perdesaan			
	<ul style="list-style-type: none"> a. Pelaksanaan pembangunan b. Bimbingan teknis dan supervisi pengembangan kawasan c. Fasilitasi penyediaan tanah, serah terima aset dan pengembangan jaringan kemitraan 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		1 Tahun	1 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4 Standarisasi dan Kelembagaan			
	<ul style="list-style-type: none"> a. Standarisasi Pengembangan Kawasan Permukiman b. Kelembagaan, sumber daya manusia, dan pemberdayaan masyarakat c. Pemantauan dan evaluasi 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	C. Bina Penataan Bangunan			
	1 Perencanaan Teknis			
	<ul style="list-style-type: none"> a. Penyusunan rencana b. Pemantauan dan evaluasi c. Pengelolaan data dan informasi 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> d. Penyebarluasan informasi e. Analisa Teknis 	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 2 Penataan Bangunan Gedung Umum dan Gedung Negara <ul style="list-style-type: none"> a. Bimbingan dan bantuan teknis b. Supervisi c. Pengembangan jejaring kemitraan d. Pengelolaan sistem informasi e. Fasilitasi pembangunan gedung istana kepresidenan 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> a. Bimbingan dan bantuan teknis b. Supervisi 	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> b. Supervisi 	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> c. Pengembangan jejaring kemitraan 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> d. Pengelolaan sistem informasi 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> e. Fasilitasi pembangunan gedung istana kepresidenan 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 3 Pengelolaan Rumah Negara <ul style="list-style-type: none"> a. Bimbingan Teknis dan supervisi penyelenggaraan rumah negara b. Layanan Data dan Informasi c. Pendaftaran pengalihan status Rumah Negara 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> b. Layanan Data dan Informasi 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> c. Pendaftaran pengalihan status Rumah Negara 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	D. Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum			
	<ul style="list-style-type: none"> 1 Perencanaan Teknis <ul style="list-style-type: none"> a. Analisa Teknis b. Pengelolaan data dan informasi c. Bimbingan Teknis Perencanaan Sistem Penyediaan Air Minum d. Evaluasi dan Pelaporan 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> b. Pengelolaan data dan informasi 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> c. Bimbingan Teknis Perencanaan Sistem Penyediaan Air Minum 	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> d. Evaluasi dan Pelaporan 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 2 Sistem Penyediaan Air Minum Perkotaan <ul style="list-style-type: none"> a. Pelaksanaan pembangunan b. Bimbingan teknis dan supervisi c. Fasilitasi penyediaan tanah, serah terima aset dan pengembangan jaringan kemitraan 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> a. Pelaksanaan pembangunan 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> b. Bimbingan teknis dan supervisi 	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> c. Fasilitasi penyediaan tanah, serah terima aset dan pengembangan jaringan kemitraan 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 3 Sistem Penyediaan Air Minum Perdesaan <ul style="list-style-type: none"> a. Pelaksanaan pembangunan b. Bimbingan teknis dan supervisi c. Fasilitasi penyediaan tanah, serah terima aset dan pengembangan jaringan kemitraan 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> a. Pelaksanaan pembangunan 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> b. Bimbingan teknis dan supervisi 	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> c. Fasilitasi penyediaan tanah, serah terima aset dan pengembangan jaringan kemitraan 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	E. Jalan Bebas Hambatan, Perkotaan, dan Fasilitasi Jalan Daerah			
	<ul style="list-style-type: none"> 1 Perencanaan Teknis <ul style="list-style-type: none"> a. Analisa Teknis 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> a. Analisa Teknis 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b. Pengelolaan data dan informasi c. Bimbingan Teknis Perencanaan Sistem d. Evaluasi dan Pelaporan 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> c. Bimbingan Teknis Perencanaan Sistem 	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> d. Evaluasi dan Pelaporan 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2. Pengelolaan Air Limbah			
	<ul style="list-style-type: none"> a. Pelaksanaan pembangunan 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> b. Bimbingan teknis dan supervisi 	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> c. Fasilitasi penyediaan tanah dan serah terima aset 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Pengelolaan Persampahan			
	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengembangan sistem 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> b. Bimbingan teknis dan supervisi 	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> c. Fasilitasi penyediaan tanah dan serah terima aset 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Standarisasi dan Kelembagaan			
	<ul style="list-style-type: none"> a. Standarisasi penyelenggaraan sistem air limbah, drainase, dan persampahan 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> b. Kelembagaan penyelenggaraan sistem air limbah , drainase, dan persampahan 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> c. Bimbingan Teknik pemberdayaan kelembagaan pengelolaan sistem penyehatan lingkungan permukiman 	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> d. Pemantauan dan evaluasi 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Fasilitasi dan penyebarluasan penerapan teknologi rancang bangun pengolahan sistem penyehatan lingkungan permukiman	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	6. Pengelolaan laboratorium dan bengkel kerja bidang penyehatan lingkungan permukiman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	F. Peningkatan Penyelenggaraan Sistem Penyediaan Air Minum			
	<ul style="list-style-type: none"> 1. Penilaian kinerja penyelenggaraan sistem penyediaan air minum oleh Badan Usaha Milik Negara dan/atau Badan Usaha Milik Daerah 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 2. Fasilitasi peningkatan kinerja penyelenggaraan sistem penyediaan air minum oleh Badan Usaha Milik Negara dan/atau Badan Usaha Milik Daerah 	1	1 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 3. Pemberian rekomendasi 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> a. Peningkatan penyelenggaraan sistem penyediaan air minum b. Keseimbangan kepentingan antara penyelenggaran dengan pelanggan 			
5	PENYEDIAAN PERUMAHAN			
	A. Perencanaan Penyediaan Perumahan			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	1. Keterpaduan Perencanaan <ul style="list-style-type: none"> a. Koordinasi dan Keterpaduan Perencanaan pembangunan jangka panjang, menengah, dan rencana kerja pemerintah tahunan b. Bimbingan Perencanaan 2. Rencana Pengembangan Lingkungan Hunian <ul style="list-style-type: none"> a. Skala besar b. Bukan skala besar 3. Kemitraan dan kelembagaan <ul style="list-style-type: none"> a. Kemitraan dengan lembaga pemerintah b. Pembinaan Kelembagaan 	2 Tahun 1 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 1 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Permanen Permanen Musnah
	4. Pengelolaan Data dan Informasi 5. Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan B. Penyediaan Rumah Susun <ul style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan Teknik <ul style="list-style-type: none"> a. Analisa teknik b. Penyusunan rencana 2. Pelaksanaan Bimbingan Teknis dan Supervisi 3. Penghunian dan pengelolaan rumah susun <ul style="list-style-type: none"> a. Fasilitas penghunian, pengalihan dan pemanfaatan b. Fasilitas pengelolaan 4. Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan C. Penyediaan Rumah Swadaya <ul style="list-style-type: none"> 1. Rencana Teknik dan standarisasi 2. fasilitas Baclog swadaya dan rumah tidak layak huni <ul style="list-style-type: none"> a. Pendataan dan verifikasi data b. Pemberdayaan masyarakat c. Akses kemitraan 3. Pelaksanaan dan Pendampingan pemberian bantuan stimulan 4. Pemantauan evaluasi dan pelapora D. Penyediaan Rumah umum dan komersial <ul style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan teknik dan evaluasi 	2 Tahun 1 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 1 Tahun 2 Tahun 1 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 1 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 1 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 1 Tahun 3 Tahun 1 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 8 Tahun 1 Tahun 3 Tahun	Permanen Musnah Permanen Musnah Musnah Permanen Musnah Permanen Permanen Musnah Musnah Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> 2. Pelaksanaan bimbingan Teknis dan Supervisi 3. Pemberian bantuan rumah umum 4. Fasilitasi di bidang penyelenggaraan penyediaan rumah umum dan komersial <ul style="list-style-type: none"> a. Fasilitasi pelaksanaan hunian berimbang pada rumah tunggal dan deret serta rumah susun komersial b. Fasilitasi penyediaan lahan pembangunan perumahan 	<ul style="list-style-type: none"> 1 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> 1 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Musnah Permanen Permanen
6	PEMBIAYAAN PERUMAHAN A. Pola Pembiayaan Perumahan <ul style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan, Program dan Pelaporan 	<ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 2. Pengembangan pola pembiayaan rumah umum dan rumah tapak <ul style="list-style-type: none"> - Fasilitasi kemudahan dan bantuan pembiayaan bagi masyarakat berpenghasilan rendah secara konvensional dan syariah 3. Pengembangan pola pembiayaan swadaya, dan mikro perumahan 4. Pengembangan pola investasi rumah 5. Fasilitasi kemudahan dan bantuan 	<ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> 8 Tahun 8 Tahun 8 Tahun 8 Tahun 8 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Permanen Permanen Permanen Musnah Permanen Permanen
	B. Pendayagunaan sumber pembiayaan <ul style="list-style-type: none"> 1. Rencana, program, dan pelaporan 2. Pendayagunaan sumber pembiayaan primer dan sekunder 3. Pendayagunaan sumber tabungan perumahan dan pembiayaan lainnya 	<ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 8 Tahun 8 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Musnah Permanen Permanen
	C. Bina sumber pembiayaan perumahan <ul style="list-style-type: none"> 1. Rencana, program dan pelaporan 2. Bimbingan teknis dan supervisi 	<ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 2 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Musnah Musnah
	D. Evaluasi Bantuan Pembiayaan Perumahan <ul style="list-style-type: none"> 1. Rencana 2. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan 	<ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 2 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Musnah Musnah
	F. Pengelolaan Dana Pembiayaan Perumahan <ul style="list-style-type: none"> 1. Layanan Pembiayaan Perumahan <ul style="list-style-type: none"> a. Sosialisasi dan promosi b. kerjasama c. Vertifikasi tagihan 2. Operasi kegiatan <ul style="list-style-type: none"> a. Pendayagunaan dan pengembangan teknologi dan informasi 	<ul style="list-style-type: none"> 1 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> 1 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Musnah Permanen Musnah Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
7	b. Pendayagunaan dan pemeliharaan database c. Pemantauan dan evaluasi PENGEMBANGAN INFRASTRUKTUR WILAYAH A. Perencanaan Infrastruktur Pekerjaan Umum dan perumahan Rakyat 1. Rencana strategis dan analisa manfaat a. Rencana strategis b. Analisa manfaat dan skema pembiayaan c. Pengelolaan data dan informasi pengembangan infrastruktur terpadu d. kerja sama tingkat regional dan global 2. Perencanaan infrastuktur a. Rencana keterpaduan antarsektor b. Rencana induk dan rencana pengembangan infrastruktur terpadu lingkup pulau/kepulauan , antarwilayah pengembangan strategis, dan antarkawasan strategis nasional c. Rencana aksi keterpaduan antarsektor d. Bimbingan keterpaduan antarsektor dan antar wilayah B. Pemrograman dan evaluasi keterpaduan infrastruktur pekerjaan umum dan perumahan rakyat 1. Program a. Analisis kelayakan dan kriteria program keterpaduan pengembangan kawasan dengan infrastruktur bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat b. Fasilitasi penyusunan dan sinkronisasi program jangka pendek keterpaduan infrastruktur PUPR dengan pengembangan kawasan dalam lingkup maupun WPS 2. Sinkronisasi program dan pembiayaan a. Sinkronisasi program dan dana pembangunan jangka tahunan dalam keterpaduan pengembanagan kawasan dengan infrastruktur pekerjaan umum dan perumahan rakyat b. Sinkronisasi dan fasilitas pengalokasian dana dalam keterpaduan pengembangan kawasan dengan infrastruktur pekerjaan umum dan perumahan rakyat -Dana alokasi khusus -Dana kejadian khusus pembangunan infrastruktur pekerjaan umum dan perumahan rakyat -Skema pendanaan lainnya	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 8 Tahun	Musnah Musnah Permanen Permanen Permanen Musnah Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3. Pemantauan dan evaluasi program a. Pemantauan dan evaluasi b. Pelaporan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	C. Pengembangan kawasan strategis			
	1. Program keterpaduan infrastruktur kawasan dan antarkawasan strategis			
	a. Rencana dan program	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan area inkubasi dikawasan dan antarkawasan strategis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2. Fasilitasi pengadaan tanah			
	a. Inventarisasi ketersediaan tanah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Rencana dan program			
	c. Fasilitasi pengadaan tanah dan pencadangan tanah			
	d. Pengadaan tanah area inkubasi			
	e. Monitoring, evaluasi, dan pelaporan			
	D. Pengembangan kawasan perkotaan			
	1. Pengembangan infrastruktur kawasan metropolitan			
	a. Rencana dan program	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan area inkubasi dikota di kawasan metropolitan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2. Pengembangan infrastruktur kota besar dan kota baru			
	a. Rencana dan program	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. pengembanagan area inkubasi kota besar dan kota baru	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Pengembangan infrastruktur kota kecil dan perdesaan			
	a. Rencana dan program	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. pengembangan area inkubasi kota kecil dan perdesaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

WALIKOTA PALEMBANG,

ttd

HARNOJOYO