



BUPATI KAYONG UTARA
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI KAYONG UTARA
NOMOR 36 TAHUN 2019

TENTANG

JADWAL RETENSI ARSIP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN KAYONG UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KAYONG UTARA,

- Menimbang : a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 48 ayat (1) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan *juncto* Pasal 53 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, pemerintahan daerah wajib memiliki jadwal retensi arsip;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Jadwal Retensi Arsip di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kayong Utara;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kayong Utara di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 4682);
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 dan yang 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 Kepala Arsip Negara Nomor 25 Tahun 2012 tentang Pedoman Pemusnahan Arsip;
6. Peraturan Kepala Arsip Negara Nomor 22 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penetapan Jadwal Retensi Arsip;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kayong Utara Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 129);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KAYONG UTARA.

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kayong Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah.

3. Bupati adalah Bupati Kayong Utara.
4. 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.
5. Jadwal Retensi Arsip yang selanjutnya disingkat JRA adalah daftar yang berisi sekurang-kurangnya jangka waktu penyimpanan atau retensi, jenis arsip, dan keteranganyang berisi rekomendasi tentang penetapan suatu jenis arsip dimusnahkan, dinilai kembali,atau dipermanenkan yang dipergunakan sebagai pedoman penyusutan dan penyelamatan arsip.

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan nya Peraturan Bupati ini sebagai pedoman dalam pelaksanaan retensi Arsip oleh Perangkat Daerah sebagai pencipta Arsip.
- (2) Tujuan ditetapkan nya Peraturan Bupati ini adalah untuk menjamin kepastian hukum dalam pelaksanaan pengelolaan arsip dan penentuan jangka waktu penyimpanan serta penyusutan Arsip.

Pasal 3

- (1) Arsip Perangkat Daerah meliputi:
 - a. Arsip Substantif; dan
 - b. Arsip Fasilitatif.
- (2) Arsip Substantif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri dari:
 - a. Arsip Sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Sosial;
 - b. Arsip Sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Agama;
 - c. Arsip Sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Perpustakaan;
 - d. Arsip Sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Urusan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
 - e. Arsip Sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - f. Arsip Sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Pendidikan Dan Kebudayaan
 - g. Arsip Sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Kearsipan;
 - h. Arsip Sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Kesehatan;
 - i. Arsip Sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Pendidikan dan Pelatihan;
 - j. Arsip Sektor Perekonomian Urusan Kelautan dan Perikanan;

- k. Arsip Sektor Perekonomian Urusan Pertanian;
 - l. Arsip Sektor Perekonomian Urusan Penanaman Modal;
 - m. Arsip Sektor Perekonomian Urusan Perindustrian;
 - n. Arsip Sektor Perekonomian Urusan Kehutanan;
 - o. Arsip Sektor Perekonomian Urusan Ketenagakerjaan dan Ketrasmigrasian;
 - p. Arsip Sektor Perekonomian Urusan Komunikasi dan Infomatika;
 - q. Arsip Sektor Perekonomian Urusan Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
 - r. Arsip Sektor Perekonomian Urusan Lingkungan Hidup;
 - s. Arsip Sektor Perekonomian Urusan Pembangunan Daerah Tertinggal;
 - t. Arsip Sektor Perekonomian Urusan Perdagangan;
 - u. Arsip Sektor Perekonomian Urusan Perhubungan;
 - v. Arsip Sektor Perekonomian Urusan Perencanaan Pembangunan;
 - w. Arsip Sektor Politik, Hukum dan Keamanan Urusan Hukum;
 - x. Arsip Sektor Politik, Hukum dan Keamanan Urusan Keamanan dan Ketertiban; dan
 - y. Arsip Urusan Pemerintahan Daerah;
- (3) Arsip Fasilitatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari:
- a. Arsip kepegawaian;
 - b. Arsip keuangan; dan
 - c. Arsip fasilitatif non keuangan dan non kepegawaian.
- (4) Arsip fasilitatif non keuangan dan non kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, terdiri dari:
- a. Arsip perencanaan;
 - b. Arsip hukum;
 - c. Arsip organisasi dan ketetatalaksanaan;
 - d. Arsip kearsipan;
 - e. Arsip ketatausahaan dan kerumahtanggaan;
 - f. Arsip hubungan masyarakat;
 - g. Arsip penelitian, pengkajian dan pengembangan, arsip pendidikan dan pelatihan;
 - h. Arsip perpustakaan;
 - i. Arsip teknologi informasi dan komunikasi; dan
 - j. Arsip pengawasan.

Pasal 4

- (1) Pemerintah Daerah melakukan penyimpanan serta penyusutan Arsip berdasarkan Jadwal Retensi Arsip.
- (2) Jadwal Retensi Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Jadwal Retensi Arsip Substantif; dan
 - b. Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif.
- (3) Jadwal Retensi Arsip Substantif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

- (1) Perangkat Daerah sebagai pencipta Arsip melakukan pemilahan terhadap Arsip yang diciptakan.
- (2) Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kearsipan melakukan verifikasi terhadap retensi yang dilakukan oleh Perangkat Daerah.
- (3) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa keterangan terhadap Arsip yang disampaikan oleh Perangkat Daerah.
- (4) Keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memuat rekomendasi yang menetapkan arsip dimusnahkan, dinilai kembali atau dipermanenkan.
- (5) Rekomendasi yang dituangkan dalam keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan berdasarkan pertimbangan:
 - a. keterangan musnah ditentukan apabila pada masa akhir retensi arsip tersebut tidak memiliki nilai guna;
 - b. keterangan dinilai kembali ditentukan pada Arsip yang dianggap berpotensi menimbulkan sengketa atau perselisihan;
 - c. keterangan permanen ditentukan apabila dianggap memiliki nilai guna kesejarahan.

Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kayong Utara.

Ditetapkan di Sukadana
pada tanggal 8 November 2019

BUPATI KAYONG UTARA,

TTD

CITRA DUANI

Diundangkan di Sukadana
pada tanggal 8 November 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KAYONG UTARA,

TTD

HILARIA YUSNANI

BERITA DAERAH KABUPATEN KAYONG UTARA TAHUN 2019 NOMOR 36



LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI KAYONG UTARA
NOMOR : 36 TAHUN 2019
TANGGAL : 8 November 2019
TENTANG : JADWAL RETENSI ARSIP DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN KAYONG UTARA

JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF
PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN KAYONG UTARA

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
I.	SEKTOR KESEJAHTERAAN RAKYAT URUSAN SOSIAL			
A.	KEBIJAKAN			
	Kebijakan bidang rehabilitasi sosial, perlindungan dan jaminan sosial, pemberdayaan sosial dan penanggulangan kemiskinan.	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan			
	2. Penyiapan kebijakan			
	3. Perumusan kebijakan			
	4. Masukan dan dukungan kebijakan			
	5. Penetapan NSPK			
B.	REHABILITASI SOSIAL			
	1. Kesejahteraan sosial anak	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a. Kesejahteraan Sosial Anak Balita			
	a.1. Pengangkatan Anak	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a.2. Pengasuhan Anak Balita	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b. Kesejahteraan Sosial Anak Terlantar			
	b.1. Pengasuhan Anak dalam Keluarga	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b.2. Pengasuhan Anak dalam Lembaga	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	c. Kesejahteraan Sosial Anak Berhadapan dengan Hukum			
	c.1. Perlindungan dan Rehabilitasi Sosial Anak Berhadapan dengan Hukum	1 Tahun	4 Tahun	Permanen

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	c.2. Pengembangan Remaja	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	d. Kesejahteraan Sosial Anak dengan Kecacatan			
	d.1. Kelembagaan dan Penguatan Keluarga	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	d.2. Aksesibilitas Anak dengan Kecacatan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	e. Kesejahteraan Sosial Anak yang Membutuhkan Perlindungan Khusus			
	e.1. Kelembagaan Perlindungan Anak	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	e.2. Advokasi dan Perlindungan Khusus	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	2. Rehabilitasi Sosial orang cacat			
	a. Rehabilitasi Sosial Orang dengan Kecacatan tubuh dan bekas penderita penyakit kronis, netra dan rungu wicara, mental	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	1) Dalam Panti			
	b) Luar Panti			
	b. Kelembagaan dan advokasi sosial	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	c. Asistensi dan pemeliharaan kesejahteraan sosial	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	3. Rehabilitasi sosial tuna sosial			
	a. Gelandangan, pengemis dan pemulung	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b. Tuna susila dan korban <i>trafficking</i> perempuan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	c. Bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.1. Penyiapan			
	c.2. Reintegrasi			
	d. Pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS dan kelompok minoritas	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	4. Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan NAPZA	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a. Pencegahan penyalahgunaan NAPZA dan pengembangan peran masyarakat			
	b. Rehabilitasi sosial korban penyalahgunaan NAPZA dalam institusi dan luar institusi			

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	5. Pelayanan sosial lanjut usia a. Pelayanan sosial dalam dan luar panti b. Pengembangan kelembagaan b.1. Pembinaan Lembaga b.2. Kerjasama Lembaga c. Advokasi dan pelayanan sosial kedaruratan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	C. PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL 1. Pengumpulan dan pengelolaan sumber dana bantuan sosial a. Bimbingan dan standardisasi b. Perizinan dan pengumpulan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	2. Perlindungan Sosial Korban Tindak Kekerasan dan pekerja migran a. Perlindungan sosial korban tindak kekerasan a.1. Pemulihan sosial a.2. Pemulangan dan Reintegrasi b. Perlindungan sosial pekerja migran b.1. Penampungan dan pemulihan sosial b.2. Pemulangan dan Reintegrasi c. Evaluasi dan pelaporan c.1. Kerjasama c.2. Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	3. Perlindungan sosial korban bencana sosial a. Ketahanan sosial masyarakat a.1. Kesperasian sosial a.2. Penguatan Sumber Daya	1 Tahun	4 Tahun	Permanen

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none">b. Tanggap Darurat<ul style="list-style-type: none">b.1. Bantuan Daruratb.2. Advokasi sosialc. Pemulihan sosial<ul style="list-style-type: none">c.1. Penguatan sosialc.2. Reintegrasi sosiald. Kerja sama<ul style="list-style-type: none">d.1. Kerja sama pemerintahd.2. Kerja sama non pemerintah			
	<ul style="list-style-type: none">4. Perlindungan sosial korban bencana alam<ul style="list-style-type: none">a. Kesiapsiagaan dan mitigasib. Tanggap darurat<ul style="list-style-type: none">b.1. Bantuan daruratb.2. Advokasi Sosialc. Pemulihan sosial dan penguatan sosiald. Kerja sama<ul style="list-style-type: none">d.1. Kerja sama pemerintahd.2. Kerja sama Non Pemerintah	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none">5. Jaminan sosial<ul style="list-style-type: none">a. Seleksi dan verifikasib. Asuransi kesejahteraan sosial<ul style="list-style-type: none">b.1. Kelembagaanb.2. Pengelolaan premic. Bantuan langsung dan tunjangan berkelanjutan<ul style="list-style-type: none">c.1. Pendampinganc.2. Penyalurand. Kerja sama<ul style="list-style-type: none">d.1. Kerja sama pemerintah	3 Tahun	7 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	d.2. Kerja sama Non Pemerintah			
	D. PEMBERDAYAAN SOSIAL DAN PENGANGGULANGAN KEMISKINAN			
	1. Pemberdayaan keluarga dan kelembagaan sosial	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a. Ketahanan keluarga			
	a.1. Bimbingan kesejahteraan sosial keluarga			
	a.2. Konsultasi dan advokasi keluarga			
	b. Asistensi keluarga dan pemberdayaan perempuan			
	c. Tenaga kesejahteraan sosial masyarakat dan organisasi sosial			
	d. Kemitraan dunia usaha			
	d.1. Kerja sama			
	d.2. Bimbingan Sosial			
	e. Karang Taruna			
	e.1. Kelembagaan			
	e.2. Pengembangan Kapasitas			
	2. Pemberdayaan komunitas adat terpencil	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a. Persiapan pemberdayaan			
	a.1. Identifikasi			
	a.2. Analisis			
	b. Pemberdayaan sumber daya manusia			
	b.1. Pemberdayaan sumber daya manusia adat terpencil			
	b.2. Pemberdayaan pendamping sosial komunitas adat terpencil			
	c. Penggalan dan pengembangan potensi			
	c.1. Penggalan potensi sosial, budaya, ekonomi dan lingkungan			
	c.2. Pengembangan potensi sosial, budaya, ekonomi dan lingkungan			
	d. Keserasian dan penguatan komunitas adat terpencil			
	d.1. Keserasian sosial			
	d.2. penguatan sosial			
	e. Kerja sama kelembagaan			

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	e.1. Kerja sama kelembagaan e.2. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan 3. Penanggulangan kemiskinan perkotaan dan Perdesaan a. Identifikasi dan analisis b. Pengembangan kapasitas b.1. Pengembangan kapasitas sumber daya manusia b.2. Pengembangan kapasitas usaha c. Penataan sosial lingkungan kumuh c.1. Bimbingan sosial c.2. Pengembangan lingkungan sosial d. Advokasi sosial dan pengembangan aksesibilitas d.1. Advokasi sosial d.2. Pengembangan aksesibilitas 4. Kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial a. Penghargaan dan kesejahteraan keluarga pahlawan a.1. Pengangkatan a.2. Penghargaan a.3. Kesejahteraan b. Pelestarian nilai-nilai kepahlawanan dan keperintisan b.1. Identifikasi b.2. Pendayagunaan c. Pengembangan kesetiakawanan sosial c.1. penggalian nilai c.2. Pelestarian nilai d. Pengelolaan taman makam pahlawan dan makam pahlawan nasional d.1. Pengelolaan taman makam pahlawan nasional utama d.2. Standardisasi taman makam pahlawan dan makam pahlawan nasional	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Permanen
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
II.	SEKTOR KESEJAHTERAAN RAKYAT URUSAN AGAMA			
	A. Kebijakan Keagamaan meliputi kebijakan dibidang Bimas Islam, Bimas Kristen, Bimas Katolik, Bimas Hindu, Bimas Buddha, Kerukunan Umat Beragama, dan Penyelenggaraan Haji dan Umroh	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	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 Norma Standar Prosedur dan Kriteria (NSPK)			
	B. BIMBINGAN MASYARAKAT ISLAM			
	1. Wakaf			
	a. Permohonan izin tukar menukar tanah wakaf (Ruislah)	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b. Permohonan penunjukan lembaga keuangan syariah penerima uang wakaf	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	c. Bantuan pengembangan wakaf produktif	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	d. Bantuan sertifikasi tanah wakaf	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	e. Pendataan wakaf	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	f. Akta ikrar wakaf	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	g. Formulir wakaf	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	h. Surat pengesahan nadzir wakaf	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	2. Zakat			
	a. Bimbingan dan pembinaan lembaga zakat	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Pembinaan lembaga pengelola zakat	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	3. Rumah Ibadah			
	a. Bantuan pengelolaan rumah ibadah	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Penyuluhan dan bimbingan kemasjidan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	c. Sertifikat aset-aset Badan Kesejahteraan Masjid (BKM)	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	4. Bimbingan dan Penyuluhan			
	a. Kegiatan penyuluhan dan bimbingan penyuluh	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b. Penerangan agama Islam	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c. Bimbingan dan penyuluhan kegiatan agama Islam	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	5. Pembinaan lembaga keagamaan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	6. Pembinaan aliran/keagamaan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a. Bimbingan dan pengembangan			
	b. Kerjasama dalam bentuk program aksi			
	c. Pelaksanaan koordinasi dan pemecahan permasalahan krisis umat			
	7. Bimbingan dan pengembangan kemitraan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	8. Peringatan Hari Besar Islam	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	9. Perkawinan			
	a. Dokumen administrasi perkawinan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a.1. Keterangan dari lurah/kepala desa			
	a.1.1. Surat keterangan untuk menikah (N1)			
	a.1.2. Surat keterangan asal-usul (N2)			
	a.1.3. Surat persetujuan kedua mempelai (N3)			
	a.1.4. Surat keterangan tentang orang tua (N4)			
	a.1.5. Surat keterangan izin dari orang tua (N5)			
	a.1.6. Surat keterangan kematian suami/istri (N6)			
	a.1.7. Surat pemberitahuan kehendak menikah (N7)			
	a.2. Surat keterangan isbat nikah dari PA			
	a.3. Surat penetapan PA tentang wali hakim adhal			
	a.4. Surat izin PA untuk poligami			

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	a.5. Surat penetapan talak cerai dari PA a.6. Surat izin kawin dari komandan bagi anggota TNI b. Data penyuluhan pernikahan (BP4) c. Buku akta nikah, talak, cerai, dan rujuk d. Perkawinan antar warga negara d.1. Perkawinan Agama d.2. Perkawinan Campuran e. Kasus perkawinan f. Kegiatan kepenghuluhan dan bimbingan penghulu g. Dispensasi pengadilan agama tentang umur calon pengantin pria dibawah h. Biaya Pernikahan 10. Bantuan Sosial (Bansos) Islam	 1 Tahun 1 Tahun 3 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	 1 Tahun 4 Tahun 7 Tahun 4 Tahun 4 Tahun 4 Tahun 7 Tahun 7 Tahun	 Musnah Permanen Permanen Musnah Musnah Permanen Musnah Musnah
	C. BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN 1. Kasus Rumah Ibadah 2. Pembinaan Lembaga Keagamaan 3. Bantuan Gereja (Alkitab, Baju Toga, Rehab Gedung Gereja, dll) 4. Kasus Rohaniawan/Penyalahgunaan Wewenang 5. Peringatan Hari Besar Kristen a. Natal b. Jumat Agung 6. Bimbingan dan Peyuluhan Kegiatan Agama Kristen 7. Pesparawi 8. Pendirian rumah ibadah 9. Izin Tinggal Rohaniawan (KITAS/VITAS) 10. Laporan Organisasi Gereja 11. Hak milik atas tanah 12. Bantuan Sosial (Bansos) Kristen	 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 3 Tahun	 4 Tahun 4 Tahun 4 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 7 Tahun	 Permanen Musnah Musnah Permanen Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Permanen Musnah
	D. BIMBINGAN MASYARAKAT KATHOLIK			

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	1. Kasus Pendirian Gereja	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	2. Bantuan Perizinan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	a. Rekomendasi Izin kerja			
	b. Rekomendasi Visa Kunjungan			
	c. Rekomendasi KITAS (Izin Tinggal Terbatas)			
	d. Rekomendasi bebas bea masuk			
	e. Rekomendasi Badan Hukum dari Keuskupan, Ordo/Konggregasi dan dari			
	3. Bantuan Gereja	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	4. Bantuan Sarana Keagamaan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	5. Bantuan Ormas Katolik	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	6. Bantuan Komisi KWI dan Keuskupan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	7. Pembinaan Tokoh Agama	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	8. Dialog Kerukunan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	9. Pertemuan Lintas Komisi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	10. Lokakarya Musik Liturgi Provinsi Gerejawi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	11. Pagelaran Musik Provinsi Gerejawi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	12. Pengembangan Keagamaan			
	a. Statistik keagamaan	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	b. Data Lembaga Keagamaan Katolik, Ordo, Gereja, Panti Asuhan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c. Data Pemeluk agama	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	13. Penyuluhan dan Tenaga Teknis Keagamaan			
	a. Data penyuluh agama	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	b. Data Juru Penerang	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	c. Juknis dan Materi Penyuluhan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	d. Bantuan Operasional Juru Penerang	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	e. Pedoman Pengusulan Pembuatan Laporan Penyuluhan PNS	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	f. Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Juru Penerang Agama katolik	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	g. Pedoman Pemberian Bantuan di Lingkungan Direktorat Urusan Agama Kato	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	h. Standar Pedoman Bina Iman Remaja (BIR) dan Bina Iman Anak (BIA)	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	i. Pedoman Bimbingan Masyarakat Katolik	1 Tahun	1 Tahun	Permanen

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	j. Pembinaan Pembina BIR dan BIA k. Pembinaan Penyuluh Agama /Juru Penerang katolik 14. Pembinaan Umat, Orang Muda Katolik, Keluarga Bahagia 15. Bantuan Sosial (Bansos) Katolik	1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 3 Tahun	1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 7 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah
	E. BIMBINGAN MASYARAKAT HINDU 1. Penyuluhan a. Perayaan Hari Raya Agama Hindu b. Utsawa Dharma Gita c. Seni Budaya Hindu d. Pewitenen, Diksa/Dwijati e. Tirta Yatra f. Juru Penerang Agama Hindu g. Penyuluh Agama Hindu h. Dharma Duta	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	2. Pembinaan Lembaga Keagamaan a. Kasus lembaga keagamaan (rumah ibadah) b. PHDI c. Banjar/suka dula Hindu Dharma d. Pesantian-Pesantian e. Pengurus Pura f. Pengurus WHDI g. Pengurus Peradah h. Pasraman	1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun	4 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 4 Tahun 4 Tahun 4 Tahun 1 Tahun	Permanen Permanen Musnah Musnah Permanen Musnah Musnah Permanen

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	3. Bimbingan Ibadah			
	a. Persembayangan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Upacara keagamaan			
	b.1. Upacara Eka Dasa Rudra	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	b.2. Upacara Lainnya	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c. Pembagian aliran/Keagamaan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	4. Bimbingan Ibadah Sosial	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	a. Dana Punia			
	b. Dharma Dana			
	c. Pembakaran Jenazah			
	d. Rumah Duka			
	5. Data Pengembangan Keagamaan			
	a. Statistik Keagamaan	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	b. Pemeluk Agama	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c. Tokoh Agama	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	d. Pura/Candi dan Kuil	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	6. Fasilitasi Rohaniawan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	a. Urusan perizinan			
	b. Paskim			
	c. Visa, RPTK, Fiskal			
	d. Perpanjangan Izin			
	e. Pendeta Hindu			
	f. Pemangku			
	g. Pengambilan sumpah			

No	Uraian		Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
			Aktif	Inaktif	
1	2		3	4	5
	7.	Penyuluhan Perkawinan			
		a. Konsultasi Pranikah Agama Hindu	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
		b. Sudhi Wadani	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
		c. Penyuluhan Pasca Nikah	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
		d. Konsultasi Perkawinan	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
		d.1. Perkawinan Agama Hindu			
		d.2. Perkawinan Campuran			
	8.	Bantuan Sosial (Bansos Hindu)	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	F.	BIMBINGAN MASYARAKAT BUDHA			
	1.	Kasus Rumah Ibadah/Yayasan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	2.	Kasus Majelis-Majelis (Keagamaan)	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	3.	Laporan Pelaksanaan Kegiatan Swayamvara Tri Pitaka Gatha Tk. Nasional	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	4.	Laporan Pelaksanaan Kegiatan Mahaniti Loka Dhamma Tk. Nasional	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	5.	Laporan Pelaksanaan Kegiatan Sippha Dhamma Samaja Tk. Nasional	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	6.	Daftar Organisasi Keagamaan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	7.	Daftar Yayasan/Lembaga Keagamaan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	8.	Pendirian Rumah Ibadah	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	9.	Pendirian Majelis Keagamaan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	10.	Hak Milik Atas Tanah	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	11.	Bantuan Sosial (Bansos Buddha)	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	G.	KERUKUNAN UMAT BERAGAMA			
	1.	Pembinaan Kerukunan Hidup Beragama	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	2.	Kasus Keagamaan	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	3.	Kasus Aliran Keagamaan (Konghucu)	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	H.	HAJI			
	1.	Penyiapan Materi Penetapan BPIH	3 Tahun	7 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	c. Pangkalan Data Katalog Koleksi	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	3. Jasa Perpustakaan dan Informasi			
	a. Keanggotaan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Sirkulasi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c. Referensi	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d. Alih aksara, Alih Bahasa dan Kajian Naskah Nusantara	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	e. Kerjasama Perpustakaan			
	e.1. <i>MoU</i>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	e.2. Perjanjian kerjasama	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	e.3. Partisipasi organisasi profesi dan kerjasama internasional	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	f. Pengembangan Implementasi Teknologi Informasi Perpustakaan			
	f.1. Pengembangan situs web	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	f.2. Pengembangan kemas ulang informasi multimedia	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	f.3. Pengembangan program aplikasi perpustakaan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	f.4. Pengembangan pangkalan data kepastakaan digital	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	g. Pangkalan Data Layanan Perpustakaan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	4. Preservasi Bahan Pustaka			
	a. Konservasi	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.1. Perawatan Bahan Perpustakaan			
	a.2. Perbaikan Bahan Perpustakaan			
	a.3. Penjilidan Bahan Perpustakaan			
	b. Reprografi (Mikrofilm, Reproduksi Foto)	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c. Transformasi Digital	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d. Kurasi Digital	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	C. SUMBER DAYA PERPUSTAKAAN			
	1. Pengembangan Perpustakaan dan Pengkajian Minat Baca			
	a. Pengembangan Perpustakaan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
IV	h. Pangkalan data Tim Penilai Pustakawan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	SEKTOR KESEJAHTERAAN RAKYAT URUSAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF			
	A. 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: 1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2. Penyiapan kebijakan 3. Perumusan dan penyusunan bahan 4. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan 5. Penetapan dalam bentuk NSPK	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	B. PENGEMBANGAN DESTINASI PARIWISATA 1. Perancangan Destinasi dan Investasi Pariwisata a. Kawasan Ekonomi Khusus Pariwisata (Kawasan Strategis Pariwisata) b. Kawasan Pengembangan Destinasi Pariwisata (Perancangan Destinasi c. Pengembangan Zona Kreatif c.1. Zona Kreatif Berbasis Seni dan Budaya c.2. Zona Kreatif Berbasis Media, Desain, dan IPTEK d. Investasi Pariwisata d.1. Pengembangan Potensi Investasi d.2. Promosi Investasi	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	2. Pengembangan Daya Tarik Wisata a. Bimtek Daya Tarik Wisata b. Fasilitasi Pengembangan Daya Tarik Wisata	1 Tahun 1 Tahun	4 Tahun 4 Tahun	Musnah Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> a.1. Perencanaan Pencitraan Indonesia a.2. Pemantauan dan Evaluasi Pencitraan Indonesia b. Komunikasi Media Cetak, Media Elektronik dan Digital, dan Media Ruang <ul style="list-style-type: none"> b.1. Promosi Media b.2. Sarana dan Distribusi Media c. Kerjasama dan Kemitraan <ul style="list-style-type: none"> c.1. Kerjasama dan Kemitraan Antar Lembaga Pemerintah c.2. Kerjasama dan Kemitraan Antar Lembaga Non-Pemerintah 			
	<ul style="list-style-type: none"> 5. Promosi Konvensi, Insentif, Event, dan Minat Khusus <ul style="list-style-type: none"> a. Promosi KIE Korporasi <ul style="list-style-type: none"> a.1. Korporasi Dalam Negeri a.2. Korporasi Luar Negeri b. Promosi KIE Pemerintah dan Non Pemerintah <ul style="list-style-type: none"> b.1. Pemerintah b.2. Non Pemerintah c. Promosi Minat Khusus <ul style="list-style-type: none"> c.1. Wisata Bahari c.2. Wisata Non Bahari 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	D. EKONOMI KREATIF BERBASIS SENI DAN BUDAYA			
	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pengembangan industri Perfilman <ul style="list-style-type: none"> a. Fasilitasi Industri Perfilman <ul style="list-style-type: none"> a.1. Fasilitasi Usaha Perfilman a.2. Fasilitasi Kegiatan Perfilman b. Festival dan Eksibisi Film <ul style="list-style-type: none"> b.1. Festival Film b.2. Eksibisi Film 	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> c. Produksi 	1 Tahun	4 Tahun	Permanen

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> c.1. Pengembangan Konten dan Lokasi Film c.2. Pelayanan Produksi Film d. Pemasaran Film <ul style="list-style-type: none"> d.1. Distribusi Film d.2. Pertunjukan Film 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	2. Pengembangan Seni Pertunjukan dan Industri Musik <ul style="list-style-type: none"> a. Pengembangan Seni Pertunjukan <ul style="list-style-type: none"> a.1. Kreasi dan Produksi Seni Pertunjukan a.2. Fasilitasi Pengembangan Seni Pertunjukan b. Pengembangan Industri Musik <ul style="list-style-type: none"> b.1. Kreasi dan Produksi Musik b.2. Fasilitasi Pengembangan Industri Musik c. Pemasaran Seni Pertunjukan dan Industri Musik d. Infrastruktur dan Dokumentasi Seni Pertunjukan dan Industri Musik <ul style="list-style-type: none"> d.1. Pengembangan Sarana dan Prasarana Pertunjukan d.2. Dokumentasi dan Publikasi 	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
		1 Tahun	4 Tahun	Permanen
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	3. Pengembangan Seni Rupa <ul style="list-style-type: none"> a. Pengembangan Seni Rupa Murni, Seni Rupa Terapan, Fotografi <ul style="list-style-type: none"> a.1. Kreasi dan Produksi Karya Seni a.2. Fasilitasi Pengembangan Seni b. Pemasaran dan Pengembangan Apresiasi <ul style="list-style-type: none"> b.1. Distribusi dan Komersialisasi Karya Seni Rupa b.2. Apresiasi Karya Seni Rupa 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	E. EKONOMI KREATIF BERBASIS MEDIA, DESAIN, DAN IPTEK			

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	1. Pengembangan Ekonomi Kreatif Berbasis Media a. Pengembangan Film Animasi dan Komik b. Pengembangan Tulisan Fiksi dan Non Fiksi c. Pengembangan Karya Kreatif Audio dan Video d. Pengembangan Karya Kreatif Periklanan d.1. Iklan Cetak d.2. Iklan Elektronik 2. Desain dan Arsitektur a. Arsitektur dan Desain Interior b. Komunikasi Visual b.1. Desain Grafis b.2. Komunikasi Visual c. Desain Produk dan Kemasan d. Mode d.1. Desain Busana d.2. Desain Non Busana 3. Kerjasama dan Fasilitasi a. Lisensi Teknologi a.1. Pengembangan Teknologi a.2. Pemanfaatan Teknologi b. Sentra Inovasi dan Inkubator Bisnis b.1. Pengembangan Sentra Inovasi b.2. Pengembangan Inkubator Bisnis c. Sentra Kreatif c.1. Pengembangan Sentra Kreatif c.2. Pengelolaan Sentra Kreatif d. Akses Pembiayaan d.1. Akses Pembiayaan Bank d.2. Akses Pembiayaan Non Bank	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
		1 Tahun	4 Tahun	Permanen
		1 Tahun	4 Tahun	Permanen
		1 Tahun	4 Tahun	Permanen
		3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	F. PENGEMBANGAN SUMBER DAYA PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF	1 Tahun	4 Tahun	Permanen

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	1. Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Kepariwisataa a. Program dan Evaluasi b. Data dan Publikasi	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	2. Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Ekonomi Kreatif a. Program dan Evaluasi b. Data dan Publikasi	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	3. Pengembangan SDM Kepariwisataa dan Ekonomi Kreatif a. Program dan Evaluasi b. Penyelenggaraan dan Kerjasama	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	4. Kompetensi Kepariwisataa dan Ekonomi Kreatif a. Program dan Evaluasi b. Evaluasi dan Kerjasama	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	A. EKONOMI KREATIF BERBASIS SENI DAN BUDAYA			
	1. Pengembangan industri Perfilman a. Fasilitasi Industri Perfilman a.1. Fasilitasi Usaha Perfilman a.2. Fasilitasi Kegiatan Perfilman	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b. Festival dan Eksibisi Film b.1. Festival Film b.2. Eksibisi Film	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	c. Produksi c.1. Pengembangan Konten dan Lokasi Film c.2. Pelayanan Produksi Film	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	d. Pemasaran Film d.1. Distribusi Film d.2. Pertunjukan Film	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	2. Pengembangan Seni Pertunjukan dan Industri Musik a. Pengembangan Seni Pertunjukan a.1. Kreasi dan Produksi Seni Pertunjukan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> a.2. Fasilitasi Pengembangan Seni Pertunjukan b. Pengembangan Industri Musik <ul style="list-style-type: none"> b.1. Kreasi dan Produksi Musik b.2. Fasilitasi Pengembangan Industri Musik c. Pemasaran Seni Pertunjukan dan Industri Musik d. Infrastruktur dan Dokumentasi Seni Pertunjukan dan Industri Musik <ul style="list-style-type: none"> d.1. Pengembangan Sarana dan Prasarana Pertunjukan d.2. Dokumentasi dan Publikasi 	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	3. Pengembangan Seni Rupa			
	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengembangan Seni Rupa Murni, Seni Rupa Terapan, Fotografi <ul style="list-style-type: none"> a.1. Kreasi dan Produksi Karya Seni a.2. Fasilitasi Pengembangan Seni b. Pemasaran dan Pengembangan Apresiasi <ul style="list-style-type: none"> b.1. Distribusi dan Komersialisasi Karya Seni Rupa b.2. Apresiasi Karya Seni Rupa 	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	B. EKONOMI KREATIF BERBASIS MEDIA, DESAIN, DAN IPTEK			
	1. Pengembangan Ekonomi Kreatif Berbasis Media	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengembangan Film Animasi dan Komik b. Pengembangan Tulisan Fiksi dan Non Fiksi c. Pengembangan Karya Kreatif Audio dan Video d. Pengembangan Karya Kreatif Periklanan <ul style="list-style-type: none"> d.1. Iklan Cetak d.2. Iklan Elektronik 			
	2. Desain dan Arsitektur	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> a. Arsitektur dan Desain Interior b. Komunikasi Visual <ul style="list-style-type: none"> b.1. Desain Grafis b.2. Komunikasi Visual 			

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> c. Desain Produk dan Kemasan d. Mode <ul style="list-style-type: none"> d.1. Desain Busana d.2. Desain Non Busana 			
	3. Kerjasama dan Fasilitasi <ul style="list-style-type: none"> a. Lisensi Teknologi <ul style="list-style-type: none"> a.1. Pengembangan Teknologi a.2. Pemanfaatan Teknologi b. Sentra Inovasi dan Inkubator Bisnis <ul style="list-style-type: none"> b.1. Pengembangan Sentra Inovasi b.2. Pengembangan Inkubator Bisnis c. Sentra Kreatif <ul style="list-style-type: none"> c.1. Pengembangan Sentra Kreatif c.2. Pengelolaan Sentra Kreatif d. Akses Pembiayaan <ul style="list-style-type: none"> d.1. Akses Pembiayaan Bank d.2. Akses Pembiayaan Non Bank 	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
		1 Tahun	4 Tahun	Permanen
		1 Tahun	4 Tahun	Permanen
		3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	C. PENGEMBANGAN SUMBER DAYA PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF <ul style="list-style-type: none"> 1. Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Kepariwisataaan <ul style="list-style-type: none"> a. Program dan Evaluasi b. Data dan Publikasi 2. Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Ekonomi Kreatif <ul style="list-style-type: none"> a. Program dan Evaluasi b. Data dan Publikasi 3. Pengembangan SDM Kepariwisataaan dan Ekonomi Kreatif <ul style="list-style-type: none"> a. Program dan Evaluasi b. Penyelenggaraan dan Kerjasama 4. Kompetensi Kepariwisataaan dan Ekonomi Kreatif 	1 Tahun	4 Tahun	Permanen

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
V	a. Program dan Evaluasi			
	b. Evaluasi dan Kerjasama			
	SEKTOR KESEJAHTERAAN RAKYAT URUSAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK			
	A. Kebijakan			
	Kebijakan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan			
	2. Penyiapan kebijakan			
	3. Perumusan kebijakan			
	4. Masukan dan dukungan kebijakan			
	5. Penetapan NSPK			
	B. Pengarusutamaan gender Ekonomi, politik sosial dan hukum			
	1. Data gender	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	2. Advokasi dan fasilitasi	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	3. Monitoring, evaluasi dan analisa kebijakan gender	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	C. Perlindungan perempuan (kekerasan, masalah sosial, tenaga kerja, korban perdagangan)			
	1. Data perlindungan perempuan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	2. Advokasi dan fasilitasi	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	3. Monitoring, evaluasi dan analisa kebijakan perlindungan perempuan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	4. Sistem aplikasi dan jaringan informasi gender	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	5. Analisis dan penyajian informasi gender	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	D. Perlindungan anak (hak sipil, masalah sosial, kekerasan terhadap anak, anak berkebutuhan khusus, anak berhadapan dengan hukum)			
	1. Data perlindungan anak	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	2. Advokasi dan fasilitasi	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	3. Monitoring, evaluasi dan analisa kebijakan perlindungan anak	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	E. Tumbuh kembang anak (pendidikan, kesehatan, partisipasi, lingkungan dan penanaman nilai-nilai luhur, pengembangan kota layak anak)			

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
VI	1. Data tumbuh kembang anak	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	2. Advokasi dan fasilitasi	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	3. Monitoring, evaluasi dan analisa kebijakan tumbuh kembang anak	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	SEKTOR KESEJAHTERAAN RAKYAT URUSAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN			
	A. KEBIJAKAN BERSIFAT PENGATURAN	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	1. Kebijakan tentang pendidikan dan kebudayaan meliputi: kurikulum, pendidikan anak usia dini, non formal dan informal, pendidikan dasar, menengah, atas, dan pendidikan tinggi.			
	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	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	2. MOU (<i>Memorandum of Understanding</i>)			
	B. KEBIJAKAN BERSIFAT PENETAPAN	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	1. Pengkajian dan pengusulan penetapan			
	2. Penyiapan bahan			
	3. Perumusan penetapan			
	4. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan penetapan			
	5. Penetapan dalam bentuk keputusan			
	C. PEMBINAAN PENDIDIKAN			
	1. Pendidikan anak usia dini, non formal dan informal			
	a. Paud			
	a.1. Bahan ajar			

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	a.1.1. Alat permainan edukatif	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.2. Pelatihan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.3. <i>Block Grant</i>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a.4. Sosialisasi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	a.5. Peringatan hari anak nasional	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Pendidikan masyarakat			
	b.1. Penyelenggaraan program	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.1.1. Bahan ajar			
	b.1.2. Penyusunan majalah			
	b.2. Pemberian bantuan sosial	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.2.1. Penilaian proposal			
	b.2.2. Pemberian bansos			
	b.3. Pembinaan program	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.3.1. Temu koordinasi			
	b.3.2. Bintek program/pendampingan			
	b.3.3. Peningkatan kapasitas kelembagaan			
	b.4. Lomba, penghargaan, dan anugerah	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.5. Peringatan hari anak internasional	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b.6. Pameran/publikasi/sosialisasi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c. Kursus dan pelatihan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.1. Penyelenggaraan program			
	c.1.1. Uji kompetensi (akreditasi)			
	c.1.2. Penilaian dan penetapan kinerja lembaga kursus dan pelatihan			
	c.1.3. Pendataan lembaga kursus dan pelatihan			
	c.1.4. Penguatan kerja sama dengan lembaga/mitra			
	c.2. Pemberian bantuan sosial			
	c.3. Pembinaan program: bintek, orientasi teknis, dan temu karya			
	c.4. Standar kursus dan pelatihan			
	c.4.1. Kurikulum			
	c.4.2. Bahan ajar			

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	c.5. Lomba lembaga kursus berprestasi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c.6. Publikasi dan promosi kursus	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c.7. Sertifikasi	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	d. Pendidik dan tenaga pendidikan			
	d.1. Bahan ajar	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d.2. <i>Block grant</i>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	d.3. Sosialisasi (modul)	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d.4. Data pendidik dan tenaga pendidik	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	2. Pendidikan dasar			
	a. Sekolah dasar	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.1. Kurikulum	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.2. Bahan ajar	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.3. Pelatihan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.4. <i>Block grant</i>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a.5. Bimbingan teknis/sosialisasi	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.6. Lomba, sayembara, dan festival	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.7. Bantuan operasional sekolah (BOS)	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a.8. Bantuan siswa miskin	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b. Sekolah menengah pertama			
	b.1. Kurikulum	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.2. Bahan ajar	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.3. Pelatihan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.4. <i>Block grant</i>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b.5. Bimbingan teknis/sosialisasi	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.6. Lomba, sayembara, dan festival	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.7. Bantuan operasional sekolah (BOS)	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b.8. Bantuan siswa miskin	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	c. Pendidikan khusus-layanan khusus/PK-LK			
	c.1. Bahan ajar	1 Tahun	4 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	c.2. Petunjuk teknis	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.3. <i>Block grant</i>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	c.4. Sosialisasi	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.5. Lomba, sayembara, festival, gebyar, dan jambore	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.6. Kurikulum/bahan pembelajaran	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.7. Alat bantu pembelajaran	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.8. Pendataan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.9. Kelembagaan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.9.1. Block grant			
	c.9.2. Pendidikan inklusi			
	c.9.3. <i>Block grant</i>			
	c.9.4. Bimbingan teknis/sosialisasi			
	c.9.5. Lomba, sayembara, festival, gebyar, dan jambore			
	d. Pendidik dan tenaga pendidik			
	d.1. Pendataan dan pemetaan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d.2. Pembinaan guru dan tenaga pendidik	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d.3. Peningkatan kualitas guru dan tenaga pendidik (standar, uji, dan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	d.4. Penilaian prestasi kerja (angka kredit) guru, dan pengawas sekolah	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d.5. Penghargaan guru dan tenaga kependidikan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	d.6. Peningkatan kesejahteraan guru dan tenaga pendidikan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d.7. <i>Block grant</i>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	d.8. Bimbingan teknis/sosialisasi	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	3. Pendidikan menengah			
	a. Sekolah menengah atas			
	a.1. Kurikulum	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.2. Bahan ajar	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.3. Pelatihan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.4. <i>Block Grant</i>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	a.5. Bimbingan teknis/sosialisasi	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.6. Lomba, sayembara, dan festival	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.7. Bantuan operasional sekolah [BOS]	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a.8. Bantuan siswa miskin	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b. Pendidikan khusus-layanan khusus/PK-LK			
	b.1. Bahan ajar	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.2. Petunjuk teknis	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.3. <i>Block grant</i>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b.4. Sosialisasi	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.5. Lomba, sayembara, festival, gebyar, dan jambore	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.6. Kurikulum/bahan pembelajaran	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.7. Alat bantu pembelajaran	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.8. Pendataan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.9. Kelembagaan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b.9.1. Unit kesehatan sekolah			
	b.9.2. Pendidikan jasmani adaptif			
	b.9.3. Pendidikan inklusi			
	b.9.4. <i>Block grant</i>			
	b.9.5. Bimbingan teknis/sosialisasi			
	b.9.6. Lomba, sayembara, festival, gebyar, dan jambore			
	c. Pendidik dan tenaga pendidik			
	c.1. Pendataan dan pemetaan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.2. Pembinaan guru dan tenaga pendidik	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.3. Peningkatan kualitas guru dan tenaga pendidik (standar, uji, dan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	c.4. Penilaian prestasi kerja (angka kredit) guru, dan pengawas sekolah	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.5. Penghargaan guru dan tenaga kependidikan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	c.6. Peningkatan kesejahteraan guru dan tenaga pendidikan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.7. <i>Block grant</i>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	c.8. Bimbingan teknis/sosialisasi	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	D. KEBUDAYAAN			
	1. Pelestarian cagar budaya dan permuseuman			
	a. Registrasi nasional	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a.1. Pendaftaran dan penetapan			
	a.2. Pengelolaan data			
	b. Pelindungan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b.1. Perizinan dan pengamanan			
	b.2. Pemeliharaan dan pemugaran			
	c. Pengembangan dan pemanfaatan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c.1. Pengembangan			
	c.2. Pemanfaatan			
	d. Eksplorasi dan dokumentasi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d.1. Eksplorasi cagar budaya			
	d.2. Dokumentasi cagar budaya dan koleksi museum			
	2. Pembinaan kesenian dan perfilman			
	a. Pembinaan seni pertunjukan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a.1. Seni pertunjukan tradisional			
	a.2. Seni pertunjukan tradisional			
	b. Pembinaan seni rupa	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b.1. Seni rupa murni			
	b.2. Seni rupa terapan			
	c. Pembinaan literasi dan apresiasi film	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	c.1. Literasi			
	c.2. Apresiasi			
	d. Dokumentasi dan publikasi			
	d.1. Dokumentasi seni dan film	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	d.2. Publikasi seni dan film	1 Tahun	4 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	3. Pembinaan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan tradisi <ul style="list-style-type: none"> a. Kelembagaan dan kepercayaan <ul style="list-style-type: none"> a.1. Pemberdayaan lembaga a.2. Hubungan antar lembaga b. Komunitas kepercayaan <ul style="list-style-type: none"> b.1. Komunitas adat b.2. Upacara adat c. Pengetahuan dan ekspresi budaya tradisional <ul style="list-style-type: none"> c.1. Pengetahuan tradisional c.2. Ekspresi budaya tradisional d. Lingkungan budaya dan pranata sosial <ul style="list-style-type: none"> d.1. Lingkungan budaya d.2. Pranata sosial 	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
		1 Tahun	4 Tahun	Permanen
		1 Tahun	4 Tahun	Permanen
		1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	4. Sejarah dan nilai budaya <ul style="list-style-type: none"> a. Sejarah <ul style="list-style-type: none"> a.1. Penggalian sumber sejarah a.2. Penggalian sumber sejarah b. Pemetaan nilai <ul style="list-style-type: none"> b.1. Pemetaan b.2. Klasifikasi c. Verifikasi dan perumusan nilai <ul style="list-style-type: none"> c.1. Verifikasi nilai c.2. Perumusan nilai d. Dokumentasi dan publikasi <ul style="list-style-type: none"> d.1. Dokumentasi sejarah dan nilai budaya d.2. Publikasi sejarah dan nilai budaya 	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
		1 Tahun	4 Tahun	Permanen
		1 Tahun	4 Tahun	Permanen
		1 Tahun	4 Tahun	Permanen
		1 Tahun	4 Tahun	Permanen
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	5. Internalisasi nilai dan diplomasi budaya <ul style="list-style-type: none"> a. Internalisasi nilai budaya 	1 Tahun	4 Tahun	Permanen

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	a.1. Pengemasan nilai budaya a.2. Penanaman nilai budaya b. Kekayaan budaya b.1. Pencatatan kekayaan budaya b.2. Penetapan kekayaan budaya c. Warisan budaya nasional dan dunia c.1. Warisan budaya benda c.2. Warisan budaya takbenda d. Diplomasi budaya d.1. Diplomasi dalam negeri d.2. Diplomasi luar negeri	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	E. KURIKULUM 1. Pembinaan kurikulum 2. Hasil evaluasi penyusunan kurikulum	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	F. PERBUKUAN 1. Penyusunan standar mutu buku 2. Pengumpulan naskah 3. Penilaian mutu buku dan pemilihan 4. Persetujuan dan pengesahan naskah 5. Penerbitan dan percetakan 6. Master buku dan naskah yang cetak 7. Distribusi buku 8. Pengerbangan naskah 9. Pengkajian buku	1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun	1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun	Permanen Musnah Musnah Permanen Musnah Permanen Musnah Musnah Musnah
	G. PENILAIAN PENDIDIKAN 1. Penilaian akademik 2. Penilaian non akademik	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	3. Analisis dan sistem informasi penilaian H. PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN BAHASA 1. Pengembangan dan pelindungan <ul style="list-style-type: none"> a. Pengkajian <ul style="list-style-type: none"> a.1. Bahasa a.2. Sastra b. Pembakuan dan pelindungan c. Informasi dan publikasi 2. Pembinaan dan pemasyarakatan <ul style="list-style-type: none"> a. Pemasyarakatan <ul style="list-style-type: none"> a.1. Penyuluhan a.2. Bantuan teknis 3. Pembelajaran <ul style="list-style-type: none"> a. Proses pembelajaran b. Pembinaan tenaga kebahasaan dan kesusasteraan 4. Peningkatan dan pengendalian <ul style="list-style-type: none"> a. Peningkatan fungsi dan peran b. Pengendalian penggunaan bahasa I. PENGEMBANGAN SDM PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN 1. Pengembangan profesi pendidik <ul style="list-style-type: none"> a. Peningkatan kompetensi <ul style="list-style-type: none"> a.1. Pengembangan profesi pendidik paud, non formal, dan informal a.2. Pengembangan profesi pendidikan dasar 	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Permanen
		1 Tahun	4 Tahun	Permanen

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> a.3. Pengembangan profesi pendidik pendidikan menengah b. Sertifikasi <ul style="list-style-type: none"> b.1. Pengembangan profesi pendidik paud, non formal, dan informal b.2. Pengembangan profesi pendidikan dasar b.3. Pengembangan profesi pendidik pendidikan menengah b.4. Pengembangan profesi pendidik pendidikan tinggi (dosen) 	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 2. Pengembangan tenaga kependidikan <ul style="list-style-type: none"> a. Program <ul style="list-style-type: none"> a.1. Pengembangan tenaga teknis dan fungsional non pendidik a.2. Pengembangan tenaga pimpinan dan pegawai b. Evaluasi <ul style="list-style-type: none"> b.1. Pengembangan tenaga teknis dan fungsional non pendidik b.2. Pengembangan tenaga pimpinan dan pegawai 	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 3. Pengembangan SDM kebudayaan <ul style="list-style-type: none"> a. Program <ul style="list-style-type: none"> a.1. Peningkatan kompetensi b.2. Sertifikasi b. Evaluasi <ul style="list-style-type: none"> b.1. Peningkatan kompetensi b.2. Sertifikasi 	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 4. Penjaminan mutu pendidikan <ul style="list-style-type: none"> a. Pemetaan mutu <ul style="list-style-type: none"> a.1. Penjaminan mutu paud, nonformal, dan informal a.2. Penjaminan mutu pendidikan dasar a.3. Penjaminan mutu pendidikan menengah dan pendidikan tinggi b. Sistem informasi 	1 Tahun	4 Tahun	Permanen

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	b.1. Penjaminan mutu paud, nonformal, dan informal b.2. Penjaminan mutu pendidikan dasar b.3. Penjaminan mutu pendidikan menengah dan pendidikan tinggi			
	5. Penyusunan materi/SOP/instrumen/panduan/pedoman a. Proposal/TOK/KAK	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	6. Penyelenggaraan pelatihan/diseminasi/sosialisasi	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	7. Penyelenggaraan bimtek/monitoring dan evaluasi	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	8. Penyaluran <i>block grant</i> pascabencana	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	9. Lomba/sayembara/festival/olimpiade pendidikan nasional internasional	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	J. TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI PENDIDIKAN			
	1. Pengembangan teknologi pembelajaran berbasis radio, televisi, dan film a. Perancangan dan produksi b. Penyiaran dan pengendalian	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	2. Pengembangan teknologi pembelajaran berbasis multimedia dan <i>web</i> a. Perancangan dan produksi b. Aplikasi dan pengendalian	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	3. Pengembangan jejaring a. Pengkajian dan perancangan b. Pemeliharaan dan pengendalian	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	K. DATA DAN STATISTIK PENDIDIKAN			
	1. Data peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan a. Validasi dan integrasi data peserta didik b. Validasi dan integrasi data peserta pendidik dan tenaga kependidikan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	2. Data satuan pendidikan dan proses pembelajaran	1 Tahun	4 Tahun	Permanen

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	a. Validasi dan integrasi data satuan pendidikan b. Validasi dan integrasi data proses pembelajaran 3. Pendayagunaan dan pelayanan data dan statistik a. Pendayagunaan dan pelayanan data dan statistik anak b. Pendayagunaan dan pelayanan data dan statistik pendidikan dasar dan c. Pendayagunaan dan pelayanan data dan statistik pendidikan tinggi	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	L. ARKEOLOGI 1. Program dan kerja sama penelitian a. Program b. Kerja sama 2. Data dan informasi penelitian a. Data b. Informasi	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	M. MONITORING DAN EVALUASI	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
VII	SEKTOR KESEJAHTERAAN RAKYAT URUSAN KEARSIPAN			
	A. Kebijakan Kebijakan tentang Pembinaan Kearsipan dan Pengelolaan Arsip. 1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2. Penyiapan kebijakan 3. Perumusan kebijakan 4. Penetapan NSPK	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	B. Pembinaan Kearsipan 1. Akreditasi Kearsipan: Lembaga Kearsipan, Unit Kearsipan, Lembaga Penyelenggara Jasa Kearsipan, dan Diklat Kearsipan a. Proses Akreditasi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	b. Berkas Penetapan Sertifikasi Akreditasi	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	c. Data Base Akreditasi	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	2. Sertifikasi Arsiparis			
	a. Proses Sertifikasi Arsiparis	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Berkas Penetapan Sertifikasi Arsiparis	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	c. Data Base Sertifikasi Arsiparis	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	3. Bina Arsiparis			
	a. Pengembangan Profesi Arsiparis	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	a.1. Formasi Jabatan Arsiparis			
	a.2. Standar Kompetensi Arsiparis			
	b. Bimbingan Konsultasi Arsiparis	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c. Penilaian Arsiparis	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	d. Pemilihan Arsiparis Teladan			
	d.1. Penyelenggaraan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d.2. Berkas Penetapan Arsiparis Teladan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	e. Data Base Arsiparis	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	4. Bimbingan dan Konsultasi	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a. Penerapan Sistem (Klasifikasi Arsip, Tata Naskah Dinas, Klasifikasi Akses			
	b. Penggunaan Sarana dan Prasarana Kearsipan			
	c. Unit Kearsipan			
	d. Sumber Daya Manusia			
	5. Supervisi dan Evaluasi			
	a. Perencanaan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b. Pelaksanaan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c. Laporan hasil supervisi dan Evaluasi	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	6. Data Base Bimbingan dan Konsultasi dan Supervisi	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	7. Fasilitasi Kearsipan			
	a. SDM Kearsipan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Prasarana dan Sarana	3 Tahun	7 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> c.4.2. Autentikasi c.4.3. Berita acara c.4.4. Daftar arsip yang alih mediakan c.5. Program Arsip vital <ul style="list-style-type: none"> c.5.1. Identifikasi c.5.2. Pelindungan dan pengamanan c.5.3. Penyelamatan dan pemulihan d. Autentikasi Arsip Dinamis <ul style="list-style-type: none"> d.1. Pembuktian Autentisitas d.2. Pendapat tenaga ahli d.3. Pengujian d.4. Penetapan autentisitas arsip statis/surat pernyataan Pencipta Arsip e. Penyusutan <ul style="list-style-type: none"> e.1. Pemindahan Arsip Inaktif <ul style="list-style-type: none"> e.1.1. Berita acara Pemindahan e.1.2. Daftar arsip yang di pindahkan e.2. Pemusnahan arsip yang tidak bernilai guna <ul style="list-style-type: none"> e.2.1. Panitia penilai e.2.2. Penilaian panitia penilai e.2.3. Permintaan persetujuan (Kepala ANRI, Kepala Lembaga Kearsipan) e.2.4. Penetapan arsip yang dimusnahkan e.2.5. Berita Acara Pemusnahan Arsip e.2.6. Daftar arsip yang dimusnahkan e.3. Penyerahan arsip statis <ul style="list-style-type: none"> e.3.1. Pembentukan Panitia Penilai e.3.2. Notulen Rapat Panitia e.3.3. Surat pertimbangan Panitia Penilai e.3.4. Surat persetujuan dari Kepala Lembaga Kearsipan e.3.5. Surat pernyataan autentik, terpercaya, utuh, dan dapat 	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
		1 Tahun	1 Tahun	Permanen
		1 Tahun	1 Tahun	Musnah
		1 Tahun	1 Tahun	Permanen
		1 Tahun	1 Tahun	Permanen

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
VIII	i.2. Manual Kearsipan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	i.3. Penataan Arsip	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	i.4. Otomasi Kearsipan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	i.5. Penyimpanan Arsip	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	i.6. Perawatan dan Pemeliharaan Arsip	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	i.7. Data Base Jasa Kearsipan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	SEKTOR KESEJAHTERAAN RAKYAT URUSAN KESEHATAN			
	A. PERUMUSAN KEBIJAKAN			
	Kebijakan di bidang Bina Upaya Kesehatan, Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan, Bina Gizi dan Kesehatan Ibu dan Anak, Bina Kefarmasian dan Alat Kesehatan:	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan			
	2. Penyiapan bahan			
	3. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan			
	4. Pengumpulan dan pengolahan data			
	5. Penetapan dalam bentuk nspk dan standarisasi			
	B. UPAYA KESEHATAN			
	1. Upaya Kesehatan Dasar			
	a. Pelayanan Kedokteran Keluarga	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b. Praktik Klinis Bagi Dokter di Fanyaskes Primer	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c. Pelaksanaan Kesehatan Primer	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d. Kesehatan Gigi dan Mulut di Puskesmas	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	e. Kesehatan Gigi dan Mulut di Rumah Sakit	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	f. ICD 10, Destistry & Stomatology	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	g. Infeksi Menular Lewat Tranfusi Darah	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	h. Penyakit Mulut di Tingkat Primer	1 Tahun	4 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	f. Bina Pelayanan Keteknisian Medik dan Keterapian Fisik			
	4. Penunjang Medik dan Sarana Kesehatan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a. Mikrobiologi dan Imunologi			
	a.1. Laboratorium Kesehatan			
	a.2. Laboratorium Klinik			
	a.3. Laboratorium Puskesmas			
	d.4. Laboratorium Mikrobiologi Kultur			
	b. Patologi dan Toksikologi			
	b.1. PNPME			
	b.2. Sarana Kesehatan Calon Tenaga Kerja Indonesia (CTKI)			
	c. Radiologi			
	c.1. Pelayanan Radiologi			
	c.2. Dosis Radiasi Nasional			
	c.3. Radiologi, Radioterapi dan Kedokteran Nuklir			
	c.4. Radioterapi di Rumah Sakit			
	c.5. Telemedicine			
	c.6. Radiologi Diagnostik			
	c.7. Teleradiologi			
	d. Perijinan dan Sertifikasi	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	d.1. Perijinan Pelayanan Radiologi			
	d.2. Sertifikasi Peningkatan Kapabilitas			
	e. Sarana dan Prasarana Kesehatan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	e.1. Prasarana Bangunan Rumah Sakit Kelas A			
	e.2. Prasarana Bangunan Rumah Sakit Kelas B			
	e.3. Prasarana Bangunan Rumah Sakit Kelas C			
	e.4. Prasarana Ruang Gawat Darurat			
	e.5. Prasarana Ruang Operasi			
	e.6. Prasarana Ruang Perawatan Intensif			

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	1. Surveilans, Imunisasi, Karantina, dan Kesehatan Matra	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a. Surveilans dan Respon Kejadian Luar Biasa (KLB)			
	a.1. Difteri			
	a.2. Polio			
	a.3. Penyelenggaraan Kegiatan Survei Pre TAS filariasis			
	a.4. Surveilans influenza			
	a.5. Keracunan Pangan			
	b. Imunisasi	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.1. Pekan Imunisasi Nasional	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.2. Coldchain Bagi Petugas Imunisasi	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.3. Introduksi imunisasi DPT-HB-HIB (Pentavalen) pada bayi dan Balita	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.4. Imunisasi bagi Petugas Kesehatan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.5. Imunisasi di Daerah Sulit	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.6. Imunisasi TT bagi wanita usia subur(WUS)	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.7. Imunisasi bagi masyarakat umum	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.8. Vaksin dan serum program imunisasi, Pencanaan vaksin baru DPT-	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.9. Imunisasi Campak, Polio, Difteri, TT, DPT, Pertusis, Tetanus dan HIB	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	B/ Haemophilis Influenza tipe B			
	c. Karantina Kesehatan dan Kesehatan Pelabuhan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.1. Pemberian ICV (International Certificate Vaccine)	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.2. Hapus Serangga dan Hapus Tikus	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.3. Teknis Pengendalian Resiko Kesehatan Lingkungan di	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	Pelabuhan/Bandara/Pos Lintas Batas	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.4. Vaksinasi Meningitis pada RS,KKP, dan Poliklinik	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.5. Kekarantinaan Kesehatan dan Upaya Kesehatan Pelabuhan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.6. Obat dan P3K Kapal	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.7. Kesehatan Nakoda/Pilot dan ABK/Pesawat	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.8. Air Bersih di Kapal	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.9. Fumigasi di kapal	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	f. Kesehatan Matra	1 Tahun	4 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	d.4. Depot Air Minum			
	e. Pengamanan Limbah, Udara, dan Radiasi	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	e.1. Medis Fasyankes	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	e.2. Limbah Medis (Free Mercury)	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	e.3. Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (Amdal)	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	e.4. Pengamanan Dampak kesehatan radiasi non pengion	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	6. Pengembangan dan Penapisan Teknologi Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a. Pengembangan Teknologi dan Laboratorium			
	a.1. Laboratorium Pengendali Penyakit			
	a.2. Laboratorium Kesehatan Lingkungan			
	a.3. Laboratorium Kesehatan Matra			
	a.4. Model dan Teknologi Tepat Guna			
	a.5. Uji kendali mutu dan kalibrasi			
	a.6. Pengawasan penggunaan fasilitas pelayanan pada instalasi			
	7. Sertifikasi Sanitasi Kesehatan dan Pengujian Kesehatan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a. Ship Sanitation	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.1. Ship Sanitation Control Exemption of Certificate (SSCEC)			
	a.2. Ship Sanitation Control of Certificate (SSCC)			
	a.3. Sertifikat Pengawasan Obat/Alat P3K Kapal			
	b. Sertifikat	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.1. Health Certificate			
	b.2. International Certificate of Vaccination			
	b.3. Surat Keretangan Pengujian Kesehatan Nahkoda/Pilot dan Anak Buah Kapal.			
	b.4. Sertifikat Air Bersih			
	b.5. Sertifikat Penyelenggaraan Perusahaan Fumigasi di Kapal			
	b.6. Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi Jasa Boga			

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	b.7. Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi Rumah Makan b.8. Rekomendasi hasil uji laboratorium rujukan D. GIZI	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	1. Gizi Makro <ul style="list-style-type: none"> a. Gerakan Nasional Sadar Gizi dalam rangka percepatan perbaikan gizi (1000 HPK, Stunting) b. Pemantauan Pertumbuhan Anak (posyandu) 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	2. Gizi Mikro <ul style="list-style-type: none"> a. Upaya penanggulangan masalah gizi mikro (GAKI (Gangguan Akibat Kekurangan Iodium), KVA (Kekurangan Vitamin A), AGB (Anemia Gizi Besi)) b. Manajemen Taburia c. Upaya penanggulangan masalah gizi mikro lainnya 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	3. Gizi Klinik dan Dietetik <ul style="list-style-type: none"> a. Pelayanan Gizi di Puskesmas, Rumah Sakit, dan Instansi b. Tatalaksana Anak Gizi Buruk c. Pencegahan dan Penanggulangan Gizi Lebih 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	4. Konsumsi Makanan dan Jasa Makanan <ul style="list-style-type: none"> 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 Balita Gizi Kurang g. Makanan Tambahan Anak Sekolah 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	5. Kewaspadaan Gizi <ul style="list-style-type: none"> a. Surveilans Gizi b. Epidemiologi Kasus Gizi Buruk c. Penanganan Bidang Gizi dalam Situasi Bencana 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	d. Jejaring Informasi Pangan dan Gizi			
6.	Kesehatan Ibu	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a. Kesehatan Ibu Hamil			
	a.1. Pelayanan Antenatal Terpadu			
	a.2. Pelayanan Kelas Ibu Hamil			
	a.3. Pencegahan Penularan HIV AIDS dari Ibu ke Anak (PPIA)			
	b. Kesehatan Ibu Bersalin dan Nifas	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.1. Kemitraan Bidan dan Dukun			
	b.2. Rumah Tunggu Kelahiran (RTK)			
	b.3. Supervisi Fasilitatif			
	c. Kesehatan Maternal Dengan Pencegahan Komplikasi	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.1. Audit Maternal Perinatal			
	b.2. Program Perencanaan Persalinan dan Pencegahan Komplikasi (P4K)/Pemberdayaan Masyarakat			
	b.3. Tanda Bahaya pada Kehamilan			
	b.4. Surveilans Kematian Ibu			
	d. Keluarga Berencana	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d.1. Pelayanan KB Pasca Persalinan			
	d.2. Pelatihan KB Pasca Persalinan			
	e. Perlindungan Kesehatan Reproduksi	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	e.1. Pelayanan Kesehatan Reproduksi Terpadu (PKRT)	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	e.2. Pelayanan Kesehatan Reproduksi Situasi Bencana (Paket Pelayanan Awal Minimal/PPAM Kespro)	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	e.3. Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Terhadap Perempuan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	e.4. Pengarus Utamaan Gender Bidang Kesehatan (PUGBK)	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
7.	Kesehatan Anak	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a. Kelangsungan Hidup Bayi			
	a.1. Pelayanan Kesehatan Neonatal			
	a.2. Manajemen Asfeksia			

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	c.4. K3 Puskesmas	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.5. Biomonitoring Efek Kesehatan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.6. Review Pedoman Pengendalian Risiko Kesehatan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d. Kemitraan Kesehatan Kerja	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d.1. Pengembangan Jabfung Pembimbing Kesehatan Kerja	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d.2. Kesehatan Nelayan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d.3. Integrasi Pos UKK	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d.4. Kabupaten/Kota Percontohan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d.5. Penguatan Profesi	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	e. Kesehatan Perkotaan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	e.1. Kawasan Kumuh dan Miskin Perkotaan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	e.2. Forum Kota	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	f. Kesehatan Olahraga	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	f.1. Kebugaran Jasmani bagi Karyawan/Pekerja	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	f.2. Kebugaran Jasmani bagi Calon Jemaah Haji	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	f.3. Kebugaran Jasmani bagi Usia Sekolah	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	f.4. Olahraga bagi Ibu Hamil/Masa Nifas	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	f.5. Olahraga Bagi Usia Lanjut	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	f.6. Pelayanan Kesehatan Olahraga Masyarakat	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	E. KEFARMASIAN DAN ALAT KESEHATAN			
	1. Obat Publik dan Perbekalan Kesehatan (Penyediaan, Pengelolaan, Analisis, Pemantauan & Evaluasi)	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a. Harga Obat Publik	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.1. Harga Jual Obat Generik	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.2. Harga Jual Obat Generik Berdagang	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.3. Harga Eceran Tertinggi pada Label Obat	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b. Pengadaan Obat	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.1. Pengadaan Vaksin Reguler	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.2. Obat <i>Esensial</i>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.3. Obat Pelayanan Kesehatan Dasar, Kabupaten Kota dan Nasional	1 Tahun	4 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	b.9. Dispensing Sediaan Steril	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.10 Pencampuran Obat Suntikan Penanganan Sediaan Sitostatika	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.11 Pharmaceutical Care untuk Pasien Penyakit Jantung Koroner : Fokus Sindrom Koroner Akut	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c. Farmasi Komunitas	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.1. Penggunaan Obat Bebas dan Bebas Terbatas	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.2. Kefarmasian di Rumah (Home Pharmacy Care)	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.3. Kefarmasian untuk Pasien Pediatri	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.4. Kefarmasian untuk Penyakit Malaria	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.5. Farmasi di Rumah Sakit	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d. Penggunaan Obat Rasional	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d.1. Obat Rasional	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d.2. Informasi Obat	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d.3. Kefarmasian untuk Terapi Antibiotik	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d.4. Pemantauan Terapi Obat	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	4. Produksi dan Distribusi Kefarmasian	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a. Obat Tradisional			
	a.1. Farmakope Indonesia			
	a.2. Farmakope Herbal Indonesia			
	a.3. Suplemen I Farmakope Indonesia			
	a.4. Suplemen II Farmakope Indonesia			
	a.5. Suplemen II Farmakope Indonesia			
	a.6. Suplemen I Farmakope Herbal Indonesia			
	a.7. Suplemen II Farmakope Herbal Indonesia			
	a.8. Suplemen III Farmakope Herbal Indonesia			
	a.9. Usaha Kecil Obat Tradisional (UKOT)			
	a.10 Usaha Menengah Obat Tradisional (UMOT)			
	a.11 Usaha Jamu Gendong (UJG)			
	a.12 Usaha Jamu Racik (UJR)			

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> a.13. Farmakope Herbal Indonesia & Suplemennya Versi Bahasa Inggris b. Kosmetik dan Makanan <ul style="list-style-type: none"> b.1. Keamanan Pangan b.2. Kosmetika bagi Petugas b.3. Industri Rumah Tangga bagi Petugas b.4. Makanan Jajanan Anak Sekolah b.5. Kodeks Kosmetika Indonesia b.6. Materia Kosmetika Bahan Alam Indonesia c. Narkotika, Psikotropika, Prekursor Farmasi dan Sediaan Farmasi Khusus <ul style="list-style-type: none"> c.1. Narkotika dan Psikotropika c.2. Prekursor Farmasi c.3. Sediaan Farmasi Khusus c.4. Persetujuan Impor dan Ekspor c.5. Pelaksanaan Perizinan Import dan Eksport Narkotika, Psikotropika dan Prekursor Farmasi d. Kemandirian Obat dan Bahan Baku Obat Indonesian Pharmaceutical Industry Directory 			
	<p>F. SURAT KETERANGAN, SERTIFIKASI DAN PERIJINAN</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Surat Keterangan <ul style="list-style-type: none"> a. Surat Keterangan Special Acces Scheme (SAS) b. Surat Keterangan Special Acces Scheme (SAS) c. Surat Keterangan Alat Kesehatan d. Sertifikasi Produksi PKRT e. Surat Keterangan PKRT 2. Sertifikasi dan Perijinan <ul style="list-style-type: none"> a. Sertifikasi Produksi Alat Kesehatan b. Sertifikasi Sarana Distribusi Alat Kesehatan c. Perijinan Dan Pengawasan Alat Kesehatan 	1 Tahun	4 Tahun	Permanen

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	d. Perijinan Penyalur Alat Kesehatan			
	G. PENANGGULANGAN KRISIS KESEHATAN	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	1. Pencegahan, Mitigasi,Kesiapsiagaan			
	a. Pencegahan dan Mitigasi			
	b. Kesiapsiagaan			
	2. Tanggap Darurat dan Pemulihan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a. Tanggap Darurat			
	b. Pemulihan			
	3. Pemantauan dan Informasi	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a. Pemantauan			
	b. Informasi			
	4. Penanggulangan Krisis Kesehatan dalam bidang Pengendalian Penyakit dan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	5. Pelayanan Kesehatan Reproduksi Situasi Bencana	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	H. PENGEMBANGAN DAN JAMINAN KESEHATAN	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	1. Tersedianya data NHA Setiap Tahun			
	2. Tersedianya dokumen Teknis Penguatan Pelaksanaan JKN			
	I. INTELIGENSIA KESEHATAN	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	1. Pemeliharaan dan Peningkatan Kemampuan Inteligensia Kesehatan			
	a. Inteligensia Anak			
	b. Inteligensia Remaja, Dewasa, dan Lanjut Usia			
	2. Penanggulangan Masalah Inteligensia Kesehatan			
	a. Inteligensia Akibat Gangguan Bawaan			
	b. Inteligensia Akibat Gangguan Degeneratif dan Sistem Persyarafan			
	J. KESEHATAN HAJI	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	1. Pelayanan dan pendayagunaan sumber daya kesehatan haji			
	a. Pemeriksaan Kesehatan Jamaah Haji			
	b. Pelayanan Kesehatan jamaah Haji kab/kota			
	c. Klaim Pelayanan Kesehatan di Embarkasi/Debarkasi atau KKP			

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> d. Pelayanan Kesehatan Embarkasi e. Rekrutmen Panitia Penyelenggara Ibadah Haji (PPIH) f. Rekrutmen Tenaga Musiman <p>2. Peningkatan Kesehatan dan Pengendalian Faktor Risiko Kesehatan Haji</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Advokasi dan Kemitraan Pembinaan Kesehatan Haji b. Kesehatan Haji di Kab/kota c. Kesehatan Haji Terpadu d. Pemeriksaan Jasa Boga Catering Jemaah Haji f. Vaksinasi jamaah Haji g. Sanitasi Asrama Haji h. Penyelenggaraan Kesehatan Haji di Indonesia dan Arab Saudi <p>K. PROMOSI KESEHATAN</p> <p>1. Sarana Promosi Kesehatan</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Booklet b. Poster c. Leaflet d. Pamflet e. Lembar Balik f. Selebaran g. Buletin h. Festival i. Lomba j. Pameran k. Seminar l. Iklan Layanan Masyarakat m. Film n. Radio Spot <p>2. Pembinaan Advokasi dan Kemitraan serta Pemberdayaan Peran</p>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	a. Saka Bhakti Husada b. Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga c. Lembaga Sosial/Organisasi Kemasyarakatan di Bidang Kesehatan d. Kawasan Tanpa Rokok e. Kerjasama dengan Swasta dibidang Kesehatan f. Kemitraan dan Peran Serta Masyarakat di Bidang Kesehatan g. Koordinasi Lintas Program/Lintas Sektor di Bidang Kesehatan h. Peran Serta Kader PKK dan Dasawisma dalam Mendukung Kesehatan Ibu 3. Pengembangan Pesan Promosi Kesehatan a. Pengembangan Pesan Promosi Kesehatan b. Kampanye Promosi Kesehatan c. Video Animasi Promosi Kesehatan 4. Hari Kesehatan a. Hari Kesehatan Nasional b. Hari Kesehatan Dunia c. Hari tanpa Tembakau se-Dunia d. Hari-hari Besar Kesehatan			
	L. KONSIL KEDOKTERAN INDONESIA Surat Tanda Registrasi (STR) Dokter dan Dokter Gigi	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	M. DATA DAN INFORMASI 1. Statistik Kesehatan a. Statistik Derajat dan Upaya Kesehatan b. Statistik Lingkungan dan Sumber Daya Kesehatan 2. Analisis dan Diseminasi Informasi a. Analisis Data Kesehatan b. Diseminasi Informasi Kesehatan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
IX	3. Pengembangan Sistem Informasi dan Bank Data Kesehatan			
	a. Pengembangan Sistem Informasi			
	b. Bank Data			
	SEKTOR KESEJAHTERAAN URUSAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN			
	A. KEBIJAKAN			
	Kebijakan Bidang Diklat	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan			
	2. Penyiapan kebijakan			
	3. Perumusan kebijakan			
	4. Masukan dan dukungan kebijakan			
	5. Penetapan NSPK			
	B. PENDIDIKAN DAN PELATIHAN			
	1. Pengembangan program dan pembinaan diklat			
	a. Standarisasi	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b. Akreditasi			
	b.1. Institusi Penilai	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.2. Program/Institusi yang dinilai	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	c. Kurikulum dan Modul	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	d. Sistem Informasi	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	e. Monitoring dan evaluasi	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	f. Konsultasi, advokasi, asistensi diklat	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	2. Pembinaan Widyaiswara			
	a. Seleksi dan pengembangan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Sertifikasi	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c. Monitoring dan evakuasi	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	d. Penilaian	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	e. Konsultasi, advokasi dan asistensi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	f. Sistem Informasi	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	3. Penyelenggaraan Diklat			

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
X	a. Perencanaan; peserta, pengajar, penjadwalan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Penyelenggaraan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c. Konsultasi, advokasi, asistensi penyelenggaraan diklat	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	d. Pengembangan bahan ajar dan metodologi pembelajaran	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	e. Sistem informasi diklat	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	f. Monitoring dan Evaluasi	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	f.1. Penyelenggara			
	f.2. Pasca diklat			
	g. Alumni	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	SEKTOR PEREKONOMIAN URUSAN KELAUTAN DAN PERIKANAN			
	A. RUMUSAN KEBIJAKAN DIBIDANG :			
	Perikanan Tangkap, Perikanan Budidaya, Pengolahan dan Pemasaran Hasil	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	Langkah kebijakan :			
	1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan			
	2. Penyiapan bahan			
	3. Perumusan kebijakan			
	4. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan			
	5. Penetapan kebijakan			
	B. PERIKANAN TANGKAP			
	1. Sumber Daya Ikan			
	a. Data dan Statistik Perikanan Tangkap	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a.1. Pengumpulan dan pengolahan			
	a.2. Analisis dan penyajian			
	b. Sumber Daya Ikan Perairan Umum	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.1. Pemulihan sumber daya ikan perairan umum			
	b.2. Tata kelola sumber daya ikan laut teritorial dan perairan kepulauan			
	c. Sumber Daya Ikan Laut Teritorial dan Perairan Kepulauan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	a.2. Kelaikan kapal perikanan			
	b. Rancang Bangun dan Kelaikan Alat Penangkapan Ikan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b.1. Rancang bangun alat penangkapan ikan			
	b.2. Kelaikan alat penangkapan ikan			
	c. Pendaftaran Kapal Perikanan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.1. identifikasi dan pengukuran			
	c.2. pencatatan dan dokumentasi			
	d. Pengawakan Kapal dan Ketenagakerjaan Perikanan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d.1. pengawakan kapal perikanan			
	d.2. ketenagakerjaan perikanan			
	e. Pemantauan dan Evaluasi Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	e.1. pemantauan kapal perikanan dan alat penangkapan ikan			
	e.2. evaluasi dan pelaporan			
	4. Pelayanan Usaha Penangkapan Ikan			
	a. Alokasi Usaha Penangkapan Ikan			
	a.1. Verifikasi alokasi usaha penangkapan ikan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.2. Pelayanan alokasi usaha penangkapan ikan			
	b. Tata Pengusahaan Penangkapan Ikan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.1. Verifikasi pengusahaan penangkapan ikan			
	b.2. Administrasi pengusahaan penangkapan ikan			
	c. Verifikasi Dokumen Penangkapan Ikan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c.1. Verifikasi dokumen penangkapan ikan perusahaan perikanan berbadan hukum			
	c.2. Verifikasi dokumen penangkapan ikan perusahaan perorangan dan koperasi			
	c.3. Pemantauan dan evaluasi pelayanan usaha penangkapan ikan			

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	a. Lahan dan Air	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.1. Identifikasi potensi			
	a.2. Penataan			
	b. Prasarana dan Sarana Budidaya Air Tawar	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.1. Standarisasi			
	b.2. Pemantauan dan evaluasi			
	c. Prasarana dan Sarana Budidaya Air Payau	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.1. Standarisasi			
	c.2. Pemantauan dan evaluasi			
	d. Prasarana dan Sarana Budidaya Air Laut	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d.1. Standarisasi			
	d.2. Pemantauan dan evaluasi			
	e. Minapolitan Budidaya	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	e.1. Identifikasi potensi			
	e.2. Pemanfaatan potensi			
	2. Perbenihan			
	a. Induk	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.1. Pengelolaan induk ikan air tawar			
	a.2. Pengelolaan induk ikan air payau dan laut			
	b. Perbenihan Skala Kecil	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.1. Perbenihan skala kecil ikan air tawar			
	b.2. Perbenihan skala kecil ikan air laut			
	c. Perbenihan Skala Besar	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.1. Perbenihan skala besar ikan air tawar			
	c.2. Perbenihan skala besar ikan air payau dan laut			
	d. Standarisasi dan Sertifikasi Perbenihan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d.1. Standarisasi perbenihan			
	d.2. Sertifikasi perbenihan			
	e. Informasi dan Distribusi Perbenihan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	e.1. Informasi perbenihan			

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	e.2. Distribusi perbenihan			
3.	Produksi			
	a. Budidaya air tawar	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a.1. Standarisasi			
	a.2. Penerapan teknologi budidaya air tawar			
	b. Budidaya air payau dan laut	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b.1. Standarisasi			
	b.2. Penerapan teknologi budidaya air payau dan laut			
	c. Budidaya ikan hias	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	c.1. Standarisasi			
	c.2. Penerapan teknologi budidaya ikan hias			
	d. Sertifikasi	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	d.1. Penerapan sertifikasi			
	d.1. Monitoring dan evaluasi sertifikasi			
	e. Data dan statistik perikanan budidaya	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	e.1. Pengumpulan dan pengolahan data			
	e.2. Analisis dan penyajian data statistik			
4.	Kesehatan Ikan dan Lingkungan			
	a. Hama dan penyakit ikan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a.1. Metode dan sistem pengendalian hama dan penyakit ikan			
	a.2. Monitoring dan evaluasi hama dan penyakit ikan			
	b. Perlindungan lingkungan budidaya	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b.1. Pengendalian lingkungan budidaya			
	b.2. Rehabilitasi lingkungan budidaya			
	c. Standarisasi dan kesehatan dan lingkungan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	c.1. Standarisasi laboratorium dan kesehatan dan lingkungan			
	c.2. Standarisasi metode uji kesehatan ikan dan lingkungan			
	d. Obat ikan, kimia, dan bahan biologi	1 Tahun	4 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> d.1. Registrasi obat ikan, kimia dan bahan biologi d.2. Monitoring dan evaluasi obat ikan, kimia, dan bahan biologi e. Pengendalian residu <ul style="list-style-type: none"> e.1. Perencanaan pengendalian residu e.2. Tindak lanjut pengendalian residu 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	5. Usaha Budidaya <ul style="list-style-type: none"> a. Investasi dan permodalan <ul style="list-style-type: none"> a.1. Investasi a.2. Permodalan b. Kewirausahaan <ul style="list-style-type: none"> b.1. Bimbingan usaha b.2. Kemitraan c. Pelayanan usaha <ul style="list-style-type: none"> c.1. Perizinan c.2. Pemantauan dan evaluasi d. Kelembagaan dan ketenagakerjaan <ul style="list-style-type: none"> d.1. Kelembagaan d.2. Ketenagakerjaan e. Infomasi usaha dan promosi <ul style="list-style-type: none"> e.1. Informasi usaha e.2. Promosi 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Permanen
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	D. PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL PERIKANAN			
	1. Pengolahan Hasil			
	a. Standarisasi	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> a.1. Analisis standar a.2. Penerapan standar 			
	b. Pengembangan produk	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> b.1. Pengembangan produk skala mikro,kecil,dan menengah b.2. Pengembangan produk skala besar 			

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	c. Pengembangan usaha mikro, kecil, dan menengah c.1. Bimbingan teknis usaha mikro,kecil, dan menengah c.2. Kerja sama usaha mikro,kecil, dan menengah	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d. Industri pengolahan d.1. Bimbingan teknis industri pengolahan d.2. Kerja sama asosiasi dan industri pengolahan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	e. Sarana dan prasarana e.1. Sarana e.2. Prasarana	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	2. Pengembangan Produk Non Konsumsi			
	a. Standarisasi a.1. Analisis standar a.2. Penerapan standar	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b. Promosi dan jaringan pasar ikan hias b.1. Promosi ikan hias b.2. Jaringan pasar ikan hias	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c. Pengembangan usaha mikro, kecil, dan menengah c.1. Bimbingan teknis usaha mikro,kecil, dan menengah c.2. Identifikasi dan evaluasi sentra pengolahan produk	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d. Pengembangan industri d.1. Bimbingan teknis industri d.2. Kerja sama industri	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	e. Sarana dan prasarana e.1. Sarana e.2. Prasarana	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	3. Pemasaran Dalam Negeri			
	a. Kelembagaan a.1. Kelembagaan pelaku pasar hasil perikanan a.2. Kelembagaan pasar hasil perikanan	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	b. Analisis dan informasi pasar dalam negeri	1 Tahun	4 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b.1. Analisis pasar dalam negeri b.2. Informasi pasar dalam negeri c. Jaringan distribusi dan kemitraan <ul style="list-style-type: none"> c.1. Jaringan distribusi c.2. Kemitraan d. Promosi dan kerja sama <ul style="list-style-type: none"> d.1. Promosi d.2. Kerja sama e. Sarana dan prasarana <ul style="list-style-type: none"> e.1. Sarana e.2. Prasarana 	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	4. Pemasaran Luar Negeri <ul style="list-style-type: none"> a. Kelembagaan <ul style="list-style-type: none"> a.1. Analisis kelembagaan a.2. Kerja sama kelembagaan b. Analisis dan informasi pasar luar negeri <ul style="list-style-type: none"> b.1. Analisis kebutuhan import b.2. Informasi pasar luar negeri c. Pengembangan ekspor <ul style="list-style-type: none"> c.1. Peningkatan akses pasar c.2. Pengamanan dan perlindungan akses pasar d. Pengendalian impor <ul style="list-style-type: none"> d.1. Analisis kebutuhan impor d.2. Pemantauan dan evaluasi impor e. Promosi dan kerjasama <ul style="list-style-type: none"> e.1. Promosi e.2. Kerja sama 	1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun	1 Tahun 4 Tahun 4 Tahun	Musnah Permanen Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> a. Kelembagaan <ul style="list-style-type: none"> a.1. Analisis kelembagaan a.2. Kerja sama kelembagaan b. Analisis dan informasi pasar luar negeri <ul style="list-style-type: none"> b.1. Analisis kebutuhan import b.2. Informasi pasar luar negeri c. Pengembangan ekspor <ul style="list-style-type: none"> c.1. Peningkatan akses pasar c.2. Pengamanan dan perlindungan akses pasar d. Pengendalian impor <ul style="list-style-type: none"> d.1. Analisis kebutuhan impor d.2. Pemantauan dan evaluasi impor e. Promosi dan kerjasama <ul style="list-style-type: none"> e.1. Promosi e.2. Kerja sama 	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> b. Analisis dan informasi pasar luar negeri <ul style="list-style-type: none"> b.1. Analisis kebutuhan import b.2. Informasi pasar luar negeri c. Pengembangan ekspor <ul style="list-style-type: none"> c.1. Peningkatan akses pasar c.2. Pengamanan dan perlindungan akses pasar d. Pengendalian impor <ul style="list-style-type: none"> d.1. Analisis kebutuhan impor d.2. Pemantauan dan evaluasi impor e. Promosi dan kerjasama <ul style="list-style-type: none"> e.1. Promosi e.2. Kerja sama 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> c. Pengembangan ekspor <ul style="list-style-type: none"> c.1. Peningkatan akses pasar c.2. Pengamanan dan perlindungan akses pasar d. Pengendalian impor <ul style="list-style-type: none"> d.1. Analisis kebutuhan impor d.2. Pemantauan dan evaluasi impor e. Promosi dan kerjasama <ul style="list-style-type: none"> e.1. Promosi e.2. Kerja sama 	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> d. Pengendalian impor <ul style="list-style-type: none"> d.1. Analisis kebutuhan impor d.2. Pemantauan dan evaluasi impor e. Promosi dan kerjasama <ul style="list-style-type: none"> e.1. Promosi e.2. Kerja sama 	1 Tahun 1 Tahun	4 Tahun 4 Tahun	Musnah Permanen
	5. Usaha dan investasi <ul style="list-style-type: none"> a. Pelayanan usaha 	1 Tahun	1 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> a. Identifikasi pulau-pulau terkecil <ul style="list-style-type: none"> a.1. Identifikasi potensi pulau-pulau terkecil a.2. Data dan informasi pulau-pulau terkecil b. Pengelolaan eksosistem pulau-pulau terkecil <ul style="list-style-type: none"> b.1. Rehabilitasi b.2. Mitigasi dan adaptasi c. Investasi dan promosi pulau-pulau terkecil <ul style="list-style-type: none"> c.1. Fasilitas investasi c.2. Promosi d. Sarana dan prasarana pulau-pulau terkecil <ul style="list-style-type: none"> d.1. Sarana pulau-pulau terkecil d.2. Prasarana pulau-pulau terkecil 	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> b. Pengelolaan eksosistem pulau-pulau terkecil <ul style="list-style-type: none"> b.1. Rehabilitasi b.2. Mitigasi dan adaptasi 	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> c. Investasi dan promosi pulau-pulau terkecil <ul style="list-style-type: none"> c.1. Fasilitas investasi c.2. Promosi 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> d. Sarana dan prasarana pulau-pulau terkecil <ul style="list-style-type: none"> d.1. Sarana pulau-pulau terkecil d.2. Prasarana pulau-pulau terkecil 	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	5. Pemberdayaan Masyarakat Pesisir dan Pengembangan Usaha			
	<ul style="list-style-type: none"> a. Akses permodalan <ul style="list-style-type: none"> a.1. Akses perbankan a.2. Akses nonbank 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> b. Akses ilmu pengetahuan dan teknologi <ul style="list-style-type: none"> b.1. Identifikasi ilmu pengetahuan dan teknologi b.2. Implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi 	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> c. Sosial budaya masyarakat <ul style="list-style-type: none"> c.1. Penguatan kelembagaan masyarakat c.2. Peningkatan peran serta masyarakat 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> d. Pengembangan usaha <ul style="list-style-type: none"> d.1. Pelayanan usaha d.2. Usaha mikro 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	F. PENGAWASAN SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN			
	1. Pengawasan Sumber Daya Perikanan			
	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengawasan penangkapan wilayah Barat <ul style="list-style-type: none"> a.1. Pengawasan penangkapan ikan wilayah Barat I 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> a.2. Pengawasan penangkapan ikan wilayah Barat II b. Pengawasan penangkapan ikan wilayah Timur <ul style="list-style-type: none"> b.1. Pengawasan penangkapan ikan wilayah Timur I b.2. Pengawasan penangkapan ikan wilayah Timur II c. Pengawasan pengangkutan, pengolahan, dan pemasaran <ul style="list-style-type: none"> Pengawasan usaha pengangkutan, pengolahan, dan pemasaran c.1. wilayah Barat c.2. Pengawasan usaha pengangkutan, pengolahan, dan pemasaran wilayah Timur d. Pengawasan usaha budidaya <ul style="list-style-type: none"> d.1. Pengawasan usaha budidaya wilayah Barat d.2. Pengawasan usaha budidaya wilayah Timur 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> c. Pengawasan pengangkutan, pengolahan, dan pemasaran <ul style="list-style-type: none"> Pengawasan usaha pengangkutan, pengolahan, dan pemasaran c.1. wilayah Barat c.2. Pengawasan usaha pengangkutan, pengolahan, dan pemasaran wilayah Timur d. Pengawasan usaha budidaya <ul style="list-style-type: none"> d.1. Pengawasan usaha budidaya wilayah Barat d.2. Pengawasan usaha budidaya wilayah Timur 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 2. Pengawasan Sumber Daya Kelautan <ul style="list-style-type: none"> a. Pengawasan ekosistem perairan dan kawasan konservasi <ul style="list-style-type: none"> a.1. Pengawasan ekosistem perairan a.2. Pengawasan kawasan konservasi b. Pengawasan pencemaran perairan <ul style="list-style-type: none"> b.1. Pengawasan pencemaran pesisir laut dan pesisir pantai b.2. Pengawasan pencemaran perairan umum dan pedalaman c. Pengawasan pesisir dan pulau-pulau terkecil <ul style="list-style-type: none"> c.1. Pengawasan pesisir c.2. Pengawasan pulau-pulau terkecil d. Pengawasan jasa kelautan dan sumber daya non hayati <ul style="list-style-type: none"> d.1. Pengawasan jasa kelautan d.2. Pengawasan sumber daya non hayati 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengawasan ekosistem perairan dan kawasan konservasi <ul style="list-style-type: none"> a.1. Pengawasan ekosistem perairan a.2. Pengawasan kawasan konservasi b. Pengawasan pencemaran perairan <ul style="list-style-type: none"> b.1. Pengawasan pencemaran pesisir laut dan pesisir pantai b.2. Pengawasan pencemaran perairan umum dan pedalaman c. Pengawasan pesisir dan pulau-pulau terkecil <ul style="list-style-type: none"> c.1. Pengawasan pesisir c.2. Pengawasan pulau-pulau terkecil d. Pengawasan jasa kelautan dan sumber daya non hayati <ul style="list-style-type: none"> d.1. Pengawasan jasa kelautan d.2. Pengawasan sumber daya non hayati 	1 Tahun	4 Tahun	musnah
	<ul style="list-style-type: none"> b. Pengawasan pencemaran perairan <ul style="list-style-type: none"> b.1. Pengawasan pencemaran pesisir laut dan pesisir pantai b.2. Pengawasan pencemaran perairan umum dan pedalaman c. Pengawasan pesisir dan pulau-pulau terkecil <ul style="list-style-type: none"> c.1. Pengawasan pesisir c.2. Pengawasan pulau-pulau terkecil d. Pengawasan jasa kelautan dan sumber daya non hayati <ul style="list-style-type: none"> d.1. Pengawasan jasa kelautan d.2. Pengawasan sumber daya non hayati 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> c. Pengawasan pesisir dan pulau-pulau terkecil <ul style="list-style-type: none"> c.1. Pengawasan pesisir c.2. Pengawasan pulau-pulau terkecil d. Pengawasan jasa kelautan dan sumber daya non hayati <ul style="list-style-type: none"> d.1. Pengawasan jasa kelautan d.2. Pengawasan sumber daya non hayati 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	3. Kapal Pengawas			
	a. Logistik dan operasional wilayah Barat	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	a.1. Logistik wilayah Barat			
	a.2. Operasional wilayah Barat			
	b. Logistik operasional wilayah Timur	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b.1. Logistik wilayah Timur			
	b.2. Operasional wilayah Timur			
	c. Perawatan kapal pengawas	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.1. Perawatan kapal pengawas wilayah Barat			
	c.2. Perawatan kapal pengawas wilayah Timur			
	d. Pengawakan kapal pengawas	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d.1. Pengawakan kapal pengawas wilayah Barat			
	d.2. Pengawakan kapal pengawas wilayah Timur			
	4. Pemantauan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan dan Pengembangan			
	a. Sistem pemantauan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a.1. Pengembangan sistem pemantauan			
	a.2. Kerja sama pemantauan			
	b. Pemantauan pemanfaatan sumber daya kelautan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b.1. Operasional sistem pemantauan pemanfaatan sumber daya kelautan			
	b.2. Analisis hasil pemantauan pemanfaatan sumber daya kelautan			
	c. Pemantauan pemanfaatan sumber daya perikanan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c.1. Operasional sistem pemantauan sumber daya perikanan			
	c.2. Analisis hasil pemantauan pemanfaatan sumber daya perikanan			
	d. Pengembangan infrastruktur pengawasan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	d.1. Penyiapan infastruktur d.2. Evaluasi infrastruktur			
5.	Penanganan pelanggaran			
a.	Penyidikan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
a.1.	Penyidikan wilayah Barat			
a.2.	Penyidikan wilayah Timur			
b.	Penanganan barang bukti dan awak kapal	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
b.1.	Penanganan barang bukti dan awak kapal wilayah Barat			
b.2.	Penanganan barang bukti dan awak kapal wilayah Timur			
c.	Kerjasama penegakan hukum dan fasilitas PPNS perikanan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
c.1.	Kerjasama penegakan hukum			
c.2.	Fasilitas PPNS perikanan			
d.	Pemantauan dan evaluasi	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
d.1.	Pemantauan			
d.2.	Evaluasi			
G.	KARANTINA IKAN			
1.	Tindak Karantina Ikan			
a.	Pemeriksaan ikan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
b.	Penahanan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
c.	Pengasingan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
d.	Pengamatan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
e.	Perlakuan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
f.	Penolakan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
g.	Pemusnahan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
h.	Pelepasan/pembebasan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
2.	Tertib Operasional			
a.	Persyaratan lalu lintas pemasukan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	b. Persyaratan lalu lintas pengeluaran	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	c. Permohonan sertifikat	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d. Pemasukan formulir	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	e. Pemasukan sertifikat	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	f. Evaluasi dan monitoring sertifikat	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	g. Surat perintah	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	h. Rekomendasi	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	3. Pencegahan Penyakit	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a. Penutupan suatu area			
	b. Pelanggaran lalu lintas ikan			
	4. Pengawasan Karantina Ikan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	a. Pengawasan peraturan perkarantinaaan			
	b. Pengawasan pelaksanaan operasional			
	5. Instalasi	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a. Instalasi karantina sementara			
	b. Lokasi karantina			
	XI SEKTOR PEREKONOMIAN URUSAN PERTANIAN			
	A. KEBIJAKAN			
	Kebijakan di bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, Perkebunan, Hortikultura, Sarana Prasarana Pertanian, Tanaman Pangan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan			
	2. Penyiapan Bahan			
	3. Perumusan Kebijakan			
	4. Pemberian Masukan dan Dukungan Dalam Penyusunan Kebijakan			
	5. Penetapan Berbentuk NSPK			
	B. PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN			

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	d.2. Pengawasan Pakan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	e. Surat Rekomendasi & Persetujuan Pemasukan/Pengeluaran	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	3. Budidaya Ternak	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a. Ternak Potong	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.1. Ternak Sapi dan Kerbau Potong	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.2. Ternak Kambing dan Domba Potong	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b. Ternak Perah	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.1. Ternak Sapi dan Kerbau Perah	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.2. Ternak Kambing Perah	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c. Ternak Unggas dan Aneka Ternak	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.1. Ternak Unggas	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.2. Aneka Ternak dan Monogastrik	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d. Usaha dan Kelembagaan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d.1. Pemberdayaan masyarakat/lembaga (LM3)	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d.2. Sarjana Membangun Desa (SMD)	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	4. Kesehatan Hewan			
	a. Pengamatan Penyakit Hewan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a.1. Epidemiologi dan Ekonomi Veteriner	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a.2. Penyidikan Penyakit Hewan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b. Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.1. Pencegahan Penyakit Hewan			
	b.2. Pemberantasan Penyakit Hewan			
	b.3. Rekomendasi MBM			
	c. Perlindungan Hewan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	c.1. Analisis Risiko Penyakit Eksotik			
	c.2. Kesiagaan Darurat Penyakit Hewan			

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> d. Kelembagaan dan Sumber Daya Kesehatan Hewan <ul style="list-style-type: none"> d.1. Kelembagaan Kesehatan Hewan d.2. Sumber Daya Kesehatan Hewan d.3. Laporan THL d.4. Proposal Poskeswan e. Pengawasan Obat Hewan <ul style="list-style-type: none"> e.1. Mutu Obat Hewan e.2. Peredaran Obat Hewan e.3. Pendaftaran Obat Hewan e.4. Rekomendasi Obat Hewan 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> e. Pengawasan Obat Hewan <ul style="list-style-type: none"> e.1. Mutu Obat Hewan e.2. Peredaran Obat Hewan e.3. Pendaftaran Obat Hewan e.4. Rekomendasi Obat Hewan 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	5. Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Pascapanen			
	a. Pascapanen			
	<ul style="list-style-type: none"> a.1. Teknologi Pascapanen a.2. Sarana Pascapanen 	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> a.2. Sarana Pascapanen 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b. Higien Sanitasi	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> b.1. Penerapan Higiene Sanitasi b.2. Inspeksi Higiene Sanitasi 			
	c. Pengawasan Sanitary dan Keamanan Produk Hewan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> c.1. Pengawasan Sanitary c.2. Pengawasan Keamanan Produk Hewan 			
	d. Zoonosis dan Kesejahteraan Hewan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> d.1. Zoonosis d.2. Kesejahteraan Hewan 			
	e. Pengujian dan Sertifikasi Produk Hewan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> e.1. Pengujian Produk Hewan; e.2. Registrasi dan Sertifikasi Produk Hewan 			
	f. Surat Rekomendasi & Persetujuan Pemasukan/ Pengeluaran	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	C. PERKEBUNAN			
	1. Tanaman Semusim			
	a. Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya	1 Tahun	4 Tahun	Permanen

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	b.1. Penyiapan Perbenihan Tanaman Tahunan b.2. Bimbingan Peredaran Benih Tanaman Tahunan c. Budidaya c.1. Penyiapan Teknologi Budidaya Tanaman Tahunan c.2. Penerapan Teknologi Budidaya Tanaman Tahunan d. Pemberdayaan dan Kelembagaan d.1. Pemberdayaan Tanaman Tahunan d.2. Kelembagaan Tanaman Tahunan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	4. Perlindungan Perkebunan a. Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Semusim a.1. Identifikasi Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Semusim a.2. Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Semusim b. Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Rempah dan Penyegar Identifikasi Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Rempah dan b.1. Penyegar Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Rempah b.2. dan Penyegar c. Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Tahunan c.1. Identifikasi Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Tahunan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> c.2. Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Tahunan d. Dampak Perubahan Iklim dan Pencegahan Kebakaran <ul style="list-style-type: none"> d.1. Dampak Perubahan Iklim d.2. Pencegahan Kebakaran 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 5. Pascapanen dan Pembinaan Usaha <ul style="list-style-type: none"> a. Pascapanen Tanaman Semusim, Rempah dan Penyegar <ul style="list-style-type: none"> a.1. Teknologi Pascapanen Tanaman Semusim, Rempah dan Penyegar a.2. Penerapan Pascapanen Tanaman Semusim, Rempah dan Penyegar b. Pascapanen Tanaman Tahunan <ul style="list-style-type: none"> b.1. Teknologi Pascapanen Tanaman Tahunan b.2. Penerapan Pascapanen Tanaman Tahunan c. Bimbingan Usaha dan Perkebunan Berkelanjutan <ul style="list-style-type: none"> c.1. Bimbingan Usaha Perkebunan c.2. Perkebunan Berkelanjutan d. Gangguan Usaha dan Penanganan Konflik <ul style="list-style-type: none"> d.1. Gangguan Usaha Perkebunan d.2. Penanganan Konflik 	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> b. Pascapanen Tanaman Tahunan <ul style="list-style-type: none"> b.1. Teknologi Pascapanen Tanaman Tahunan b.2. Penerapan Pascapanen Tanaman Tahunan c. Bimbingan Usaha dan Perkebunan Berkelanjutan <ul style="list-style-type: none"> c.1. Bimbingan Usaha Perkebunan c.2. Perkebunan Berkelanjutan d. Gangguan Usaha dan Penanganan Konflik <ul style="list-style-type: none"> d.1. Gangguan Usaha Perkebunan d.2. Penanganan Konflik 	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> c.1. Bimbingan Usaha Perkebunan c.2. Perkebunan Berkelanjutan 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> d. Gangguan Usaha dan Penanganan Konflik <ul style="list-style-type: none"> d.1. Gangguan Usaha Perkebunan d.2. Penanganan Konflik 	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	D. HORTIKULTURA			
	<ul style="list-style-type: none"> 1. Perlindungan hortikultura <ul style="list-style-type: none"> a. Perlindungan Tanaman Buah <ul style="list-style-type: none"> a.1. Teknologi Perlindungan Tanaman Buah a.2. Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan b. Perlindungan Tanaman Sayuran dan Tanaman Obat <ul style="list-style-type: none"> b.1. Teknologi Perlindungan Tanaman Sayuran dan Tanaman Obat 	1 Tahun	4 Tahun	Permnen
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Permanen

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b.2. Pengendalian Organisme Tumbuhan Tanaman Sayuran dan Tanaman c. Perlindungan Tanaman Florikultura <ul style="list-style-type: none"> c.1. Teknologi Perlindungan Tanaman Florikultura c.2. Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Flirikultura d. Dampak iklim dan Persyaratan Teknis <ul style="list-style-type: none"> d.1. Pengelolaan Dampak iklim dan Lingkungan d.2. Informasi dan Persyaratan Teknis 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Permanen
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	2. Perbenihan Hortikultura			
	a. Penilaian Varietas			
	a.1. Bahan Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Seksi Penilaian	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.2. Bahan Penyiapan Bahan Penyusunan Kebijakan di Bidang Penilaian	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.3. Bahan Penyiapan Bahan Pelaksanaan Teknis di Bidang Penilaian	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.4. Bahan Penyiapan Bahan Penyusunan Norma, Standar, Prosedur dan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.5. Bahan Penyiapan Bahan Pemberian Bimbingan Teknis di Bidang	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.6. Bahan Penyiapan Bahan Evaluasi di Bidang Penilaian Varietas	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.7. Bahan Tugas Kedinasan lain berdasarkan penugasan pimpinan baik	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.8. Bahan Penyusunan dan penyajian laporan kegiatan serta penyusunan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.9. Bahan Penyiapan dan pemeliharaan dokumen seksi Penilaian Varietas	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b. Pengawasan Mutu Benih			
	b.1. Bahan Penyipan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.2. Bahan Penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pengawasan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.3. Bahan Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.4. Bahan penyiapan bahan penyusunan norma, standar,Prosedur, dan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.5. Bahan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis di bidang	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.6. Bahan Penyiapan bahan evaluasi di bidang pengawasan mutu benih	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.7. Bahan Tugas Kedinasan lain berdasarkan penugasan pimpinan baik	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c. Budidaya dan Pascapanen Florikultura			

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	c.1 Laporan kegiatan Budidaya Tanaman Daun dan Tanaman Bunga Potong c.2. Laporan kegiatan Budidaya Tanaman Pot dan Tanaman Lanskap c.3. Laporan kegiatan Pascapanen Tanaman Daun dan Tanaman Bunga c.4. Laporan kegiatan Pascapanen Tanaman Pot dan Tanaman Lanskap	1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun	4 Tahun 4 Tahun 4 Tahun 4 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah
	E. PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN			
	1. Perluasan dan Pengelolaan Lahan			
	a. Basis Data Lahan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a.1. Identifikasi Lahan			
	a.2. Analisis dan Penyajian Data Lahan			
	b. Pengendalian Lahan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b.1. Identifikasi dan Analisis Lahan			
	b.2 Rekomendasi Teknis pengendalian lahan			
	c. Optimasi, Rehabilitasi dan Konservasi Lahan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	c.1. Identifikasi dan Analisis optimasi, rehabilitasi dan konservasi lahan.			
	c.2. Bimbingan Teknis optimasi, rehabilitasi dan konservasi lahan.			
	d. Perluasan Kawasan Tanaman Pangan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	d.1. Identifikasi dan Analisis perluasan kawasan tanaman pangan.			
	d.2. Bimbingan Teknis dan evaluasi perluasan kawasan tanaman pangan.			
	e. Perluasan Kawasan Hortikultura, Perkebunan dan Peternakan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	e.1. Identifikasi dan Analisis perluasan kawasan hortikultura, perkebunan			
	e.2. Bimbingan Teknis dan evaluasi perluasan kawasan hortikultura, perkebunan dan peternakan.			
	2. Pengelolaan Air Irigasi			

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	a. Pengembangan Sumber Air	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.1. Air Permukaan			
	a.2. Air Tanah			
	b. Pengembangan Jaringan dan Optimasi Air	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.1. Pengembangan Jaringan			
	b.2. Optimasi Air			
	c. Iklim, Konservasi Air dan Lingkungan Hidup	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.1. Iklim			
	c.2. Konservasi Air dan Lingkungan Hidup			
	d. Kelembagaan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d.1. Identifikasi Kelembagaan			
	d.2. Pengembangan Kelembagaan			
	3. Pembiayaan Pertanian			
	a. Pembiayaan Program			
	a.1. Data dan Informasi pembiayaan program	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a.2. Pendampingan dan Bimbingan Teknis pembiayaan program	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b. Pembiayaan Syariah dan Kerja Sama	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.1. Pembiayaan Syariah			
	b.2. Kerja Sama pembiayaan			
	c. Pembiayaan Agribisnis	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.1. Materi dan Verifikasi pembiayaan agribisnis			
	c.2. Fasilitasi dan Pemantauan pembiayaan agribisnis			
	d. Kelembagaan dan Pemberdayaan Agribisnis	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d.1. Kelembagaan Agribisnis			
	d.2. Pemberdayaan Agribisnis			
	4. Pupuk Pestisida			
	a. Pupuk Organik dan Pembenah Tanah	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.1. Tanaman Pangan			
	a.2. Hortikultura dan Perkebunan			
	b. Pupuk Anorganik	1 Tahun	4 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b.1. Tanaman Pangan b.2 Hortikultura dan Perkebunan c. Pestisida <ul style="list-style-type: none"> c.1. Pestisida Kimia c.2. Pestisida Hayati d. Pengawasan Pupuk dan Pestisida <ul style="list-style-type: none"> d.1. Pengawasan Pupuk d.2. Pengawasan Pestisida 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> d.1. Pengawasan Pupuk d.2. Pengawasan Pestisida 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	5. Alat dan Mesin Pertanian			
	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengembangan Alat dan Mesin Pertanian <ul style="list-style-type: none"> a.1. Tanaman Pangan dan Hortikultura a.2. Perkebunan dan Peternakan b. Pengawasan dan Peredaran Alat dan Mesin Pertanian <ul style="list-style-type: none"> b.1. Tanaman Pangan dan Hortikultura b.2. Perkebunan dan Peternakan c. Kelembagaan dan Pelayanan Alat dan Mesin Pertanian <ul style="list-style-type: none"> c.1. Kelembagaan c.2. Pelayanan 	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> b.1. Tanaman Pangan dan Hortikultura b.2. Perkebunan dan Peternakan 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> c. Kelembagaan dan Pelayanan Alat dan Mesin Pertanian <ul style="list-style-type: none"> c.1. Kelembagaan c.2. Pelayanan 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	F. TANAMAN PANGAN			
	1. Perbenihan Tanaman Pangan			
	<ul style="list-style-type: none"> a. Penilaian Varietas dan Pengawasan Mutu Benih <ul style="list-style-type: none"> a.1. Penilaian Varietas a.2. Pengawasan Mutu Benih b. Produksi Benih Serealia <ul style="list-style-type: none"> b.1. Padi b.2. Serealia Non Padi c. Produksi Benih Aneka Kacang dan Umbi <ul style="list-style-type: none"> c.1. Aneka Kacang c.2. Aneka Umbi d. Kelembagaan Benih 	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> a.1. Penilaian Varietas a.2. Pengawasan Mutu Benih 	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> b.1. Padi b.2. Serealia Non Padi 	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> c.1. Aneka Kacang c.2. Aneka Umbi 	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> d. Kelembagaan Benih 	1 Tahun	4 Tahun	Permanen

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	d.1. Kelembagaan Produksi d.2. Kelembagaan Pengawasan			
	2. Budidaya Serealia			
	a. Padi Irigasi dan Rawa	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a.1. Padi Irigasi			
	a.2. Padi Rawa			
	b. Padi Tadah Hujan dan Lahan Kering	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b.1. Padi Tadah Hujan			
	b.2. Padi Lahan Kering			
	c. Jagung	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	c.1. Intensifikasi Jagung			
	c.2. Pengembangan Jagung			
	d. Serealia Lain	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	d.1. Intensifikasi Serealia Lain			
	d.2. Pengembangan Serealia Lain			
	3. Budidaya Aneka Kacang dan Umbi			
	a. Kedelai	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a.1. Intensifikasi Kedelai			
	a.2. Pengembangan Kedelai			
	b. Ubi Kayu	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b.1. Intensifikasi Ubi Kayu			
	b.2. Pengembangan Ubi Kayu			
	c. Aneka Kacang	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	c.1. Intensifikasi Aneka Kacang			
	c.2. Pengembangan Aneka Kacang			
	d. Aneka Umbi	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	d.1. Intensifikasi Aneka Umbi			
	d.2. Pengembangan Aneka Umbi			
	4. Perlindungan Tanaman Pangan			

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	a. Pengelolaan Data Organisme Pengganggu Tumbuhan a.1. Monitoring dan Analisis Data organisme pengganggu tumbuhan a.2. Evaluasi dan Pelaporan data organisme pengganggu tumbuhan. b. Dampak Perubahan Iklim b.1. Adaptasi b.2. Mitigasi dampak perubahan iklim c. Teknologi Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan c.1. Identifikasi teknologi pengendalian. c.2. Verifikasi teknologi pengendalian. d. Pengelolaan Pengendalian Hama Terpadu d.1. Pemasyarakatan pengelolaan pengendalian hama terpadu, serta d.2. Kelembagaan pengelolaan pengendalian hama terpadu, serta analisis	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
		1 Tahun	4 Tahun	Permanen
		1 Tahun	4 Tahun	Permanen
		1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	5. Pascapanen Tanaman Pangan			
	a. Padi			
	a.1. Teknologi pascapanen padi.	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a.2. Sarana pascapanen padi.	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b. Jagung dan Sereal Lain			
	b.1. Teknologi pascapanen jagung dan sereal lain.	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b.2. Sarana pascapanen jagung dan sereal lain.	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	c. Kedelai dan Aneka Kacang			
	c.1. Teknologi pascapanen kedelai dan aneka kacang.	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	c.2. Sarana pascapanen kedelai dan aneka kacang.	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	d. Aneka Umbi			
	d.1. Teknologi pascapanen aneka umbi.	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	d.2. Sarana pascapanen aneka umbi.	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	G. PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL PERTANIAN			
	1. Pengolahan Hasil Pertanian			
	a. Tanaman Pangan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	a.1. Serealia	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.2. Aneka Kacang dan Aneka Umbi	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b. Hortikultura	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.1. Tanaman Buah dan Sayuran	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.2. Tanaman Florakultura dan Tanaman Obat	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c. Perkebunan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.1. Tanaman Semusim	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.2. Tanaman Tahunan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d. Peternakan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d.1. Ruminansia	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d.2. Non Ruminansia	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	2. Mutu dan Standarasi			
	a. Standardisasi	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a.1. Tanaman Pangan dan Hortikultura			
	a.2. Perkebunan dan Peternakan			
	b. Penerapan dan Pengawasan Jaminan Mutu	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b.1. Tanaman Pangan dan Hortikultura			
	b.2. Perkebunan dan Peternakan			
	c. Akreditasi dan Kelembagaan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	c.1. Tanaman Pangan dan Hortikultura			
	c.2. Perkebunan dan Peternakan			
	d. Kerjasama dan Harmonisasi	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d.1. Tanaman Pangan dan Hortikultura			
	d.2. Perkebunan dan Peternakan			
	3. Pengembangan Usaha dan Investasi			
	a. Kemitraan dan Kewirausahaan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.1. Kemitraan			
	a.2. Kewirausahaan dan Ekonomi Kreatif			
	b. Investasi	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.1. Tanaman Pangan dan Hortikultura			

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	b.2. Perkebunan dan Peternakan			
	c. Promosi Dalam Negeri	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.1. Daya Saing			
	c.2. Eksibisi dan Ekspo			
	d. Promosi Luar Negeri	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d.1. Daya Saing			
	d.2. Eksibisi dan Ekspo			
	4. Pemasaran Domestik			
	a. Informasi Pasar	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.1. Analisis Pasar			
	a.2. Deseminasi Informasi Pasar			
	b. Pemantauan Pasar dan Stabilisasi Harga	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b.1. Pemantauan Pasar			
	b.2. Stabilisasi Harga			
	c. Sarana dan Kelembagaan Pasar	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.1. Sarana Pasar			
	c.2. Kelembagaan Pasar			
	d. Jaringan Pemasaran	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	d.1. Akses Pasar			
	d.2. Sarana Pemasaran			
	5. Pemasaran Internasional			
	a. Analisis dan Pengembangan Ekspor	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a.1. Analisis Ekspor			
	a.2. Pengembangan Ekspor			
	b. Pemasaran Bilateral	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	c. Pemasaran Regional dan Multilateral	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	c.1. Regional			
	c.2. Multilateral			
	d. Kerjasama Komoditi	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	d.1. Kerjasama Komoditi Regional			

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	d.2. Kerjasama Komoditi Multilateral dan Bilateral			
	H. PENELITIAN , PENGKAJIAN ,DAN PENGEMBANGAN PERTANIAN			
	1. Administrasi meliputi : Rencana Kerja, TOR/ Proposal, Pembentukan Tim Kerja dan Surat menyurat	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	2. Hasil Penelitian,Pengkajian, dan Pengembangan			
	a. Hasil Penelitian dan Pengembangan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Hasil Pengkajian dan Kebijakan dan Strategi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	3. Diseminasi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	4. Publikasi Hasil Penelitian/ Pengkajian			
	a. Pameran, Temu Lapang, Temu Bisnis, Demlot, Seminar Lokakarya, Temu	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Jurnal, Buletin, Monograf, Prosiding, dan Publikasi lainnya	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	5. Bimbingan Teknis Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	6. Forum Komunikasi Penelitian dan Pengembangan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	7. Data Penelitian dan Pengembangan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	8. Evaluasi Penelitian/ Pengkajian dan Pengembangan	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	9. HAK ATAS KEKAYAAN INTELEKTUAL (HKI)			
	a. Hak Cipta	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b. Hak Paten Sederhana	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	c. Hak Paten Biasa	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	d. Hak Merek	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	e. Pendaftaran Varietas Tanaman	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	f. Permohonan Hak PVTT Tanaman Semusim	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	g. Permohonan Hak PVTT Tanaman Tahunan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	h. Permohonan HKI yang ditolak	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	10 Forum Komunikasi Penelitian dan Pengembangan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	11 Data Penelitian dan Pengembangan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	I. KETAHANAN PANGAN			
	1. Ketersediaan dan Kerawanan Pangan			

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> a. Ketersediaan Pangan <ul style="list-style-type: none"> a.1. Analisis Ketersediaan Pangan a.2. Sumberdaya Pangan b. Akses Pangan <ul style="list-style-type: none"> b.1. Analisis Akses Pangan b.2. Pengembangan Akses Pangan c. Kerawanan Pangan <ul style="list-style-type: none"> c.1. Analisis Kerawanan Pangan c.2. Penanggulangan Kerawanan Pangan 	<ul style="list-style-type: none"> 1 Tahun 1 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> 4 Tahun 4 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Permanen Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 2. Distribusi dan Cadangan Pangan <ul style="list-style-type: none"> a. Distribusi Pangan <ul style="list-style-type: none"> a.1. Analisis Distribusi Pangan a.2. Kelembagaan Distribusi Pangan b. Harga Pangan <ul style="list-style-type: none"> b.1. Analisis Harga Pangan Produsen b.2. Analisis Harga Pangan Konsumen c. Cadangan Pangan <ul style="list-style-type: none"> c.1. Cadangan Pangan Pemerintah c.2. Cadangan Pangan Masyarakat 	<ul style="list-style-type: none"> 1 Tahun 1 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> 4 Tahun 4 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Permanen Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 3. Penganekaragaman Konsumsi dan Ketahanan Pangan <ul style="list-style-type: none"> a. Konsumsi Pangan <ul style="list-style-type: none"> a.1. Pola Konsumsi Pangan a.2. Kebutuhan Konsumsi Pangan b. Penganekaragaman Pangan <ul style="list-style-type: none"> b.1. Pengembangan Pangan Lokal b.2. Promosi Penganekaragaman Pangan c. Keamanan Pangan Segar <ul style="list-style-type: none"> c.1. Pengawasan Keamanan Pangan Segar 	<ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> 7 Tahun 7 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Permanen Permanen
		<ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 1 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> 7 Tahun 4 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Permanen Musnah
		<ul style="list-style-type: none"> 1 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> 4 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	c.2. Kelembagaan Keamanan Pangan Segar	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	4. Penguatan Kelembagaan Ketahanan Pangan			
	a. Pengelolaan Lembaga Ketahanan Pangan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b. Dewan Ketahanan Pangan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	c. SOLID	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	d. Penghargaan Ketahan Pangan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	J. KARANTINA PERTANIAN			
	1. Data Karantina			
	a. Data karantina Hewan			
	a.1. Data Penyakit Hewan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a.2. Teknik dan Metode	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a.3. Data Kualitatif dan Kuantitatif	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.4. Data Sarana/Laboratorium/Lokasi	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a.5. Laporan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b. Data Karantina Tumbuhan			
	b.1. Data Penyakit Tumbuhan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b.2. Teknik dan Metode	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b.3. Data Kualitatif dan Kuantitatif	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.4. Data Sarana/Laboratorium/Lokasi	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b.5. Laporan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	2. Inventarisasi Penyakit			
	a. Inventarisasi Penyakit Hewan			
	a.1. Survei	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	a.2. Determinasi Penyakit/Daerah Pencar	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.3. Pengamatan Penyakit di laboratorium/kandang uji diagnosa	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b. Inventarisasi Penyakit Tumbuhan			

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b.1. Survei b.2. Determinasi Penyakit/Daerah Pencar b.3. Pengamatan Penyakit di laboratorium/kandang uji diagnosa 	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 1 Tahun 4 Tahun 			Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 1 Tahun 4 Tahun 			Permanen
	3. Tindakan Karantina			
	a. Tindakan Karantina Hewan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> a.1. Pemeriksaan a.2. Pengasingan a.3. Pengamatan a.4. Perlakuan a.5. Penahanan a.6. Penolakan a.7. Pemusnahan a.8. Pembebasan 			
	b. Tindakan Karantina Tumbuhan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> b.1. Pemeriksaan b.2. Pengasingan b.3. Pengamatan b.4. Perlakuan b.5. Penahanan b.6. Penolakan b.7. Pemusnahan b.8. Pembebasan 			
	4. Sertifikasi Pelepasan Karantina	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	a. Sertifikasi Pelepasan Karantina Hewan			
	b. Sertifikasi Pelepasan Karantina Tumbuhan			
	5. Pemberantasan Penyakit			
	a. Pemberantasan Penyakit Hewan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> a.1. Penutupan Satu Daerah a.2. Pembatasan Gerak HPHK a.3. Pembinaan HPHK 			

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	b. Pertimbangan Hukum	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	L. BIMBINGAN TEKNIS	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	M. EVALUASI	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
XII	SEKTOR PEREKONOMIAN URUSAN PENANAMAN MODAL			
	A. KEBIJAKAN			
	Kebijakan di bidang Perencanaan Penanaman Modal, Pengembangan Iklim	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan			
	2. Penyiapan Kebijakan			
	3. Perumusan Kebijakan			
	4. Masukan dan Dukungan Kebijakan			
	5. Penetapan NSPK			
	B. PERENCANAAN PENANAMAN MODAL			
	1. Perencanaan Industri Agribisnis dan Sumber Daya Alam Lainnya			
	a. Agribisnis	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.1. Tanaman Pangan, Perkebunan dan Kehutanan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.2. Kelautan, Perikanan dan Peternakan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b. Energi	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.1. Energi Terbarukan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.2. Energi Tak Terbarukan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c. Sumber Daya Mineral	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.1. Mineral Logam	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.2. Mineral Non Logam	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	2. Perencanaan Industri Manufaktur			
	a. Industri Logam, Mesin, Tekstil dan Aneka	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.1. Industri Logam dan Mesin	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.2. Industri Tekstil dan Aneka	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b. Industri Kimia	1 Tahun	4 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	b.1. Industri Kimia Dasar b.1. Industri Barang Kimia dan Farmasi c. Industri Alat Transportasi dan Telematika c.1. Industri Alat Transportasi c.2. Industri Telematika	1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun	4 Tahun 4 Tahun 4 Tahun	Musnah Musnah Musnah
	3. Perencanaan Jasa dan Kawasan a. Jasa Perdagangan dan Pariwisata a.1. Jasa Perdagangan a.2. Jasa Pariwisata b. Jasa Kesehatan, Pendidikan, Ketenagakerjaan, dan Jasa Lainnya b.1. Jasa Kesehatan, Pendidikan, dan Ketenagakerjaan b.2. Jasa Lainnya c. Kawasan Ekonomi c.1. Kawasan Ekonomi Khusus c.2. Kawasan Ekonomi Lainnya	1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun	4 Tahun 4 Tahun 4 Tahun 4 Tahun 4 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah
	4. Perencanaan Infrastruktur a. Infrastruktur Transportasi Darat, Jalan, dan Jembatan a.1. Infrastruktur Transportasi Darat a.2. Infrastruktur Jalan dan Jembatan b. Infrastruktur Energi dan Sumber Daya Air b.1. Infrastruktur Energi b.2. Infrastruktur Sumber Daya Air c. Infrastruktur Transportasi Laut, Udara, dan Infrastruktur Lainnya c.1. Infrastruktur Transportasi Laut c.2. Infrastruktur Transportasi Udara dan Infrastruktur Lainnya	1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun	4 Tahun 4 Tahun 4 Tahun 4 Tahun 4 Tahun 4 Tahun 4 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah
	C. PENGEMBANGAN IKLIM PENANAMAN MODAL 1. Deregulasi Penanaman Modal			

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> a. Sektor Primer <ul style="list-style-type: none"> a.1. Pertanian, Kelautan dan Perikanan a.2. Energi, Sumber Daya Mineral dan Kehutanan b. Sektor Sekunder <ul style="list-style-type: none"> b.1. Industri Logam, Mesin, Transportasi dan Telematika b.2. Industri Agro, Kimia, Tekstil dan Aneka c. Sektor Tersier <ul style="list-style-type: none"> c.1. Pariwisata, Perdagangan dan Telekomunikasi c.2. Perhubungan, Pekerjaan Umum dan Jasa Lainnya 	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	7 Tahun 7 Tahun 7 Tahun 7 Tahun 7 Tahun 7 Tahun 7 Tahun 7 Tahun	Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen
	2. Pengembangan Potensi Daerah <ul style="list-style-type: none"> a. Sektor Primer dan Tersier <ul style="list-style-type: none"> a.1. Sektor Primer a.2. Sektor Tersier b. Sektor Sekunder <ul style="list-style-type: none"> b.1. Sektor Industri Logam, Mesin, Transportasi dan Telematika b.2. Sektor Agro, Kimia, Tekstil dan Aneka 	3 Tahun 3 Tahun	7 Tahun 7 Tahun	Permanen Permanen
	3. Pemberdayaan Usaha <ul style="list-style-type: none"> a. Pembinaan dan Penyuluhan <ul style="list-style-type: none"> a.1. Pembinaan a.2. Penyuluhan b. Kemitraan Usaha <ul style="list-style-type: none"> b.1. Sektor Primer dan Tersier b.2. Sektor Sekunder c. Pelayanan Usaha <ul style="list-style-type: none"> c.1. Sektor Primer dan Tersier c.2. Sektor Sekunder 	1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun	4 Tahun 4 Tahun 4 Tahun	Musnah Permanen Musnah
	D. PROMOSI PENANAMAN MODAL			

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	1. Pengembangan Promosi			
	a. Analisis Strategi Promosi	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a.1. Analisis Target Promosi			
	a.2. Analisis Daya Saing Promosi			
	b. Fasilitasi Promosi Luar Negeri	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.1. Wilayah Amerika dan Eropa			
	b.2. Wilayah Asia, Pasifik dan Afrika			
	2. Promosi Sektoral			
	a. Promosi Industri Sumber Daya Alam, Jasa dan Kawasan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.1. Industri Sumber Daya Alam			
	a.2. Jasa dan Kawasan			
	b. Promosi Industri Manufaktur	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.1. Industri Logam, Barang Logam, Mesin dan Elektronik			
	b.2. Industri Manufaktur Lainnya			
	c. Promosi Infrastruktur	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.1. Infrastruktur Transportasi, Jalan, dan Jembatan			
	c.2. Infrastruktur Energi, Sumber Daya Air, dan Infrastruktur Lainnya			
	3. Fasilitasi Promosi Daerah			
	a. Wilayah Sumatera dan Kalimantan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.1. Wilayah Sumatera			
	a.2. Wilayah Kalimantan			
	b. Wilayah Jawa dan Bali	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.1. Wilayah DKI, Jabar dan Banten			
	b.2. Wilayah Jateng, DIY, Jatim dan Bali			
	c. Wilayah Sulawesi, Maluku, Nusa Tenggara dan Papua	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.1. Wilayah Sulawesi dan Maluku			
	c.2. Wilayah Nusa Tenggara dan Papua			
	4. Pameran dan Sarana Promosi			
	a. Pameran	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.1. Penyusunan Program dan Monitoring			

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> a.2. Penyelenggaraan dan Evaluasi b. Media Cetak <ul style="list-style-type: none"> b.1. Materi Promosi b.2. Publikasi dan Distribusi c. Media Elektronik <ul style="list-style-type: none"> c.1. Materi Promosi c.2. Pelayanan Informasi 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> c.1. Materi Promosi c.2. Pelayanan Informasi 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	E. KERJA SAMA PENANAMAN MODAL			
	1. Kerja Sama Bilateral dan Multilateral			
	<ul style="list-style-type: none"> a. Kerja Sama Bilateral Wilayah Amerika dan Eropa <ul style="list-style-type: none"> a.1. Kerja Sama Wilayah Amerika b.2. Kerja Sama Wilayah Eropa 	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> b. Kerja Sama Bilateral Wilayah Asia, Pasifik, dan Afrika <ul style="list-style-type: none"> b.1. Kerja Sama Wilayah Asia b.2. Kerja Sama Wilayah Pasifik dan Afrika 	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> c. Kerja Sama Multilateral <ul style="list-style-type: none"> c.1. Kerja Sama Organisasi PBB c.2. Kerja Sama Organisasi Non PBB 	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	2. Kerja Sama Regional			
	<ul style="list-style-type: none"> a. Kerja Sama Regional ASEAN <ul style="list-style-type: none"> a.1. Kerja Sama ASEAN a.2. Kerja Sama Sub Regional ASEAN 	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> b. Kerja Sama Sub Regional ASEAN <ul style="list-style-type: none"> b.1. Kerja Sama Sub Regional ASEAN Wilayah Barat Indonesia b.2. Kerja Sama Sub Regional ASEAN Wilayah Timur Indonesia 	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> c. Kerja Sama Intra Kawasan <ul style="list-style-type: none"> c.1. Kerja Sama APEC c.2. Kerja Sama ASEM dan Kawasan Lainnya 	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	3. Kerja Sama Dunia Usaha Internasional			
	<ul style="list-style-type: none"> a. Asosiasi dan Lembaga Bisnis 	1 Tahun	4 Tahun	Permanen

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
XIII	a.3. Pertambangan dan Energi, Pertambangan dan Aneka Jasa			
	b. Perizinan Sektor Sekunder	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b.1. Industri Mesin, Logam dan Barang Logam			
	b.2. Industri Kimia dan Barang Kimia			
	b.3. Industri Aneka			
	G. PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL			
	1. Pemantauan Penanaman Modal	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	2. Bimbingan Sosialisasi Ketentuan Penanaman Modal	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	3. Fasilitas Penyelesaian Masalah	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	4. Pengawasan Penanaman Modal	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	5. Pencabutan/Pembatalan Perizinan Penanaman Modal	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	6. Kualifikasi Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) di Bidang Penanaman Modal	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	SEKTOR PEREKONOMIAN URUSAN PERINDUSTRIAN			
	A. KEBIJAKAN	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	Kebijakan mengenai industri manufaktur, industri agro, industri unggulan berbasis teknologi tinggi, industri kecil menengah, pengembangan perwilayahan industri, kerja sama industri internasional, pengkajian kebijakan iklim dan mutu industri meliputi :			
	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			
	B. IKLIM USAHA DAN KERJASAMA			
	1. Industri Manufaktur	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	a. Industri Material Dasar Logam : Logam Besi, Logam Bukan Besi, Logam Lainnya	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	a.1 Industri Material Logam	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	a.1.1 Logam Besi	3 Tahun	7 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	1. Industri Manufaktur	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a. Industri Material Dasar Logam : Logam Besi, Logam Bukan Besi, Logam Lainnya			
	a.1 Industri Material Dasar Logam	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.1.1 Logam Besi			
	a.1.2 Logam Bukan Besi			
	a.1.3 Logam Lainnya			
	a.2 Industri Kimia Dasar	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.2.1 Anorganik Dasar			
	a.2.2 Organik Dasar			
	a.2.3 Dasar Lainnya			
	a.3 Industri Kimia Hilir	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.3.1 Kimia Anorganik Hilir			
	a.3.2 Kimia Organik Hilir			
	a.3.3 Kimia Hilir Lainnya			
	a.4 Industri Tekstil dan Aneka	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.4.1 Tekstil			
	a.4.2 Pakaian Jadi, Tekstil Lainnya			
	a.4.3 Alas Kaki, Kulit, dan Aneka			
	2. Industri Agro	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a. INDUSTRI HASIL HUTAN DAN PERKEBUNAN			
	a.1 Kayu dan Rotan			
	a.2 Selulosa dan Karet			
	a.3 Hasil Perkebunan Non Pangan Lainnya			
	b. Industri Makanan, Hasil Laut dan Perikanan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.1 Hasil Tanaman Pangan			
	b.2 Hasil Perkebunan			
	b.3 Hasil Laut, Perikanan, dan Peternakan			
	c. Industri Minuman dan Tembakau	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.1 Hasil Holtikultura dan Minuman Ringan			

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	c.2 Hasil Tembakau c.3 Hasil Susu dan Minuman Lainnya 3. Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi a. Alat Transportasi Darat a.1 Kendaraan Roda Empat atau Lebih a.2 Kendaraan Roda Dua a.3 Industri Komponen b. Industri Maritim, Kedirgantaraan dan Alat Pertahanan b.1 Industri Perkapalan b.2 Industri Kedirgantaraan dan Alat Pertahanan b.3 Industri Bangunan Lepas Pantai c. Elektronika dan Telematika c.1 Industri <i>Software</i> dan Konten c.2 Industri Peralatan Teknologi Informasi dan Komunikasi, Perkantoran, dan Elektronika c.3 Industri Elektronika Konsumsi dan Komponen d. Permesinan dan Alat Pertanian d.1 Industri Mesin, Peralatan Listrik, dan Alat Kesehatan d.2 Industri Mesin Perkakas, dan Pelestari Lingkungan d.3 Industri Peralatan Pabrik, Alat Mesin Pertanian, dan Alat Berat 4. Industri Kecil dan Menengah Industri Kecil dan Menengah Wilayah I, Wilayah II (JAWA BALI), Wilayah III (NUSA TENGGARA, SULAWESI, MALUKU, DAN PAPUA) a. Industri Pangan, Kimia dan Bahan Bangunan a.1 Pangan a.2 Industri Kimia dan Bahan Bangunan b. Industri Kerajinan dan Sandang b.1 Kerajinan b.2 Sandang	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	c. Industri Produk Logam, Alat Angkut dan Kreatif Telematika c.1 Industri Produk Logam dan Alat Angkut c.2 Industri Kreatif Telematika dan Elektronik D. STANDARISASI DAN TEKNOLOGI 1. Industri Manufaktur a. Industri Material Dasar Logam : Logam Besi, Logam Bukan Besi, Logam Lainnya a.1 Industri Material Logam a.1.1 Logam Besi a.1.2 Logam Bukan Besi a.1.3 Logam Lainnya a.2 Industri Kimia Dasar a.2.1 Anorganik dasar a.2.2 Organik dasar a.2.3 Dasar lainnya a.3 Industri Kimia Hilir a.3.1 Kimia Anorganik Hilir a.3.2 Kimia Organik Hilir a.3.3 Kimia Hilir Lainnya a.4 Industri Tekstil dan Aneka a.4.1 Tekstil a.4.2 Pakaian Jadi, Tekstil Lainnya a.4.3 Alas Kaki, Kulit, dan Aneka 2. Industri Agro a. Industri Hasil Hutan dan Perkebunan a.1 Kayu dan Rotan a.2 Selulosa dan Karet a.3 Hasil Perkebunan Non Pangan Lainnya b. Industri Makanan, Hasil Laut dan Perikanan b.1 Hasil Tanaman Pangan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
		3 Tahun	7 Tahun	Permanen

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<div>b.2 Hasil Perkebunan</div> <div>b.3 Hasil Laut, Perikanan, dan Peternakan</div> <div>c. Industri Minuman dan Tembakau</div> <div>c.1 Hasil Holtikultura dan Minuman Ringan</div> <div>c.2 Hasil Tembakau</div> <div>c.3 Hasil Susu dan Minuman Lainnya</div> <div>3. Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi</div> <div>a. Alat Transportasi Darat</div> <div>a.1 Kendaraan Roda Empat atau Lebih</div> <div>a.2 Kendaraan Roda Dua dan Kereta Api</div> <div>a.3 Industri Komponen</div> <div>b. Industri Maritim, Kedirgantaraan dan Alat Pertahanan</div> <div>b.1 Industri Perkapalan</div> <div>b.2 Industri Kedirgantaraan dan Alat Pertahanan</div> <div>b.3 Industri Bangunan Lepas Pantai</div> <div>c. Elektronika dan Telematika</div> <div>c.1 Industri <i>Software</i> dan Konten</div> <div>c.2 Industri Peralatan Teknologi Informasi dan Komunikasi, Perkantoran, dan Elektronika</div> <div>c.3 Industri Elektronika Konsumsi dan Komponen</div> <div>d. Permesinan dan Alat Pertanian</div> <div>d.1 Industri Mesin, Peralatan Listrik, dan Alat Kesehatan</div> <div>d.2 Industri Mesin Perkakas, dan Pelestari Lingkungan</div> <div>d.3 Industri Peralatan Pabrik, Alat Mesin Pertanian, dan Alat Berat</div> <div>4. Industri Kecil dan Menengah</div> <div>Industri Kecil dan Menengah Wilayah I, Wilayah II (JAWA BALI), Wilayah III (NUSA TENGGARA, SULAWESI, MALUKU, DAN PAPUA)</div> <div>a. Industri Pangan, Kimia dan Bahan Bangunan</div> <div>a.1 Pangan</div>	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
		3 Tahun	7 Tahun	Permanen

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	a.2 Industri Kimia dan Bahan Bangunan b. Industri Kerajinan dan Sandang b.1 Kerajinan b.2 Sandang c. Industri Produk Logam, Alat Angkut dan Kreatif Telematika c.1 Industri Produk Logam dan Alat Angkut c.2 Industri Kreatif Telematika dan Elektronik			
	E. HAK DAN KEKAYAAN INTELEKTUAL			
	1. Industri Manufaktur			
	a. Industri Material Dasar Logam : Logam Besi, Logam Bukan Besi, Logam Lainnya	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	a.1 Industri Material Logam	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	a.1.1 Logam Besi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	a.1.2 Logam Bukan Besi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	a.1.3 Logam Lainnya	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	a.2 Industri Kimia Dasar	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	a.2.1 Anorganik dasar	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	a.2.2 Organik dasar	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	a.2.3 Dasar lainnya	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	a.3 Industri Kimia Hilir	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	a.3.1 Kimia Anorganik Hilir	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	a.3.2 Kimia Organik Hilir	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	a.3.3 Kimia Hilir Lainnya	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	a.4 Industri Tekstil dan Aneka	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	a.4.1 Tekstil	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	a.4.2 Pakaian Jadi, Tekstil Lainnya	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	a.4.3 Alas Kaki, Kulit, dan Aneka	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	2. Industri Agro	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	a. Industri Hasil Hutan dan Perkebunan			
	a.1 Kayu dan Rotan			
	a.2 Selulosa dan Karet			
	a.3 Hasil Perkebunan Non Pangan Lainnya			
	b. Industri Makanan, Hasil Laut dan Perikanan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b.1 Hasil Tanaman Pangan			
	b.2 Hasil Perkebunan			
	b.3 Hasil Laut, Perikanan, dan Peternakan			
	c. Industri Minuman dan Tembakau	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c.1 Hasil Holtikultura dan Minuman Ringan			
	c.2 Hasil Tembakau			
	c.3 Hasil Susu dan Minuman Lainnya			
	3. Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	a. Alat Transportasi Darat			
	a.1 Kendaraan Roda Empat atau Lebih			
	a.2 Kendaraan Roda Dua dan Kereta Api			
	a.3 Industri Komponen			
	b. Industri Maritim, Kedirgantaraan dan Alat Pertahanan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b.1 Industri Perkapalan			
	b.2 Industri Kedirgantaraan dan Alat Pertahanan			
	b.3 Industri Bangunan Lepas Pantai			
	c. Elektronika dan Telematika	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c.1 Industri <i>Software</i> dan Konten			
	c.2 Industri Peralatan Teknologi Informasi dan Komunikasi, Perkantoran, dan Elektronika			
	c.3 Industri Elektronika Konsumsi dan Komponen			

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> d. Permesinan dan Alat Pertanian <ul style="list-style-type: none"> d.1 Industri Mesin, Peralatan Listrik, dan Alat Kesehatan d.2 Industri Mesin Perkakas, dan Pelestari Lingkungan d.3 Industri Peralatan Pabrik, Alat Mesin Pertanian, dan Alat Berat 4. Industri Kecil dan Menengah <ul style="list-style-type: none"> Industri Kecil dan Menengah Wilayah I, Wilayah II (JAWA BALI), Wilayah III (NUSA TENGGARA, SULAWESI, MALUKU, DAN PAPUA) a. Industri Pangan, Kimia dan Bahan Bangunan <ul style="list-style-type: none"> a.1 Pangan a.2 Industri Kimia dan Bahan Bangunan b. Industri Kerajinan dan Sandang <ul style="list-style-type: none"> b.1 Kerajinan b.2 Sandang c. Industri Produk Logam, Alat Angkut dan Kreatif Telematika <ul style="list-style-type: none"> c.1 Industri Produk Logam dan Alat Angkut c.2 Industri Kreatif Telematika dan Elektronik 	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
		3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	F. INDUSTRI HIJAU			
	1. Industri Manufaktur	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	a. Industri Material Dasar Logam : Logam Besi, Logam Bukan Besi, Logam Lainnya	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	a.1 Industri Material Logam	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	a.1.1 Logam Besi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	a.1.2 Logam Bukan Besi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	a.1.3 Logam Lainnya	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	a.2 Industri Kimia Dasar	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	a.2.1 Anorganik dasar	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	a.2.2 Organik dasar	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	a.2.3 Dasar lainnya	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	a.3 Industri Kimia Hilir	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	a.3.1 Kimia Anorganik Hilir	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	a.3.2 Kimia Organik Hilir	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	a.3.3 Kimia Hilir Lainnya	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	a.4 Industri Tekstil dan Aneka	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	a.4.1 Tekstil	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	a.4.2 Pakaian Jadi, Tekstil Lainnya	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	a.4.3 Alas Kaki, Kulit, dan Aneka	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	2. Industri Agro	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	a. Industri Hasil Hutan dan Perkebunan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	a.1 Kayu dan Rotan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	a.2 Selulosa dan Karet	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	a.3 Hasil Perkebunan Non Pangan Lainnya	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Industri Makanan, Hasil Laut dan Perikanan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b.1 Hasil Tanaman Pangan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b.2 Hasil Perkebunan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b.3 Hasil Laut, Perikanan, dan Peternakan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Industri Minuman dan Tembakau	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c.1 Hasil Holtikultura dan Minuman Ringan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c.2 Hasil Tembakau	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c.3 Hasil Susu dan Minuman Lainnya	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	3. Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	a. Alat Transportasi Darat			
	a.1 Kendaraan Roda Empat atau Lebih			
	a.2 Kendaraan Roda Dua			
	a.3 Industri Komponen			
	b. Industri Maritiim, Kedirgantaraan dan Alat Pertahanan			
	b.1 Industri Perkapalan			
	b.2 Industri Kedirgantaraan dan Alat Pertahanan			
	b.3 Industri Bangunan Lepas Pantai			

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> c. Elektronika dan Telematika <ul style="list-style-type: none"> c.1 Industri <i>Software</i> dan Konten c.2 Industri Peralatan Teknologi Informasi dan Komunikasi, Perkantoran, dan Elektronika c.3 Industri Elektronika Konsumsi dan Komponen d. Permesinan dan Alat Mesin Pertanian <ul style="list-style-type: none"> d.1 Industri Mesin, Peralatan Listrik, dan Alat Kesehatan d.2 Industri Mesin Perkakas, dan Pelestari Lingkungan d.3 Industri Peralatan Pabrik, Alat Mesin Pertanian, dan Alat Berat 			
	4. Industri Kecil dan Menengah Industri Kecil dan Menengah Wilayah I, <ul style="list-style-type: none"> a. Industri Pangan, Kimia dan Bahan Bangunan <ul style="list-style-type: none"> a.1 Pangan a.2 Industri Kimia dan Bahan Bangunan b. Industri Kerajinan dan Sandang <ul style="list-style-type: none"> b.1 Kerajinan b.2 Sandang c. Industri Produk Logam, Alat Angkut dan Kreatif Telematika <ul style="list-style-type: none"> c.1 Industri Produk Logam dan Alat Angkut c.2 Industri Kreatif Telematika dan Elektronik 	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	G. ANALISIS INDUSTRI UNGGULAN PROVINSI Kerja sama Industri Unggulan Provinsi Wilayah Industri I, II, III	1 Tahun	4 tahun	Permanen
	H. MONITORING DAN EVALUASI KOMPETENSI INTI INDUSTRI (PROVINSI DAN KAB/KOTA) <ul style="list-style-type: none"> 1. Kerja sama Industri Unggulan Provinsi Wilayah Industri I, II, III 2. Kerja sama Industri Unggulan Kabupaten/Kota Wilayah Industri I, II, III 	1 Tahun	4 tahun	Musnah
	I. PENGEMBANGAN INFRASTRUKTUR PENDUKUNG Kawasan Industri Wilayah Industri I, II, III	1 Tahun	4 tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	J. FASILITASI PENGEMBANGAN KAWASAN INDUSTRI Kawasan Industri Wilayah Industri I,II,III	1 Tahun	4 tahun	Musnah
	K. KERJA SAMA INDUSTRI INTERNASIONAL			
	1. Kerjasama Industri Internasional Wilayah I (AMERIKA, EROPA, TIMUR TENGAH, DAN FORA MULTILATERAL)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	a. Akses Industri			
	a.1 Industri Wilayah Amerika			
	a.2 Industri Wilayah Eropa dan Timur Tengah			
	b. Kerjasama Teknik dan Promosi Industri			
	b.1 Kerjasama Teknik dan Promosi Industri Wilayah Amerika			
	b.2 Kerjasama Teknik dan Promosi Industri Wilayah Eropa dan Timur Tengah			
	c. Multilateral			
	c.1 WTO dan Organisasi Komoditas			
	c.2 Fora Multilateral Lainnya			
	2. Kerjasama Industri Internasional Wilayah ASIA TIMUR, ASIA BARAT, ASIA SELATAN, PASIFIK, AUSTRALIA, AFRIKA, DAN FORA REGIONAL	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	a. Akses Industri			
	a.1 Industri Wilayah Asia Timur, Pasifik dan Australia			
	a.2 Industri Wilayah Asia Barat, Asia Selatan, dan Afrika			
	b. Kerja sama Teknik dan Promosi Industri			
	b.1 Kerja sama Teknik dan Promosi Industri Wilayah Asia Timur, Pasifik dan Australia			
	b.2 Kerja sama Teknik dan Promosi Industri Wilayah Asia Barat, Asia Selatan, dan Afrika			
	c. Regional			
	c.1 APEC dan Regional Lainnya			
	c.2 ASEAN dan Mitra Dialog			
	3. Ketahanan Industri	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	a. Penanganan Hambatan Industri			

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<div>a.1 Hambatan Wilayah I (Amerika, Eropa, Timur Tengah, dan For a Multilateral)</div> <div>a.2 Hambatan Wilayah II (Asia Timur, Asia Barat, Asia Selatan, Pasifik, Australia, Afrika, dan fora Multilateral)</div> <div>b. Pengamanan Industri I</div> <div>b.1 Pengamanan Basis Industri Manufaktur</div> <div>b.2 Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi</div> <div>c. Pengamanan Industri II</div> <div>c.1 Pengamanan Industri Agro</div> <div>c.2 Pengamanan Industri Kecil dan Menengah</div> <div>L. STANDARISASI</div> <div>1. Standar</div> <div>a. Standar Industri Manufaktur</div> <div>b. Standar Industri Agro dan Teknologi Tinggi</div> <div>2. Penyiapan Penerapan</div> <div>a. Penyiapan Penerapan Standar</div> <div>b. Kerja sama Standarisasi</div> <div>3. Infrastruktur Standar</div> <div>a. Pengembangan Infrastruktur Standar</div> <div>b. Pengawasan Lembaga Penilaian Kesuaian</div> <div>M. PENGKAJIAN KEBIJAKAN DAN IKLIM USAHA INDUSTRI</div> <div>1. Kebijakan Industri</div> <div>a. Kebijakan Sektoral</div> <div>b. Kebijakan Kewilayahan</div> <div>2. Perpajakan dan Tarif</div> <div>a. Perpajakan dan Tarif</div> <div>b. Tarif dan Non Tarif</div> <div>3. Pengembangan Model Industrial</div>	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
		3 Tahun	7 Tahun	Permanen

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> a. Pemrograman Model b. Aplikasi Model 			
	N. PENGKAJIAN INDUSTRI HIJAU DAN LINGKUNGAN HIDUP <ul style="list-style-type: none"> 1. Industri Hijau <ul style="list-style-type: none"> a. Pengembangan Industri Hijau b. Kerja Sama Industri Hijau 2. Lingkungan Hidup <ul style="list-style-type: none"> a. Lingkungan Global b. Pengendalian Lingkungan Hidup 3. Energi <ul style="list-style-type: none"> a. Konservasi Energi b. Diversifikasi Energi 	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	O. TEKNOLOGI DAN HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL <ul style="list-style-type: none"> 1. Pengkajian dan Penerapan Kebijakan Teknologi Industri <ul style="list-style-type: none"> a. Pengkajian Kebijakan Teknologi Industri b. Penerapan Kebijakan Teknologi Industri 2. Pengkajian dan Penerapan Inovasi Teknologi Industri <ul style="list-style-type: none"> a. Pengkajian Inovasi Teknologi Industri b. Penerapan Inovasi Teknologi Industri 3. Pengembangan Hak Kekayaan Intelektual <ul style="list-style-type: none"> a. Fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual b. Komersialisasi Hak Kekayaan Intelektual 	3 Tahun 3 Tahun	7 Tahun 7 Tahun	Permanen Permanen
		3 Tahun	7 Tahun	Permanen
		3 Tahun	7 Tahun	Permanen
XIV	SEKTOR PEREKONOMIAN URUSAN KEHUTANAN			
	A. 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 <ul style="list-style-type: none"> 1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan 	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	2. Penyiapan Kebijakan 3. Perumusan Kebijakan 4. Masukan dan dukungan kebijakan 5. Penetapan NSPK			
	B. PENYULUHAN			
	1. Program Kerja Penyuluhan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	2. Materi Penyuluhan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	3. Program Penyuluhan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	4. Sarana Penyuluhan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	5. Pengembangan Tenaga Penyuluhan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	6. Pemberdayaan Masyarakat	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	7. Pelaksanaan Penyuluhan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	8. Diseminasi	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	9. Evaluasi, dan Laporan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	C. PLANOLOGI KEHUTANAN			
	1. Perencanaan Kawasan Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	a. Perencanaan Makro Kawasan Hutan			
	b. Penataan Ruang Kawasan Hutan			
	c. Statistik dan Jaringan Komunikasi Data Kehutanan			
	2. Pengukuhan dan Penatagunaan Kawasan Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	a. Pengukuhan Kawasan Hutan			
	b. Perubahan Fungsi dan Peruntukan Kawasan Hutan			
	c. Informasi dan Dokumentasi Kawasan Hutan			
	3. Inventarisasi dan Pemantauan Sumber Daya Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	a. Inventarisasi Sumber Daya Hutan			
	b. Pemantauan Sumber Daya Hutan			

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> a. Target Produksi RKT dan Bagan Kerja b. Produksi Kayu c. Produksi Non Kayu 			
	5. Industri <ul style="list-style-type: none"> a. Industri Kayu HPH/HTI/IUPHHK b. Industri Kayu Non HPH/HTI/IUPHHK c. Industri Non Kayu 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	6. Pembangunan Hutan Tanaman Industri <ul style="list-style-type: none"> a. Hutan Tanaman Industri Pulp b. Hutan Tanaman Industri Pertukangan 	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	7. Pelanggaran dan Sanksi <ul style="list-style-type: none"> a. Pemblokiran b. Denda c. Pencabutan Areal HPH/HTI/IUPHHK 	1 Tahun 1 Tahun 3 Tahun	4 Tahun 4 Tahun 7 Tahun	Musnah Musnah Permanen
	8. Pemanfaatan Hutan Produksi <ul style="list-style-type: none"> a. Pola Pemanfaatan Hutan Produksi b. Penataan Pemanfaatan Hutan Produksi c. Informasi Sumber Daya Hutan Produksi d. Pengembangan Investasi Usaha 	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	9. Pengembangan Hutan Alam <ul style="list-style-type: none"> a. Penyiapan Pemanfaatan Hutan Alam b. Rencana Kerja Pemanfaatan Hutan Alam/Rencana Kerja Usaha Produksi Hasil Hutan Kayu Hutan Alam c. Produksi Hutan Alam d. Penilaian Kinerja Usaha Pemanfaatan Hutan Alam 			
	10. Pengembangan Hutan Tanaman <ul style="list-style-type: none"> a. Hutan Tanaman Industri b. Hutan Tanaman Rakyat c. Rencana Kerja dan Produksi Hutan Tanaman/Rencana Kerja Usaha Produksi Hasil Hutan Kayu HutanTanaman I 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> d. Penilaian Kinerja Usaha Pemanfaatan Hutan Tanaman e. Pembiayaan Hutan Tanaman 			
	<ul style="list-style-type: none"> 11. Iuran Kehutanan dan Peredaran Hasil Hutan <ul style="list-style-type: none"> a. Penerimaan Negara Bukan Pajak b. Peredaran Hasil Hutan c. Pengukuran dan Pengujian Hasil Hutan d. Penertiban Peredaran Hasil Hutan 	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 12. Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hutan <ul style="list-style-type: none"> a. Pemolaan Pengolahan Hasil Hutan b. Pengendalian Bahan Baku dan Industri Primer Hasil Hutan c. Penilaian Kinerja Industri dan Pemasaran Hasil Hutan 	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 13. Pembinaan Hutan <ul style="list-style-type: none"> a. Pembinaan HPH/HTI/IUPHHK b. Pembinaan TPTI/TPTJ/Silvikultur 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	E. STANDARISASI DAN LINGKUNGAN			
	<ul style="list-style-type: none"> 1. Standarisasi <ul style="list-style-type: none"> a. Kayu b. Non Kayu c. Produk d. Proses 	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 2. Sarana Pengujian Hasil Hutan 	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 3. Pengembangan <ul style="list-style-type: none"> a. Pengembangan Perusahaan b. Pengembangan Pemasaran 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 4. Pemasaran Hasil Hutan 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 5. Pengendalian Lingkungan <ul style="list-style-type: none"> a. Amdal di Dalam Kawasan Hutan b. Amdal di Luar Kawasan Hutan 	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 6. Angkutan Hasil Hutan 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> c. Rehabilitasi Lahan d. Pengelolaan Hutan Mangrove, Hutan Pantai, Rawa dan Gambut e. Reklamasi Hutan dan Konservasi Tanah 			
	3. Tanaman Reboisasi <ul style="list-style-type: none"> a. Reboisasi Lahan Kritis b. Reboisasi Areal HPH 	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	4. Pengelolaan Daerah Aliran Sungai (DAS) <ul style="list-style-type: none"> a. Pemolaan Pengelolaan DAS b. Pengembangan Kelembagaan Pengelolaan DAS c. Teknik Pengelolaan DAS d. Evaluasi Pengelolaan DAS 	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	5. Perhutanan Sosial <ul style="list-style-type: none"> a. Pemolaan b. Pengembangan Hutan Kemasyarakatan c. Pengembangan Hutan Desa d. Pengembangan Hutan Hak dan Kemitraan e. Pengembangan Usaha Perhutanan Sosia f. Hasil Hutan Bukan Kayu/Aneka Usaha Kehutanan (HHBK/AUK) 	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	6. Pengendalian Perladangan <ul style="list-style-type: none"> a. Penentuan Lokasi b. Pemupukan Lokasi c. Pengelolaan Tanah d. Pemindahan Penduduk e. Pembuatan Sarana 	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	H. PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN KEHUTANAN			
	1. Penelitian, Pengkajian dan Pengembangan Kehutanan <ul style="list-style-type: none"> a. Perencanaan Program Penelitian <ul style="list-style-type: none"> a.1 Penyusunan Rencana Anggaran Penelitian dan Pengembangan a.2 Penyusunan Rencana Kegiatan Penelitian dan Pengembangan 	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b. Perencanaan Tenaga Kerja Daerah <ul style="list-style-type: none"> b.1. Pelaksanaan Kebijakan Perencanaan Tenaga Kerja Daerah b.2. Pembinaan dan Pemantauan Perencanaan Tenaga Kerja Daerah b.3. Analisis, Evaluasi dan Pelaporan Perencanaan Tenaga Kerja Daerah 2. Perencanaan Tenaga Kerja Mikro <ul style="list-style-type: none"> a. Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Pemerintah <ul style="list-style-type: none"> a.1. Pelaksanaan Kebijakan Perencanaan Tenaga Kerja Daerah a.2. Pembinaan dan Pemantauan Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan a.3. Analisis, Evaluasi dan Pelaporan Perencanaan Tenaga Kerja b. Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Swasta <ul style="list-style-type: none"> b.1. Pelaksanaan Kebijakan Perencanaan Tenaga Kerja Swasta b.2. Pembinaan dan Pemantauan Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Swasta b.3. Analisis, Evaluasi dan Pelaporan Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Swasta 	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
		1 Tahun	4 Tahun	Permanen
		1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	C. PEMBINAAN PELATIHAN DAN PRODUKTIVITAS			
	1. Standarisasi Kompetensi dan Program Pelatihan			
	a. Pengembangan Standarisasi Kompetensi	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> a.1. Penerapan Standar Kompetensi a.2. Bimbingan Penerapan Standar Kompetensi a.3. Pengembangan Program Pelatihan Ketenagakerjaan <ul style="list-style-type: none"> a.3.1. Program Pelatihan Ketenagakerjaan a.3.2. Penyusunan Materi Pelatihan Ketenagakerjaan 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.4. Pengembangan Program Pelatihan Produktivitas dan Kewirausahaan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> a.4.1. Program Pelatihan Produktivitas dan Kewirausahaan a.4.2. Penyusunan Materi Pelatihan Produktivitas dan Kewirausahaan 			
	a.5. Pengembangan Program Pelatihan Ketrasmigrasian	1 Tahun	4 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	Penyebaran Informasi Instruktur, PSM, dan Tenaga Pelatihan c.4.2.			
	d. Bina Pemagangan			
	d.1. Pemagangan Dalam Negeri	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d.1.1. Program Pemagangan Dalam Negeri			
	d.1.2. Bimbingan dan Penyuluhan Pemagangan Dalam Negeri			
	d.2. Pemagangan Luar Negeri	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d.2.1. Program Pemagangan Luar Negeri			
	d.2.2. Bimbingan dan Penyuluhan Pemagangan Luar Negeri			
	d.3. Perizinan dan Advokasi Pemagangan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d.3.1. Perizinan dan Rekomendasi			
	d.3.2. Advokasi dan Perlindungan			
	d.4. Promosi dan Jenjang Pemagangan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d.4.1. Promosi dan Sistem Informasi Pemagangan			
	d.4.2. Pemagangan Jejaring Pemagangan			
	e. Produktivitas dan Kewirausahaan			
	e.1. Pengembangan Promosi dan Kerjasama Produktivitas dan Kewirausahaan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	e.1.1. Promisi Produktivitas dan Kewirausahaan			
	e.1.2. Kerjasama Peningkatan Produktivitas dan Kewirausahaan			
	e.2. Pengembangan Sistem dan Peningkatan Produktivitas	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	e.2.1. Sistem dan Metode Produktivitas			
	e.2.2. Alat dan Teknik Peningkatan Produktivitas			
	e.3. Pengembangan Pengukuran dan Kajian Produktivitas	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	e.3.1. Pengukuran Produktivitas			
	e.3.1. Kajian Produktivitas			
	e.4. Pengembangan Kewirausahaan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	e.4.1. Pelatihan Manajemen Kewirausahaan			
	e.4.2. Bimbingan Konsultasi			
	D. PEMBINAAN PENEMPATAN TENAGA KERJA			
	1. Pengembangan Pasar Kerja	1 Tahun	4 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b. Penempatan Tenaga Kerja Indonesia (TKI) <ul style="list-style-type: none"> b.1. Penyiapan dan Dokumen Penempatan TKI b.2. Fasilitasi Penyediaan TKI c. Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia <ul style="list-style-type: none"> c.1. Advokasi dan Kepulungan c.2. Sarana dan Perlindungan d. Kerjasama Internasional <ul style="list-style-type: none"> d.1. Kerjasama Bilateral d.2. Kerjasama Regional dan Multilateral 	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 4. Perluasan Kesempatan Kerja dan Pengembangan Tenaga Kerja Sektor Informal <ul style="list-style-type: none"> a. Tenaga Kerja Mandiri dan Sektoral Informal <ul style="list-style-type: none"> a.1. Tenaga Kerja Mandiri a.2. Tenaga Kerja Sektor Informal b. Pengembangan Padat Karya <ul style="list-style-type: none"> b.1. Padat Karya Perdesaan b.2. Padat Karya Perkotaan c. Terapan Teknologi Tepat Guna <ul style="list-style-type: none"> c.1. Pengembangan Teknologi Tepat Guna c.2. Penyebarluasan Teknologi Tepat Guna d. Pemberdayaan Pendampingan dan Kerjasama Antar Lembaga <ul style="list-style-type: none"> d.1. Pemberdayaan Pendampingan d.2. Kerjasama Antar Lembaga 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> b. Pengembangan Padat Karya <ul style="list-style-type: none"> b.1. Padat Karya Perdesaan b.2. Padat Karya Perkotaan c. Terapan Teknologi Tepat Guna <ul style="list-style-type: none"> c.1. Pengembangan Teknologi Tepat Guna c.2. Penyebarluasan Teknologi Tepat Guna d. Pemberdayaan Pendampingan dan Kerjasama Antar Lembaga <ul style="list-style-type: none"> d.1. Pemberdayaan Pendampingan d.2. Kerjasama Antar Lembaga 	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> d.1. Kerjasama Bilateral d.2. Kerjasama Regional dan Multilateral 	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> a.1. Tenaga Kerja Mandiri a.2. Tenaga Kerja Sektor Informal 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> a. Analisis dan Perizinan Sektor Industri <ul style="list-style-type: none"> a.1. Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing Sektor Industri a.2. Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing Sektor Industri b. Analisis dan Perizinan Sektor Jasa <ul style="list-style-type: none"> b.1. Rencana Pembangunan Tenaga Kerja Asing Sektor Jasa b.2. Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing Sektor Jasa 	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> a.1. Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing Sektor Industri a.2. Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing Sektor Industri 	1 Tahun	4 Tahun	Permanen

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> c. Pengendalian dan Kerjasama Kelembagaan <ul style="list-style-type: none"> c.1. Pengendalian c.2. Kerjasama Kelembagaan 6. Standardisasi Profesi <ul style="list-style-type: none"> a. Sistem Informasi dan Registrasi <ul style="list-style-type: none"> a.1. Dokumen yang berhubungan dengan sistem informasi dan registrasi a.2. Dokumen yang berhubungan dengan Sertifikasi kompetensi kerja b. Pembakuan Akreditasi <ul style="list-style-type: none"> b.1. Dokumen yang berhubungan dengan kompetensi dan akreditasi b.2. Dokumen yang berhubungan dengan penyelenggaraan konvensi dan 	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> E. PEMBINAAN HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL TENAGA KERJA <ul style="list-style-type: none"> 1. Persyaratan Kerja, Kesejahteraan, dan Analisis Diskriminasi <ul style="list-style-type: none"> a. Peraturan Perusahaan dan Perjanjian Kerjasama Bersama <ul style="list-style-type: none"> a.1. Peraturan Perusahaan a.2. Perjanjian Kerja Bersama b. Perjanjian Kerja c. Kesejahteraan Pekerja <ul style="list-style-type: none"> c.1. Program Kesejahteraan c.2. Fasilitas Kesejahteraan d. Analisis Diskriminasi Syarat Kerja <ul style="list-style-type: none"> d.1. Penanggulangan Diskriminasi Syarat Kerja d.2. Evaluasi Diskriminasi Syarat Kerja 2. Kelembagaan dan Pemasyarakatan Hubungan Industrial <ul style="list-style-type: none"> a. Organisasi Pekerja dan Pengusaha <ul style="list-style-type: none"> a.1. Organisasi Pekerja a.2. Organisasi Pengusaha b. Kelembagaan Hubungan Industrial <ul style="list-style-type: none"> b.1. Lembaga Kerjasama BIPARTIT 	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
		1 Tahun	4 Tahun	Permanen
		1 Tahun	4 Tahun	Permanen
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b.2. Lembaga Kerjasama TRIPARTIT c. Pemasyarakatan Hubungan Industrial <ul style="list-style-type: none"> c.1. Penyiapan Masyarakat Materi Penyuluhan Masyarakat Hubungan c.2. Penyelenggaraan Penyuluhan Masyarakat Hubungan Industrial 3. Pengupahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial <ul style="list-style-type: none"> a. Pengupahan <ul style="list-style-type: none"> a.1. Penerapan Standar Pengupahan a.2. Pengurusan Pengupahan b. Jaminan Sosial Tenaga Kerja Dalam Hubungan Kerja <ul style="list-style-type: none"> b.1. Pengurusan Jamsostek Dalam Hubungan Kerja b.2. Kepesertaan Jamsostek Dalam Hubungan Kerja 4. Pencegahan dan Penyelesaian Pelestarian Hubungan Industrial <ul style="list-style-type: none"> a. Pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial <ul style="list-style-type: none"> a.1. Pencegahan Dini a.2. Penanganan Mogok dan Penutupan Perusahaan b. Penyelenggaraan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial <ul style="list-style-type: none"> b.1. Pengurusan Perselisihan Hubungan Industrial b.2. Evaluasi dan Pelaporan c. Pemberdayaan Kelembagaan dan Tenaga Penyelesaian Perselisihan <ul style="list-style-type: none"> Fungsionalisasi Perantara dan Legitimasi Mediator, Konsiliator, dan c.1. Arbiter Hubungan Industrial c.2. Kelembagaan dan Tenaga Penyelesaian Perselisihan di Luar Peradilan 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Permanen
		1 Tahun	4 Tahun	Permanen
F.	PEMBINAAN PENGAWASAN KETENAGAKERJAAN			
	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan Norma Kerja dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja <ul style="list-style-type: none"> a. Pengawasan Norma Kerja <ul style="list-style-type: none"> a.1. Pengawasan Norma Waktu Kerja Waktu Istirahat a.2. Pengawasan Norma Pengupahan b. Pengawasan Norma Hubungan Kerja dan Perlindungan Berserikat <ul style="list-style-type: none"> b.1. Pengawasan Norma Hubungan Kerja 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	a. SDM K3			
	Program, Analisis dan Standardisasi Pengembangan SDM dan			
	a.1. Kompetensi K3	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a.2. Penyebarluasan Informasi Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b. Kompetensi K3			
	b.1. Kerjasama Tingkat Nasional Bidang Pengembangan SDM dan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b.2. Kerjasama Tingkat Regional Bidang Pengembangan SDM dan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b.3. Kerjasama Tingkat Internasional Bidang Pengembangan SDM dan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b.4. Bimbingan Teknis dan Evaluasi Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	H. KETRANSMIGRASIAN			
	1. Perencanaan dan Pemberdayaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a. Pencadangan areal untuk pemukiman Transmigrasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Peta lokasi Transmigrasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Data lahan Transmigrasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Rencana strategis pembangunan Transmigrasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Penyusunan rencana satuan kawasan pengembangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2. Pengembangan kawasan, pengeralahan dan penempatan penduduk	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a. Usulan penempatan Transmigrasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Peta lahan Transmigrasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Peta lahan eks lokasi Transmigrasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pembangunan infrastruktur lokasi Transmigrasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> d.2. Penanganan Izin Pita e. Harmonisasi Teknik Spektrum <ul style="list-style-type: none"> e.1. Teknik Spektrum Antar lembaga e.2. Harmonisasi dan Notifikasi Terrestrial 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 2. Operasi Sumber Daya <ul style="list-style-type: none"> a. Pelayanan Spektrum Dinas <ul style="list-style-type: none"> a.1. Pelayanan Dinas Tetap a.2. Pelayanan Dinas Bergerak Darat b. Pelayanan Spektrum Non Dinas <ul style="list-style-type: none"> b.1. Pelayanan Dinas Penyiaran b.2. Pelayanan Dinas Penerbangan, Maritim, dan Satelit c. Sertifikasi Operator Radio <ul style="list-style-type: none"> c.1. Pelayanan Amatir Radio dan Komunikasi Radio Antar penduduk c.2. Pelayanan Operator Radio d. Penanganan Biaya <ul style="list-style-type: none"> d.1. Penanganan Piutang Biaya Hak Penggunaan Frekuensi Radio d.2. Analisa dan Evaluasi Biaya Hak Penggunaan Frekuensi Radio e. Konsultasi dan Data Operasi Sumber Daya <ul style="list-style-type: none"> e.1. Konsultasi dan Informasi Sumber Daya e.2. Pengelolaan Data Operasi Sumber Daya 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 3. Pengendalian Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika <ul style="list-style-type: none"> a. Pengelolaan Sistem Monitoring Spektrum <ul style="list-style-type: none"> a.1. Rancang Bangun Teknologi Monitoring Spektrum a.2. Pemeliharaan Sistem Informasi Monitoring Spektrum b. Pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Spektrum <ul style="list-style-type: none"> b.1. Rancang Bangun Sistem Informasi Manajemen Spektrum b.2. Pemeliharaan Sistem Informasi Manajemen Spektrum c. Monitoring dan Penertiban Spektrum 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> c. Penomoran Telekomunikasi dan Informatika <ul style="list-style-type: none"> c.1. Penomoran Telekomunikasi c.2. Penomoran Informatika d. Tarif dan Interkoneksi <ul style="list-style-type: none"> d.1. Tarif Telekomunikasi d.2. Interkoneksi Telekomunikasi e. Kelayakan Sistem Telekomunikasi <ul style="list-style-type: none"> e.1. Kelayakan Sistem Jaringan dan Jasa e.2. Penerapan Teknologi Telekomunikasi 	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> d. Tarif dan Interkoneksi <ul style="list-style-type: none"> d.1. Tarif Telekomunikasi d.2. Interkoneksi Telekomunikasi 	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> e. Kelayakan Sistem Telekomunikasi <ul style="list-style-type: none"> e.1. Kelayakan Sistem Jaringan dan Jasa e.2. Penerapan Teknologi Telekomunikasi 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	3. Penyiaran			
	<ul style="list-style-type: none"> a. Pemetaan dan Database <ul style="list-style-type: none"> a.1. Pemetaan Penyelenggaraan Radio dan Televisi a.2. Database Penyelenggaraan Radio dan Televisi 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> b. Verifikasi dan Ujicoba Siaran <ul style="list-style-type: none"> b.1. Verifikasi dan Uji Coba Siaran Radio b.2. Verifikasi dan Uji Coba Siaran Televisi 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> c. Radio <ul style="list-style-type: none"> c.1. Lembaga Penyiaran Komunitas dan Lembaga Penyiaran Asing Radio c.2. Lembaga Penyiaran Swasta Radio 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> d. Televisi <ul style="list-style-type: none"> d.1. Lembaga Penyiaran Komunitas, Lembaga Penyiaran Berlangganan dan d.2. Lembaga Penyiaran Swasta Televisi 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> e. Iklim Usaha Penyiaran <ul style="list-style-type: none"> e.1. Penyusunan dan Evaluasi Regulasi Penyiaran e.2. Penerapan Kewajiban Lembaga Penyiaran 			
	4. Telekomunikasi Khusus, Penyiaran Publik, dan Kewajiban Universal			
	<ul style="list-style-type: none"> a. Telekomunikasi Khusus Pemerintah <ul style="list-style-type: none"> a.1. Analisa Penyelenggaraan 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	a.2. Pelayanan			
	b. Telekomunikasi Khusus Non Pemerintah	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.1. Analisa Penyelenggaraan			
	b.2. Pelayanan			
	c. Layanan Khusus Penyiaran	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.1. Publik Radio			
	c.2. Publik Televisi			
	d. Pelayanan Kewajiban Universal	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d.1. Perencanaan Pembangunan			
	d.2. Monitoring dan Evaluasi			
	e. Pengembangan Infrastruktur	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	e.1. Perencanaan Infrastruktur			
	e.2. Analisa Ekonomis Infrastruktur			
5.	Pengendalian Pos dan Informatika			
	a. Monitoring dan Evaluasi Pos	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.1. Monitoring			
	a.2. Evaluasi			
	b. Monitoring dan Evaluasi Jaringan Telekomunikasi	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.1. Monitoring			
	b.2. Evaluasi			
	c. Monitoring dan Evaluasi Jasa Telekomunikasi	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.1. Monitoring			
	c.2. Evaluasi			
	d. Monitoring dan Evaluasi Penyiaran	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d.1. Monitoring			
	d.2. Evaluasi			
	e. Pencegahan dan Penertiban	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	e.1. Pencegahan			
	e.2. Penertiban			

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	D. APLIKASI INFORMATIKA			
	1. e-Government			
	a. Tata Kelola e-Government	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.1. Program e-Government			
	a.2. Evaluasi e-Government			
	b. Teknologi dan Infrastruktur e-Government	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.1. Teknologi e-Government			
	b.2. Infrastruktur e-Government			
	c. Interoperabilitas dan Interkonektivitas e-Government	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.1. Interoperabilitas e-Government			
	c.2. Interkonektivitas e-Governmen			
	d. Aplikasi Layanan Pemerintahan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d.1. Aplikasi Layanan Pemerintahan Pusat			
	d.2. Aplikasi Layanan Pemerintahan Daerah			
	e. Aplikasi Layanan Publik	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	e.1. Inisiasi Aplikasi Layanan Publik			
	e.2. Fasilitasi Aplikasi Layanan Publik			
	2. e-Business			
	a. Tata Kelola e-Business	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.1. Program e-Business			
	a.2. Evaluasi e-Business			
	b. Teknologi dan Infrastruktur e-Business	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.1. Teknologi e-Business			
	b.2. Infrastruktur e-Business			
	c. Interoperabilitas dan Interkonektivitas e-Business	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.1. Interoperabilitas e-Business			
	c.2. Interkonektivitas e-Business			
	d. Aplikasi Layanan e-Business	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d.1. Bidang Usaha Kecil dan Mikro			

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	d.2. Bidang Usaha Menengah dan Besar			
	3. Pemberdayaan Informatika			
	a. Pemberdayaan Informatika Masyarakat Perkotaan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.1. Perancangan Model			
	a.2. Penerapan Model			
	b. Pemberdayaan Informatika Masyarakat Perdesaan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.1. Pengembangan Model			
	b.2. Penerapan Model			
	c. Pemberdayaan Informatika Masyarakat Perbatasan dan Pulau Terluar	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	c.1. Pengembangan Model			
	c.2. Penerapan Model			
	d. Pemberdayaan Informatika Masyarakat Khusus	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d.1. Pengembangan Model			
	d.2. Penerapan Model			
	4. Pemberdayaan Industri Informatika			
	a. Industri Infrastruktur dan Layanan Aplikasi Informatika	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.1. Pemberdayaan			
	a.2. Promosi			
	b. Industri Perangkat Informatika Pengguna	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.1. Pemberdayaan			
	b.2. Pengembangan Produk			
	c. Industri Perangkat Lunak	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.1. Pemberdayaan			
	c.2. Pengembangan Produk			
	d. Industri Konten Multimedia	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d.1. Pemberdayaan			
	d.2. Pengembangan Produk			
	5. Keamanan Informasi			
	a. Tata Kelola Keamanan Informasi	1 Tahun	4 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	a.1. Kelembagaan a.2. Manajemen Risiko b. Teknologi Keamanan Informasi b.1. Infrastruktur b.2. Aplikasi c. Monitoring, Evaluasi, dan Tanggap Darurat Keamanan Informasi c.1. Infrastruktur c.2. Aplikasi d. Penyidikan dan Penindakan d.1. Monitoring dan Evaluasi Keamanan Informasi d.2. Tanggap Darurat Peristiwa Keamanan Informasi e. Budaya Keamanan Informasi e.1. Penyidikan e.2. Penindakan	1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun	4 Tahun 4 Tahun 4 Tahun 4 Tahun	Musnah Musnah Permanen Musnah
	E. INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK 1. Komunikasi Publik a. Tata Kelola Komunikasi Publik a.1. Program Komunikasi Publik a.2. Monitoring dan Evaluasi b. Pengelolaan Opini Publik b.1. Pengumpulan Opini Publik b.2. Pengolahan Opini Publik c. Layanan Komunikasi Publik c.1. Pengumpulan Data c.2. Pengolahan Data 2. Pengolahan dan Penyediaan Informasi a. Informasi Politik, Hukum, dan Keamanan a.1. Politik dan Kemanan	1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun	4 Tahun 4 Tahun 4 Tahun 4 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	a.2. Hukum dan Hak Asasi Manusia			
	b. Informasi Perekonomian	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.1. Keuangan, Perbankan, dan Jasa			
	b.2. Industri dan Perdagangan			
	c. Informasi Kesejahteraan Rakyat	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.1. Agama, Sosial, dan Budaya			
	c.2. Pendidikan, Kesehatan, dan Lingkungan Hidup			
	3. Pengelolaan Media Publik			
	a. Media Cetak	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b. Media Online	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c. Media Luar Ruang dan Audio Visual	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	4. Kemitraan Komunikasi			
	a. Kemitraan Pemerintah dan Lembaga Negara	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.1. Program Kemitraan Pemerintah dan Lembaga Negara			
	a.2. Monitoring dan Evaluasi			
	b. Kemitraan Media dan Dunia Usaha	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.1. Program Kemitraan Media dan Dunia Usaha			
	b.2. Monitoring dan Evaluasi			
	c. Kemitraan Organisasi Kemasyarakatan dan Profesi	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.1. Program Kemitraan Organisasi Kemasyarakatan dan Profesi			
	c.2. Monitoring dan Evaluasi			
	5. Layanan Informasi Internasional			
	a. Layanan Informasi Media Asing	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.1. Program Layanan Informasi Media Asing			
	a.2. Monitoring dan Evaluasi			
	b. Layanan Informasi Perwakilan Negara Asing dan Lembaga Internasional	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.1. Program Layanan Informasi Perwakilan Negara Asing dan Lembaga			
	b.2. Monitoring dan Evaluasi			
	c. Layanan Informasi Masyarakat Luar Negeri	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.1. Program Layanan Informasi			

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	c.2. Monitoring dan Evaluasi Layanan Informasi			
	F. PUSAT DATA DAN SARANA INFORMATIKA			
	1. Infrastruktur Informatika	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a. Jaringan			
	b. Piranti Teknologi Informatika			
	c. Keamanan Informatika			
	2. Sistem dan Data	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a. Portal dan Konten			
	b. Pengumpulan dan Pengolahan Data			
	c. Pengembangan Aplikasi			
	3. Pusat Kerjasama Internasional	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a. Kerja Sama Multilateral			
	a.1. Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika dan Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Multilateral			
	a.2. Penyelenggaraan Pos dan Informatika, Aplikasi Informatika, dan Informasi dan Komunikasi Publik Multilateral			
	a.3. Investasi dan Pasar Teknologi Informasi dan Komunikasi Multilateral			
	b. Kerja Sama Regional	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika dan Penelitian dan			
	b.1. Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional			
	Penyelenggaraan Pos dan Informatika, Aplikasi Informatika, dan			
	b.2. Informasi dan Komunikasi Publik Regional			
	b.3. Investasi dan Pasar Teknologi Informasi dan Komunikasi Regional			
	c. Kerja Sama Bilateral	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika dan Penelitian dan			
	c.1. Pengembangan Sumber Daya Manusia Bilateral			

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>Penyelenggaraan Pos dan Informatika, Aplikasi Informatika, dan</p> <p>c.2. Informasi dan Komunikasi Publik Bilateral</p> <p>4. Pusat Informasi dan Hubungan Masyarakat</p> <p>a. Pelayanan Informasi</p> <p>a.1. Media Baru</p> <p>a.2. Media Konvensional</p> <p>a.3. Dokumentasi dan Perpustakaan</p> <p>b. Hubungan Masyarakat</p> <p>b.1. Publikasi</p> <p>b.2. Analisis Berita dan Pengelolaan Opini Publik</p> <p>b.3. Hubungan Internal dan Eksternal</p> <p>c. 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>d. 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>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 tahun</p> <p>1 tahun</p>	<p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>1 tahun</p> <p>1 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
XVII	SEKTOR PEREKONOMIAN URUSAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH			
	<p>A. Kebijakan dalam Kelembagaan Koperasi dan UKM, Produksi, Pembiayaan, Pemasaran dan Jaringan Usaha, Pengkajian Sumber Daya UKMK Pengembangan dan</p>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	Restrukturisasi Usaha Pengembangan Sumber Daya Manusia, MOU (Perjanjian Kerja Sama), Gerakan Kewirausahaan Nasional, Penetapan Bantuan			
	1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan			
	2. Penyiapan kebijakan			
	3. Perumusan kebijakan			
	4. Pemberian masukan dan dukungan kebijakan			
	5. Penetapan dalam bentuk NSPK			
	B. MONITORING DAN EVALUASI	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	C. KELEMBAGAAN KOPERASI DAN UKM			
	1. Organisasi dan Badan Hukum Koperasi	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a. Organisasi Koperasi dan UKM			
	a.1 Organisasi Koperasi			
	a.2 Organisasi UKM			
	b. Badan Hukum Koperasi			
	b.1 Penatausahaan Badan Hukum Koperasi			
	b.2 Evaluasi Badan Hukum Koperasi			
	c. Penelaahan Kasus Hukum			
	c.1 Kasus Hukum Koperasi			
	c.2 Kasus Hukum UKM			
	2. Peraturan Perundang-Undangan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	a. Penyusunan dan Evaluasi Perundang-Undangan Koperasi			
	a.1 Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan Koperasi			
	a.2 Evaluasi Perundang-Undangan Koperasi			
	b. Penyusunan dan Evaluasi Perundangan-undangan UKM			
	b.1 Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan UKM			
	b.2 Evaluasi Perundang-Undangan UKM			
	c. Dokumentasi Peraturan Perundang-Undangan			

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<div>b.1 Akuntabilitas</div> <div>b.2 Akuntansi dan Audit</div> <div>c. Monitoring dan Evaluasi</div> <div>c.1 Monitoring</div> <div>c.2 Evaluasi</div>	<div>1 Tahun</div> <div>1 Tahun</div>	<div>4 Tahun</div> <div>4 Tahun</div>	<div>Musnah</div> <div>Permanen</div>
	D. PRODUKSI			
	<div>1. Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura</div> <div>a. Tanaman Pangan</div> <div>a.1 Padi</div> <div>a.2 Palawija</div> <div>b. Hortikultura</div> <div>b.1 Buah-Buahan dan Tanaman Obat</div> <div>b.2 Tanaman Hias dan Sayur</div> <div>c. Sarana</div> <div>c.1 Sarana Produksi</div> <div>c.2 Sarana Pengolahan</div>	<div>1 Tahun</div>	<div>4 Tahun</div>	<div>Musnah</div>
	<div>2. Kehutanan dan Perkebunan</div> <div>a. Kehutanan</div> <div>a.1 Hutan Produksi</div> <div>a.2 Hutan Kemasyarakatan</div> <div>b. Perkebunan</div> <div>b.1 Tanaman Semusim dan Rempah-Rempah</div> <div>b.2 Tanaman Keras</div> <div>c. Sarana</div> <div>c.1 Sarana Produksi</div> <div>c.2 Sarana Pengolahan</div>	<div>1 Tahun</div>	<div>4 Tahun</div>	<div>Musnah</div>
	<div>3. Perikanan dan Peternakan</div> <div>a. Perikanan</div>	<div>1 Tahun</div>	<div>4 Tahun</div>	<div>Musnah</div>

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	a. Program Pendanaan Jangka Pendek a.1 Program Pendanaan Koperasi Jangka Pendek a.2 Program Pendanaan UKM Jangka Pendek b. Program Pendanaan Jangka Menengah dan Panjang b.1 Program Pendanaan Koperasi Jangka Menengah dan Panjang b.2 Program Pendanaan UKM Jangka Menengah dan Panjang c. Program Pendanaan Usaha Mikro dan Dana Bergulir c.1 Program Pendanaan Usaha Mikro c.2 Program Pendanaan Dana Bergulir 2. Pengembangan dan Pengendalian Simpan Pinjam a. Pengembangan dan Pengendalian KSP a.1 Pengembangan Kelembagaan KSP a.2 Pengendalian Kelembagaan KSP b. Pengembangan dan Pengendalian USP Koperasi b.1 Pengembangan USP Koperasi b.2 Pengendalian USP Koperasi c. Pengembangan dan Pengendalian USP-LKM c.1 Pengembangan USP-LKM c.2 Pengendalian USP-LKM 3. Urusan Permodalan a. Pengembangan Permodalan Sendiri a.1 Permodalan Sendiri Koperasi a.2 Permodalan Sendiri UKM b. Pengembangan Permodalan Luar b.1 Permodalan Bank b.2 Permodalan Non Bank c. Pengembangan Kredit Program c.1 Kredit Program Bank c.2 Kredit Program Non Bank 4. Asuransi dan Jasa Keuangan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
		3 Tahun	7 Tahun	Permanen
		3 Tahun	7 Tahun	Permanen

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> a. Asuransi <ul style="list-style-type: none"> a.1 Asuransi Koperasi a.2 Asuransi UKM b. Perpajakan <ul style="list-style-type: none"> b.1 Perpajakan Koperasi b.2 Perpajakan UKM c. Jasa Keuangan dan Kredit Komersial <ul style="list-style-type: none"> c.1 Jasa Keuangan dan Kredit Komersial Bank c.2 Jasa Keuangan dan Kredit Non Komersial Bank 			
	5. Pembiayaan dan Penjaminan Kredit <ul style="list-style-type: none"> a. Lembaga Pembiayaan <ul style="list-style-type: none"> a.1 Modal Ventura a.2 Sewa Guna Usaha dan Anak Piutang b. Penjaminan Kredit <ul style="list-style-type: none"> b.1 Penjaminan b.2 Asuransi Kredit c. Pasar Modal <ul style="list-style-type: none"> c.1 Obligasi c.2 Modal Penyertaan 	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	6. Lembaga Pengelola Dana Bergulir KUKM (LPDB)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	F. PEMASARAN DAN JARINGAN USAHA			
	1. Perdagangan Dalam Negeri <ul style="list-style-type: none"> a. Pengadaan <ul style="list-style-type: none"> a.1 Pengadaan Sektor Formal a.2 Pengadaan Sektor Informal b. Distribusi <ul style="list-style-type: none"> b.1 Distribusi Sektor Formal b.2 Distribusi Sektor Informal 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	c. Pengembangan c.1 Pengembangan Sektor Formal c.2 Pengembangan Sektor Informal			
	2. Ekspor dan Impor	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a. Ekspor			
	a.1 Ekspor Koperasi			
	a.2 Ekspor UKM			
	b. Impor	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b.1 Impor Koperasi			
	b.2 Impor UKM			
	c. Hubungan Perdagangan Internasional	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	c.1 Hubungan Perdagangan Multilateral dan Regional			
	c.2 Hubungan Perdagangan Bilateral			
	3. Sarana dan Prasarana Pemasaran	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a. Sarana			
	a.1 Pengembangan Pasar Tradisional			
	a.2 Pengembangan Sentra Pemasaran			
	b. Prasarana			
	b.1 Lembaga Perantara			
	b.2 Fasilitasi HAKI			
	c. Pengembangan Potensi Pemasaran			
	c.1 Pengembangan Potensi Pemasaran Koperasi			
	c.2 Pengembangan Potensi Pemasaran UKM			
	4. Kemitraan dan Jaringan Usaha	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a. Kemitraan			
	a.1 Kemitraan Koperasi			
	a.2 Kemitraan UKM			
	b. Jaringan Usaha			

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	b.1 Jaringan Usaha Koperasi b.2 Jaringan Usaha UKM c. Pengembangan Kerja sama Kelembagaan c.1 Pengembangan Kerja sama Kelembagaan Koperasi c.2 Pengembangan Kerja sama Kelembagaan UKM 5. Informasi dan Publikasi Bisnis a. Pengumpulan Informasi a.1 Pengumpulan Informasi Koperasi a.2 Pengumpulan Informasi UKM b. Pengolahan Informasi b.1 Pengolahan Informasi Koperasi b.2 Pengolahan Informasi UKM c. Publikasi dan Promosi c.1 Publikasi dan Promosi Koperasi c.2 Publikasi dan Promosi UKM 6. Lembaga Layanan Pemasaran LLP Koperasi dan UKM G. PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA 1. Pengembangan Kewirausahaan a. Lembaga Kewirausahaan a.1 Pengembangan Jaringan Kewirausahaan a.2 Peningkatan Sumber Daya Kewirausahaan b. Penumbuhan Kewirausahaan b.1 Peningkatan Kemampuan Kewirausahaan b.2 Evaluasi Kewirausahaan c. Sosialisasi Kewirausahaan c.1 Perangkat Lunak c.2 Promosi Kewirausahaan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	2. Kebijakan Pendidikan Koperasi dan UKM <ul style="list-style-type: none"> a. Diklat Formal dan Informal <ul style="list-style-type: none"> a.1 Diklat Formal a.2 Diklat Informal b. Diklat Non Formal <ul style="list-style-type: none"> b.1 Perangkat Lunak b.2 Sarana dan Prasarana Diklat c. Kerjasama Lembaga Diklat <ul style="list-style-type: none"> c.1 Hubungan Lembaga Diklat Pemerintah c.2 Hubungan Lembaga Diklat Non Pemerintah 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	3. Peran Serta Masyarakat <ul style="list-style-type: none"> a. Peningkatan Dukungan Media Massa terhadap Koperasi dan UKM <ul style="list-style-type: none"> a.1 Peningkatan Dukungan Media Massa terhadap Koperasi a.2 Peningkatan Dukungan Media Massa terhadap UKM b. Peningkatan Dukungan LSM Terhadap Koperasi dan UKM <ul style="list-style-type: none"> b.1 Peningkatan Dukungan LSM Terhadap Koperasi b.2 Peningkatan Dukungan LSM Terhadap UKM c. Peningkatan Dukungan Organisasi Profesi <ul style="list-style-type: none"> c.1 Dukungan Organisasi Profesi terhadap Koperasi c.2 Dukungan Organisasi Profesi terhadap UKM 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	4. Monitoring dan Evaluasi Diklat Koperasi dan UKM <ul style="list-style-type: none"> a. Monitoring dan Evaluasi Diklat Koperasi dan UKM <ul style="list-style-type: none"> a.1 Monitoring dan Evaluasi Diklat Koperasi a.2 Monitoring dan Evaluasi Diklat UKM b. Monitoring dan Evaluasi Diklat Formal dan Informal <ul style="list-style-type: none"> b.1 Monitoring dan Evaluasi Diklat Formal 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	b.2 Monitoring dan Evaluasi Diklat Informal c. Monitoring dan Evaluasi Lembaga Diklat c.1 Monitoring dan Evaluasi Lembaga Diklat Pemerintah c.2 Monitoring dan Evaluasi Lembaga Diklat Non Pemerintah 5. Advokasi a. Advokasi Organisasi dan Manajemen a.1 Advokasi Organisasi a.2 Advokasi Manajemen b. Advokasi Kemitraan dan Teknologi b.1 Advokasi Kemitraan b.2 Advokasi Teknologi c. Advokasi Peraturan Perundang-Undangan c.1 Kajian Penerapan c.2 Sosialisasi Perundang-Undangan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	H. PENGEMBANGAN DAN RESTRUKTURISASI USAHA 1. Produktifitas dan Mutu a. Produktifitas a.1 Inkubator Teknologi a.2 Pengembangan Klaster b. Peningkatan Mutu b.1 Disain b.2 Standarisasi c. Sertifikasi Produk c.1 Sertifikasi c.2 Label dan Merek 2. Restrukturisasi Usaha a. Restrukturisasi Manajemen	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	a.1 Manajemen Koperasi a.2 Manajemen UKM b. Restrukturisasi Pendanaan b.1 Pendanaan Koperasi b.2 Pendanaan UKM c. Restrukturisasi Kelembagaan c.1 Restrukturisasi Kelembagaan Koperasi c.2 Restrukturisasi Kelembagaan UKM 3. Pemberdayaan Lembaga Pengembangan Bisnis (LPB) a. Kelembagaan Lembaga Pengembangan Bisnis (LPB) a.1 Asosiasi dan Manajemen LPB a.2 Akreditasi LPB b. Pengembangan Bisnis LPB b.1 Peningkatan Kerja Sama LPB b.2 Kerja Sama Layanan LPB c. Pengembangan Jaringan LPB c.1 Kerja Sama Kelembagaan LPB c.2 Kerja Sama Sarana dan Teknologi 4. Fasilitasi Investasi UKMK a. Investasi Klaster UKMK a.1 Fasilitasi Investasi UKMK Agro Bisnis a.2 Fasilitasi Investasi UKMK Non Agro Bisnis b. Pengembangan Kerja Sama Investasi Usaha b.1 Pengembangan Pangan b.2 Pengembangan Non Pangan c. Fasilitas Investasi Aneka Usaha UKMK c.1 Fasilitas Investasi Usaha Koperasi c.2 Fasilitas Investasi Usaha UKM 5. Pengembangan Sistem Bisnis	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	a. Fasilitas Transaksi a.1 Dalam Negeri a.2 Luar Negeri b. Kerja Sama Usaha b.1 Pertukaran Koperasi b.2 Pertukaran UKM c. Jaringan Komunikasi Bisnis c.1 Pengembangan Sarana Komunikasi Bisnis c.2 Komunikasi Bisnis I. PENGKAJIAN SUMBER DAYA UKMK 1. Penelitian Koperasi a. Perencanaan dan Pengendalian a.1 Perencanaan a.2 Evaluasi dan Pelaporan b. Penyelenggaraan b.1 Kelembagaan Koperasi b.2 Bisnis Koperasi c. Tata Laksana Penelitian c.1 Temu Ilmiah dan Pengembangan Metodologi b.2 Sarana dan Prasarana 2. Penelitian UKM a. Perencanaan dan Pengendalian a.1 Perencanaan a.2 Evaluasi dan Pelaporan b. Penyelenggaraan b.1 Kelembagaan UKM b.2 Bisnis UKM	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
		1 Tahun	4 Tahun	Permanen

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	c. Tata Laksana Penelitian c.1 Temu Ilmiah dan Pengembangan Metodologi b.2 Sarana dan Prasarana 3. Penelitian Sumber Daya a. Perencanaan dan Pengendalian a.1 Perencanaan a.2 Evaluasi dan Pelaporan b. Penyelenggaraan b.1 Sumber Daya Manusia b.2 Pembiayaan c. Tata Laksana Penelitian c.1 Temu Ilmiah dan Pengembangan Metodologi c.2 Sarana dan Prasarana 4. Pengembangan Perkaderan UMK a. Penyuluhan a.1 Penyelenggaraan a.2 Materi Penyuluhan b. Perkaderan b.1 Penilaian b.2 Pengembangan c. Kerja Sama dan Jaringan c.1 Lembaga Pemerintah c.2 Lembaga Non Pemerintah	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
		1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	K. KERJASAMA INTERNASIONAL DAN HUBUNGAN ANTAR LEMBAGA	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
XVIII SEKTOR PEREKONOMIAN URUSAN LINGKUNGAN HIDUP				

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>A. KEBIJAKAN</p> <p>Kebijakan di bidang tata lingkungan, pengendalian pencemaran lingkungan, pengendalian kerusakan lingkungan dan perubahan iklim, pengelolaan B3,limbah B3,dan sampah, penataan hukum lingkungan, komunikasi lingkungan dan pemberdayaan masyarakat, pembinaan sarana teknis lingkungan dan peningkatan kapasitas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan: <ol style="list-style-type: none"> a. Kajian Perencanaan Lingkungan Hidup Wilayah b. Kajian Perencanaan Lingkungan Hidup Sektor c. Kajian Dampak Lingkungan d. Pengembangan Perangkat Kebijakan 2. Penyiapan bahan 3. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan 4. Pengumpulan dan pengolahan data 5. penetapan dalam bentuk nspk 	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<p>B. TATA LINGKUNGAN DAN AMDAL</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup <ol style="list-style-type: none"> a. Inventarisasi, penerapan ekoregion, dan rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup <ol style="list-style-type: none"> a.1. Dokumentasi Inventarisasi a.2. Pedoman Inventarisasi a.3. Penetapan Ekoregion a.4. Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) a.5. Pedoman Penyusunan RPPLH Provinsi, RPPLH Kabupaten/Kota b. Evaluasi Pemanfaatan Sumber Daya Alam <ol style="list-style-type: none"> b.1. Evaluasi pemanfaatan dan pencadangan sumber daya alam b.2. Kebijakan pemanfaatan sumber daya alam 2. Penerapan Kebijakan Wilayah dan Sektor 	1 Tahun	4 Tahun	Permanen

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> a. Evaluasi Penerapan b. Perencanaan Lingkungan Hidup 			
	3. Ekonomi Lingkungan			
	<ul style="list-style-type: none"> a. Perencanaan <ul style="list-style-type: none"> a.1. Valuasi Ekonomi a.2. Internalisasi Lingkungan b. Insentif dan Pendanaan Lingkungan 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	4. Ekonomi Lingkungan			
	<ul style="list-style-type: none"> a. Bimtek Dampak Lingkungan b. Penerapan Sistem Kajian Dampak Lingkungan <ul style="list-style-type: none"> b.1. Penilaian dokumen lingkungan b.2. Pemeriksaan dokumen lingkungan c. Evaluasi dan Tindak Lanjut <ul style="list-style-type: none"> c.1. Evaluasi c.2. Tindak Lanjut 	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	C. PENGENDALIAN PENCEMARAN LINGKUNGAN			
	1. Pemantauan dan Pengawasan			
	<ul style="list-style-type: none"> a. Manufaktur, Prasarana dan Jasa <ul style="list-style-type: none"> a.1. Industri Kimia a.2. Industri Logam, Elektronika dan Mesin a.3. Aneka Industri a.4. Prasarana dan Jasa b. Pertambangan, Energi, Minyak dan Gas c. Agro Industri dan Usaha Skala Kecil <ul style="list-style-type: none"> c.1. Peternakan dan Perikanan c.2. Perkebunan c.3. Kehutanan dan Holtikultura c.4. Usaha Skala Kecil d. Udara Sumber Bergerak <ul style="list-style-type: none"> d.1. Transportasi Air dan Udara 	1 Tahun	4 Tahun	Permanen

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> c.1. Pengembangan dan Pemanfaatan c.2. Pemantauan dan Pengawasan d. Keamanan Hayati <ul style="list-style-type: none"> d.1. Pengembangan dan Pengelolaan d.2. Pemantauan dan Pengawasan e. Pengendalian Kerusakan Lahan <ul style="list-style-type: none"> e.1. Lahan Budidaya e.2. Lahan Non Budidaya 	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 2. Kerusakan Ekosistem Perairan Darat <ul style="list-style-type: none"> a. Kerusakan Ekosistem <ul style="list-style-type: none"> a.1. Sungai a.2. Kerusakan Ekosistem a.3. Pengelolaan Kualitas Air b. Danau <ul style="list-style-type: none"> b.1. Pengendalian Kerusakan Ekosistem b.2. Pengelolaan Kualitas Air c. Rawa <ul style="list-style-type: none"> c.1. Rawa gambut c.2. Rawa bukan gambut 	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 3. Pengendalian Kerusakan Pesisir dan Laut <ul style="list-style-type: none"> a. Pencegahan b. Penanggulangan c. Pemulihan 	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 4. Mitigasi dan Pelestarian Fungsi Atmosfer <ul style="list-style-type: none"> a. Perangkat Mitigasi b. Inventarisasi Emisi Gas Rumah Kaca <ul style="list-style-type: none"> b.1. Laporan inventarisasi GRK nasional b.2. Data bidang inventarisasi GRK c. Pengendalian Bahan Perusak Ozon 	1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun	4 Tahun 1 Tahun 4 Tahun	Permanen Musnah Permanen

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> d.1. Notifikasi d.2. Rekomendasi Limbah Lintas Batas 			
	<ul style="list-style-type: none"> 3. Pengelolaan Limbah B3 dan Pemulihan Kontaminasi Limbah B3 <ul style="list-style-type: none"> a. Pemantauan <ul style="list-style-type: none"> a.1. Pertambangan, Energi, dan Minyak dan Gas a.2. Manufaktur a.3. Agroindustri a.4. Prasarana, Jasa, dan Non Institusi b. Tanggap Darurat dan Pemulihan Kontaminasi <ul style="list-style-type: none"> b.1. Pertambangan, Energi, dan Minyak dan Gas b.2. Manufaktur b.3. Agroindustri b.4. Prasarana, Jasa, dan Non Institusi 	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 4. Pengelolaan Sampah <ul style="list-style-type: none"> a. Pembatasan Sampah b. Daur Ulang dan Pemanfaatan Sampah 	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	F. HUKUM LINGKUNGAN			
	<ul style="list-style-type: none"> 1. Hukum Administrasi Lingkungan <ul style="list-style-type: none"> a. Pengelolaan dan Pengembangan Pengaduan <ul style="list-style-type: none"> a.1. Pengelolaan Pengaduan a.2. Pengembangan Pengaduan b. Penaatan Hukum Administrasi Lingkungan <ul style="list-style-type: none"> b.1. Penerapan hukum administrasi lingkungan b.2. Pengembangan hukum administrasi lingkungan 	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 2. Penyelesaian Sengketa Lingkungan <ul style="list-style-type: none"> a. Penyelesaian Sengketa Melalui Pengadilan <ul style="list-style-type: none"> a.1. Administrasi Gugatan a.2. Gugatan b. Penyelesaian Sengketa Lingkungan di Luar Pengadilan 	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
		1 Tahun	4 Tahun	Permanen

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> b.1. Kerugian Negara dan Masyarakat b.2. Lembaga Penyedia Jasa Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup 3. Penegakan Hukum Pidana Lingkungan <ul style="list-style-type: none"> a. Penyidikan <ul style="list-style-type: none"> a.1. Administrasi Penyidikan a.2. Pelaksanaan Penyidikan b. Koordinasi Penuntutan, Evaluasi, dan Tindak Lanjut <ul style="list-style-type: none"> b.1. Koordinasi penuntutan b.2. Evaluasi dan tindak lanjut c. Koordinasi Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil 4. Perjanjian Internasional Lingkungan <ul style="list-style-type: none"> a. Pendapat Hukum Perjanjian Internasional <ul style="list-style-type: none"> a.1. Pendapat Hukum Proses Pengesahan Perjanjian Internasional a.2. Tindak Lanjut Perjanjian Internasional b. Evaluasi Perjanjian Internasional <ul style="list-style-type: none"> b.1. Evaluasi Perjanjian Internasional Pencemaran b.2. Evaluasi Perjanjian Internasional Perusakan 	<ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> 7 Tahun 4 Tahun 4 Tahun 4 Tahun 4 Tahun 4 Tahun 4 Tahun 4 Tahun 4 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Permanen Permanen Musnah Permanen Musnah Musnah Musnah Musnah Permanen
	G. PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN KOMUNIKASI LINGKUNGAN			
	<ul style="list-style-type: none"> 1. Komunikasi Lingkungan <ul style="list-style-type: none"> a. Pengembangan Komunikasi <ul style="list-style-type: none"> a.1. Program Komunikasi a.2. Evaluasi Komunikasi b. Publikasi dan Kampanye <ul style="list-style-type: none"> b.1. Publikasi b.2. Kampanye 2. Penguatan Inisiatif Masyarakat <ul style="list-style-type: none"> a. Komunitas Pendidikan Lingkungan <ul style="list-style-type: none"> a.1. Pengembangan dan Bimbingan a.2. Evaluasi 	<ul style="list-style-type: none"> 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> 4 Tahun 4 Tahun 4 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Musnah Musnah Permanen

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b. Kearifan Lingkungan <ul style="list-style-type: none"> b.1. Inventarisasi b.2. Revitalisasi 3. Peningkatan Peran Masyarakat <ul style="list-style-type: none"> a. Masyarakat Perkotaan <ul style="list-style-type: none"> a.1. Masyarakat Kawasan Permukiman a.2. Masyarakat Kawasan Rentan b. Masyarakat Pedesaan <ul style="list-style-type: none"> b.1. Masyarakat Petani b.2. Masyarakat Nelayan 4. Peningkatan Peran Organisasi Kemasyarakatan <ul style="list-style-type: none"> a. Organisasi Sosial Dan Masyarakat b. Organisasi Profesi dan Dunia Usaha c. Pembentukan Dewan Adipura d. Penetapan Pemenang Adipura 	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
		1 Tahun	4 Tahun	Permanen
		1 Tahun	4 Tahun	Permanen
		1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	H. PEMBINAAN SARANA TEKNIS LINGKUNGAN DAN PENINGKATAN KAPASITAS			
	<ul style="list-style-type: none"> 1. Data dan Informasi Lingkungan <ul style="list-style-type: none"> a. Pengelolaan Data <ul style="list-style-type: none"> a.1. Pengumpulan dan Pengolahan Data a.2. Manajemen Basis Data b. Pengelolaan Informasi <ul style="list-style-type: none"> b.1. Analisis Data dan Penyajian Informasi b.2. Perpustakaan c. Pengembangan Perangkat Lunak <ul style="list-style-type: none"> c.1. Pengembangan Instrumen Layanan Informasi c.2. Pengembangan Instrumen Analisis Data d. Pengembangan Sistem dan Pemeliharaan Jaringan <ul style="list-style-type: none"> d.1. Pengembangan Sistem Jaringan d.2. Pemeliharaan Jaringan 	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
		1 Tahun	4 Tahun	Permanen
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	2. Kelembagaan Lingkungan			
	a. Kelembagaan dan Tata Laksana	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a.1. Pengembangan Kelembagaan			
	a.2. Tata Laksana			
	b. Fasilitasi Standar Pelayanan Minimal	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b.1. Fasilitasi Standar Pelayanan Minimal Daerah Provinsi			
	b.2. Fasilitasi Standar Pelayanan Minimal Daerah Kabupaten/Kota			
	3. Standarisasi dan Teknologi			
	a. Standarisasi Manajemen dan Pengujian Lingkungan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a.1. Perangkat Manajemen Lingkungan			
	a.2. Pengujian Lingkungan			
	b. Standardisasi Kompetensi Keahlian dan Lembaga Penyedia Jasa Lingkungan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b.1. Kompetensi Keahlian Lingkungan			
	b.2. Kompetensi Lembaga Penyedia Jasa Lingkungan			
	c. Teknologi Ramah Lingkungan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	c.1. Pengembangan Kriteria Teknologi Ramah Lingkungan			
	c.2. Verifikasi Teknologi Ramah Lingkungan			
	4. Pusat Sarana Pengendalian Dampak Lingkungan			
	a. Pemantauan dan Kajian Kualitas Lingkungan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	a.1. Pemantauan Kualitas Lingkungan			
	a.2. Kajian Kualitas Lingkungan			
	b. Laboratorium Rujukan dan Pengujian	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b.1. Laboratorium Rujukan			
	b.2. Laboratorium Pengujian dan Kalibrasi			
XIX	SEKTOR PEREKONOMIAN URUSAN PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL			
	A. Perumusan Kebijakan dibidang Pembangunan Daerah Tertinggal meliputi:	1 Tahun	4 Tahun	Permanen

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>A. KEBIJAKAN</p> <p>Kebijakan tentang Perdagangan Dalam Negeri, Standarisasi dan perlindungan konsumen, Perdagangan Luar Negeri, Kerja Sama Perdagangan Internasional, Pengembangan Ekspor Nasional.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2. Penyiapan bahan 3. Perumus Kebijakan 4. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan 5. Penetapan dalam bentuk NSPK 6. Perumusan dan penerapan standar 	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	<p>B. PERDAGANGAN DALAM NEGERI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bina Usaha <ol style="list-style-type: none"> a. Kelembagaan dan penguatan usaha <ol style="list-style-type: none"> a.1. Kelembagaan a.2. Penguatan usaha b. Jasa Perdagangan <ol style="list-style-type: none"> b.1. Perdagangan berbasis elektronik b.2. Perdagangan berbasis jasa distribusi dan bisnis c. Usaha dagang asing dan keagenan <ol style="list-style-type: none"> c.1. Usaha dagang asing c.2. Keagenan d. Informasi perusahaan <ol style="list-style-type: none"> d.1. Pendaftaran perusahaan d.2. Seksi analisa LKTP e. Pelaku pasar <ol style="list-style-type: none"> e.1. Pengecer e.2. Pemasok 2. Dagang Kecil Menengah dan Produk Dalam Negeri 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		3 Tahun	7 Tahun	Musnah
		3 Tahun	7 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> a. Iklim usaha dan bimbingan teknis <ul style="list-style-type: none"> a.1. Iklim usaha a.2. Bimbingan teknis b. Fasilitasi usaha dan pemasaran <ul style="list-style-type: none"> b.1. Fasilitasi usaha produktif b.2. Pemasaran c. Pengembangan produk lokal <ul style="list-style-type: none"> c.1. Penelaahan potensi produk c.2. Fasilitasi penguatan produk d. Pencitraan produk dalam negeri <ul style="list-style-type: none"> d.1. kerja sama peningkatan penggunaan produk dalam negeri d.2. peningkatan promosi 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	3. Logistik dan Sarana Distribusi			
	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengembangan sarana distribusi <ul style="list-style-type: none"> a.1. Perencanaan a.2. Bimbingan teknis pengembangan b. Pengelolaan sarana distribusi <ul style="list-style-type: none"> b.1. Bimbingan teknis pengelolaan b.2. Evaluasi pengelolaan c. Kerja sama pengembangan sistem logistik <ul style="list-style-type: none"> c.1. Pemerintah c.2. Lembaga non pemerintah d. Informasi dan bimbingan teknis penyedia jasa logistik <ul style="list-style-type: none"> d.1. Informasi logistik d.2. Bimbingan teknis penyedia jasa logistik 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	4. Bahan Pokok dan Barang Strategis			
	<ul style="list-style-type: none"> a. Informasi Pasar <ul style="list-style-type: none"> a.1. Informasi harga 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> a.1.1. Pengumpulan a.1.2. Pengolahan data a.1.3. Penyiapan a.1.4. Penyajian informasi a.1.5. Analisis a.2. Informasi non harga <ul style="list-style-type: none"> a.2.1. Pengumpulan a.2.2. Pengolahan data a.2.3. Penyiapan a.2.4. Penyajian informasi a.2.5. Analisis b. Hasil industri <ul style="list-style-type: none"> b.1. Gula dan tepung b.2. Minyak goreng dan garam c. Barang strategis <ul style="list-style-type: none"> c.1. Hasil agro c.2. Hasil industri d. Bahan pokok agro <ul style="list-style-type: none"> d.1. Serelia d.2. Hewan dan non serelia 			
	C. STANDARISASI DAN PERLINDUNGAN KONSUMEN			
	1. Standarisasi			
	a. Kelembagaan dan informasi standar			
	a.1. Hubungan kelembagaan			
	a.2. Informasi standar			
	b. Kerjasama standarisasi			
	b.1. Kerjasama regional			
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Permanen
		3 Tahun	7 Tahun	Permanen

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b.2. Kerjasama bilateral dan multilateral c. Perumusan dan Penerapan Standar <ul style="list-style-type: none"> c.1. Penerapan Standar c.2. Perumusan Standar d. Tata Usaha <ul style="list-style-type: none"> d.1. Kepegawaian d.2. Keuangan d.3. Perencanaan dan Program d.4. Inventaris Kantor/BMAN 	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 2. Pemberdayaan Konsumen <ul style="list-style-type: none"> a. Kerjasama, informasi, dan publikasi <ul style="list-style-type: none"> a.1. Kerjasama a.2. Informasi dan publikasi b. Analisa penyelenggara perlindungan konsumen <ul style="list-style-type: none"> b.1. Konsultasi hukum b.2. Analisis c. Bimbingan konsumen dan pelaku usaha <ul style="list-style-type: none"> c.1. Bimbingan konsumen c.2. Bimbingan pelaku usaha d. Fasilitasi kelembagaan <ul style="list-style-type: none"> d.1. Pemberdayaan lembaga perlindungan konsumen swadaya masyarakat d.2. Pemberdayaan badan penyelesaian sengketa konsumen 	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> b. Analisa penyelenggara perlindungan konsumen <ul style="list-style-type: none"> b.1. Konsultasi hukum b.2. Analisis c. Bimbingan konsumen dan pelaku usaha <ul style="list-style-type: none"> c.1. Bimbingan konsumen c.2. Bimbingan pelaku usaha d. Fasilitasi kelembagaan <ul style="list-style-type: none"> d.1. Pemberdayaan lembaga perlindungan konsumen swadaya masyarakat d.2. Pemberdayaan badan penyelesaian sengketa konsumen 	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> c. Bimbingan konsumen dan pelaku usaha <ul style="list-style-type: none"> c.1. Bimbingan konsumen c.2. Bimbingan pelaku usaha d. Fasilitasi kelembagaan <ul style="list-style-type: none"> d.1. Pemberdayaan lembaga perlindungan konsumen swadaya masyarakat d.2. Pemberdayaan badan penyelesaian sengketa konsumen 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> d. Fasilitasi kelembagaan <ul style="list-style-type: none"> d.1. Pemberdayaan lembaga perlindungan konsumen swadaya masyarakat d.2. Pemberdayaan badan penyelesaian sengketa konsumen 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 3. Pengawasan Barang Beredar dan Jasa <ul style="list-style-type: none"> a. Produk pertambangan dan aneka industri <ul style="list-style-type: none"> a.1. Produk pertambangan dan olahan a.2. Produk aneka industri b. Produk pertanian, kimia, dan kehutanan <ul style="list-style-type: none"> b.1. Produk pertanian dan kehutanan b.2. Produk kimia dan olahan c. Jasa 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	c.1. Jasa distribusi c.2. Jasa bisnis d. Kerjasama Kerja sama baik lembaga pemerintah dan non pemerintah	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	4. Metrologi			
	a. Sarana dan Kerjasama	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	a.1. Sarana metrologi legal			
	a.2. Kerja sama metrologi legal			
	b. Kelembagaan dan Penilaian	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b.1. Kelembagaan metrologi legal			
	b.2. Penilaian kelembagaan metrologi legal			
	c. UTP dan Standar Ukuran	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	c.1. Besaran massa, listrik, tekanan dan suhu			
	c.2. Besaran arus, panjang dan volume			
	d. Pengawasan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d.1. Pengawasan alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya			
	d.2. Pengawasan barang dalam keadaan terbungkus dan satuan internasional			
	e. Balai Pengelolaan Standar Nasional Satuan Ukuran (SNSU)	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	e.1. Bimbingan Mutu			
	e.2. Pelayanan Teknis			
	f. Balai Pengujian UTP	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	f.1. Bimbingan Mutu			
	f.2. Pelayanan Teknis			
	g. Balai SML Regional 1	3 Tahun	7 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	d. Produk migas dan pertambangan d.1. Migas d.2. Produk pertambangan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	3. Impor			
	a. Impor Barang Modal	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	a.1. Mesin dan peralatan mesin	3 Tahun	7 Tahun	
	a.2. Alat angkut			
	b. Barang pertanian, kehutanan, kelautan, dan perikanan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	b.1. Barang pertanian dan kehutanan			
	b.2. Barang kelautan dan perikanan			
	c. Barang aneka industri dan bahan baku industri	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	c.1. Barang aneka industri			
	c.2. Bahan baku industri			
	d. Barang konsumsi	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	d.1. Barang konsumsi tahan lama			
	d.2. Barang konsumsi tidak tahan lama			
	e. Barang kimia, tambang dan limbah	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	e.1. Barang kimia dan bahan berbahaya			
	e.2. Barang tambang dan limbah			
	4. Fasilitas Ekspor dan Impor			
	a. Kerjasama Internasional	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	a.1. Kerja sama multilateral dan regional, termasuk bilateral			
	a.2. Pembiayaan perdagangan			
	b. Sumber pembiayaan dan sistem pembayaran	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	Penjaminan pembiayaan ekspor dan impor			
	c. Prosedur dan Dokumen	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.1. Prosedur ekspor dan impor			
	c.2. Dokumen ekspor dan impor			
	d. Penunjang Perdagangan Internasional	1 Tahun	4 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> d.1. Sarana dan Prasarana d.2. Regulasi e. Pelayanan Perdagangan <ul style="list-style-type: none"> e.1. Analisa pelayanan perdagangan e.2. Fasilitasi pelayanan perdagangan 5. Pengamanan Perdagangan <ul style="list-style-type: none"> a. Monitoring Hambatan Perdagangan <ul style="list-style-type: none"> a.1. Monitoring a.2. Evaluasi b. Penanganan Hambatan Teknis Perdagangan <ul style="list-style-type: none"> Hambatan teknis perdagangan c. Penanganan Tuduhan : <ul style="list-style-type: none"> c.1. Dumping c.2. Subsidi c.3. Safeguard 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	E. KERJASAMA PERDAGANGAN INTERNASIONAL			
	1. Multilateral			
	a. Akses pasar barang pertanian <ul style="list-style-type: none"> a.1. Tarif barang pertanian a.2. Non tarif barang pertanian 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b. Akses pasar barang non pertanian <ul style="list-style-type: none"> b.1. Tarif barang non pertanian b.2. Non tarif barang non pertanian 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c. Fasilitasi dan aturan perdagangan <ul style="list-style-type: none"> c.1. Fasilitasi perdagangan c.2. Aturan perdagangan 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d. Hak Kekayaan Intelektual (HKI), investasi, lingkungan dan isu baru	1 Tahun	4 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> d.1. HKI dan investasi d.2. Lingkungan dan isu baru e. Ketentuan perdagangan dan notifikasi <ul style="list-style-type: none"> e.1. Tinjauan ketentuan perdagangan e.2. Notifikasi 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	2. ASEAN			
	a. Masyarakat Ekonomi ASEAN I	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> a.1. Perdagangan barang a.2. Fasilitasi perdagangan barang 			
	b. Masyarakat Ekonomi ASEAN II	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> b.1. Investasi b.2. Daya saing dan isu lainnya 			
	c. ASEAN mitra dialog	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	Mitra dialog			
	d. Kerjasama antar dan sub regional	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	3. APEC dan Organisasi Internasional Lainnya			
	a. Akses perdagangan dan investasi APEC	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> a.1. Perdagangan barang a.2. Investasi 			
	b. Fasilitasi perdagangan dan investasi APEC	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> b.1. Fasilitasi perdagangan b.2. Fasilitasi investasi 			
	c. Badan-badan PBB dan Non PBB	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d. Organisasi komoditi internasional	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	4. Bilateral			
	Kerja sama bilateral dengan berbagai negara-negara	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	5. Perundingan Perdagangan Jasa			

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> a. Jasa bisnis, distribusi, keuangan <ul style="list-style-type: none"> a.1. Jasa bisnis dan distribusi a.2. Jasa keuangan b. Jasa konstruksi, pariwisata, rekreasi budaya dan olah raga, transportasi <ul style="list-style-type: none"> b.1. Jasa konstruksi, pariwisata, rekreasi budaya dan olah raga b.2. Jasa transportasi c. Jasa pendidikan, kesehatan <ul style="list-style-type: none"> c.1. Jasa pendidikan c.2. Jasa kesehatan d. Jasa komunikasi, lingkungan dan jasa lainnya <ul style="list-style-type: none"> d.1. Jasa komunikasi d.2. Jasa lingkungan dan jasa lainnya e. <i>Rules</i>, peraturan domestik dan penyusunan analisis informasi <ul style="list-style-type: none"> e.1. Rules dan peraturan domestik e.2. Analisis informasi "perumusan" 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	F. PENGEMBANGAN EKSPOR NASIONAL			
	1. Pasar dan Informasi Ekspor			
	a. Pengembangan pasar	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan sistem informasi ekspor	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> b.1. Pengelolaan data ekspor <ul style="list-style-type: none"> b.1.1. Pengumpulan b.1.2. Pemutakhiran data eksportir, importir, dan harga komoditi b.1.3. Pengolahan b.1.4. Analisis data informasi ekspor berupa neraca perdagangan b.2. Sistem informasi ekspor <ul style="list-style-type: none"> b.2.1. Pengembanagan aplikasi b.2.2. Pengelolaan jaringan informasi b.2.3. Pengembangan situs web 			
	c. Pelayanan informasi ekspor			

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	c.1. Pelayanan pelaku usaha c.2. Publikasi informasi ekspor			
	2. Produk ekspor dan ekonomi kreatif			
	a. Hasil industri manufaktur	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.1. Mesin, logam, elektronika dan telematika			
	a.2. Pangan, tekstil dan produk tekstil, alat kesehatan dan aneka			
	b. Produk agro	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.1. Kehutanan dan perkebunan			
	b.2. Pertanian dan perikanan			
	c. Jasa	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.1. Jasa bisnis dan profesi			
	c.2. Jasa konstruksi dan distribusi			
	d. Ekonomi kreatif	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d.1. Media dan iptek			
	d.2. Seni budaya dan desain			
	3. Kerja Sama Pengembangan Ekspor			
	a. Luar Negeri	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.1. Pemerintah			
	a.2. Non Pemerintah			
	b. Dalam Negeri	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.1. Pemerintah			
	b.2. Non Pemerintah			
	4. Promosi dan Citra			
	a. Promosi	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b. Perencanaan dan pemantauan citra	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.1. Perencanaan			
	b.2. Pemantauan dan evaluasi			
	c. Penerapan citra	1 Tahun	4 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	Penerapan citra dalam dan luar negeri			
	F. PERDAGANGAN BERJANGKA KOMODITI			
	1. Perniagaan			
	a. Bina Usaha	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.1. Kelembagaan dan pelaku penunjang			
	a.2. Pelaku pasar			
	b. Pengawasan Transaksi	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.1. Kelembagaan dan pelaku penunjang			
	b.2. Pelaku pasar			
	c. Pengawasan keuangan dan audit	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.1. Pemantauan dan evaluasi keuangan			
	c.2. Audit kepatuhan dan keuangan			
	2. Analisis Pasar			
	a. Pengkajian pasar	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.1. Pengkajian pasar fisik dan penyerahan			
	a.2. Posisi dan pelaporan			
	b. Pengembangan pasar	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.1. Kelembagaan dan produk			
	b.2. Tata tertib dan kontrak			
	c. Sistem informasi	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.1. Teknologi informasi			
	b.2. Data			
	3. Pasar Fisik dan Jasa			
	a. Pembinaan pasar lelang dan sistem resi gudang	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.1. Pembinaan penyelenggaraan dan pelaku pasar lelang			
	a.2. Pembinaan pelaku sistem resi gudang			
	b. Pengawasan pasar lelang	1 Tahun	4 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	a.7. Penetapan kelas jalan primer a.8. Kualifikasi teknis petugas terminal a.9. Jaringan transportasi jalan sekunder b. Pengembangan Transportasi Jalan : b.1. Sistem informasi dan komunikasi lalu lintas dan angkutan jalan b.2. Pengembangan transportasi jalan 2. Sarana Angkutan Jalan a. Pengujian Kendaraan Bermotor a.1. Pengesahan hasil uji tipe kendaraan bermotor a.2. Sertifikasi uji tipe kendaraan bermotor a.3. Sertifikasi tenaga penguji kendaraan bermotor a.4. Akreditasi unit pengujian kendaraan bermotor b. Teknologi Kendaraan Bermotor : b.1. Sertifikasi rancang bangun dan rekayasa kendaraan bermotor b.2. Pelaksanaan kalibrasi peralatan uji kendaraan bermotor b.3. Persyaratan teknis dan laik jalan kendaraan bermotor b.4. Harmonisasi dan standardisasi regulasi kendaraan bermotor 3. Lalu lintas jalan a. Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas : a.1. Analisa dampak lalu lintas jalan nasional di luar kawasan perkotaan a.2. manajemen dan rekayasa lalu lintas di jalan nasional baik di jalan b. Perlengkapan Jalan : b.1. Pedoman teknis perlengkapan jalan b.2. Penimbangan kendaraan bermotor di jalan b.3. Akreditasi unit penimbangan kendaraan bermotor	3 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun	7 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 4 Tahun 4 Tahun 4 Tahun 4 Tahun 4 Tahun 4 Tahun 4 Tahun 4 Tahun 4 Tahun 4 Tahun 4 Tahun 4 Tahun 4 Tahun	Permanen Musnah Musnah Permanen Musnah Permanen Permanen Permanen Musnah Permanen Musnah Permanen Permanen Musnah Permanen Permanen Musnah Permanen

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	b.4. Kualifikasi teknis petugas penimbangan kendaraan bermotor	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	b.5. Pengadaan, pemasangan, perbaikan, dan pemeliharaan perlengkapan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	4. Angkutan jalan			
	a. Angkutan Penumpang :			
	a.1. Tarif angkutan penumpang kelas ekonomi	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.2. Izin trayek angkutan penumpang untuk trayek lintas batas negara	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	a.3. Izin trayek antar kota antar propinsi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	a.4. Izin operasi angkutan pariwisata dan angkutan penumpang tidak dalam trayek yang wilayah pelayanannya bersifat lintas batas negara & antar kota/propinsi			
	a.5. Penilaian kinerja perusahaan angkutan umum	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.6. Pemberian subsidi angkutan umum	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.7. Angkutan perintis	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	a.8. Penghargaan perusahaan angkutan umum	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Angkutan Barang :			
	b.1. Sistem informasi dan komunikasi lalu lintas dan angkutan jalan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.2. Tarif angkutan barang	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.3. Izin operasi angkutan barang tertentu	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b.4. Pembinaan angkutan barang	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	5. Pengendalian operasional			
	a. Monitoring Operasional :			
	a.1. Pengendalian operasional Lalu Lintas dan Angkutan Jalan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	Pengawasan, penertiban dan pemberian sanksi administratif terhadap a.2. pelanggaran operasional kendaraan angkutan umum yang menjadi kewenangan b. Bimbingan Teknis Penyidik Pegawai Negeri Sipil : b.1. Pedoman Teknis b.2. Penyidikan pelanggaran Lalu Lintas dan Angkutan Jalan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) b.3. Bimtek PPNS b.4. Pengusulan pengangkatan dan pemberhentian Penyidik Pegawai	 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun	 4 Tahun 4 Tahun 1 Tahun 1 Tahun	 Permanen Musnah Musnah Musnah
	<u>Lalu Lintas dan Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan</u>			
	1. Jaringan Transportasi Sungai, Danau dan Penyeberangan a. Analisa dan Evaluasi Jaringan : a.1. Pendataan jaringan transportasi sungai, danau, dan penyeberangan a.2. Analisis serta informasi jaringan transportasi sungai, danau, & penyeberangan b. Pengembangan Jaringan : b.1. Pengembangan dan penetapan jaringan transportasi sungai, danau Pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) lalu lintas dan b.2. angkutan sungai, danau dan penyeberangan	 1 Tahun 1 Tahun 3 Tahun 1 Tahun	 4 Tahun 4 Tahun 7 Tahun 4 Tahun	 Permanen Permanen Permanen Musnah
	2. Sarana Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan a. Rancang Bangun Sarana : b. Bimbingan Perawatan Sarana :	 3 Tahun	 7 Tahun	 Permanen

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	b.1.2 Penetapan kelas alur dan peta alur pelayaran sungai dan danau	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b.1.3 Perambuan sungai, danau dan penyeberangan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
5.	Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan			
	a.1. Bimbingan Usaha Angkutan :			
	a.1. Penyelenggaraan angkutan sungai, danau dan penyeberangan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.2. Persetujuan operasi kapal penyeberangan di lintas nasional dan internasional	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b. Tarif dan Keperintisan :			
	Perhitungan tarif, pemantauan tarif angkutan dan jasa pelabuhan			
	b.1. sungai, danau dan penyeberangan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.2. Kriteria dan pelaksanaan pelayanan keperintisan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	<u>Bina Sistem Transportasi Perkotaan</u>			
1.	Jaringan Transportasi Perkotaan			
	a. Jaringan Transportasi Perkotaan Wilayah I :			
	a.1. Transportasi perkotaan yang berbasis jalan, jalan rel dan perairan daratan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.2. Transportasi perkotaan untuk kawasan perkotaan yang melebihi satu wilayah administrasi provinsi	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.3. Sistem Informasi Manajemen (SIM) jaringan transportasi perkotaan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
2.	Lalu Lintas Perkotaan			
	a. Lalu Lintas Perkotaan Wilayah I :			
	a.1. Manajemen dan rekayasa lalu lintas perkotaan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.2. Manajemen dan rekayasa lalu lintas perkotaan di jalan nasional dalam	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
3.	Angkutan Perkotaan			
	a. Angkutan Perkotaan Wilayah I :			

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	a.1. Penyelenggaraan angkutan perkotaan dalam trayek a.2. Jaringan trayek perkotaan a.3. Penentuan dan pemenuhan alokasi kebutuhan angkutan perkotaan 4. Pemaduan Moda Transportasi Perkotaan a. Pemaduan Moda Transportasi Perkotaan Wilayah I : a.1. Penyelenggaraan angkutan perkotaan tidak dalam trayek untuk a.2. Pemaduan moda transportasi perkotaan yang menghubungkan antar a.3. Penentuan dan pemenuhan alokasi kebutuhan angkutan perkotaan 5. Dampak Transportasi Perkotaan a. Dampak Transportasi Perkotaan Wilayah I : a.1. Penyelenggaraan transportasi perkotaan berwawasan lingkungan a.2. Penanganan dampak transportasi di kawasan perkotaan a.3. Masterplan pengembangan teknologi transportasi ramah lingkungan a.4. Pelaksanaan analisis dampak lalu lintas di jalan nasional dalam a.5. Rekomendasi hasil analisis dampak lalu lintas di jalan nasional dalam a.6. Masterplan transportasi perkotaan	1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 3 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 3 Tahun	4 Tahun 4 Tahun 5 Tahun 4 Tahun 4 Tahun 4 Tahun 4 Tahun 7 Tahun 4 Tahun 4 Tahun 7 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Permanen Musnah Musnah Permanen
	<u>Keselamatan Transportasi Darat</u> 1. Manajemen Keselamatan a. Monitoring dan Evaluasi : a.1. Monitoring dan evaluasi data kecelakaan a.2. Kualifikasi unit pengkajian a.3. Pengembangan sistem informasi manajemen keselamatan lalu lintas b. Pengembangan Keselamatan : b.1. Harmonisasi kebijakan 2. Promosi dan Kemitraan Keselamatan a. Promosi : a.1. Promosi keselamatan a.2. Penyuluhan, publikasi dan deseminasi keselamatan lalu lintas dan b. Kemitraan :	 1 Tahun 1 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 1 Tahun 1 Tahun	 4 Tahun 1 Tahun 7 Tahun 7 Tahun 1 Tahun 1 Tahun	 Musnah Musnah Permanen Permanen Musnah Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	Persetujuan penetapan dispensasi syarat bendera kapal asing			
	b.2. angkutan laut khusus yang beroperasi di perairan Indonesia serta penunjang angkutan laut	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	4. Pengembangan Usaha Angkutan Laut			
	a. Analisa Kebutuhan dan Bimbingan Armada :			
	a.1. Pengembangan armada	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	a.2. Analisis ekonomis kebutuhan armada	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Bimbingan Usaha dan Tarif Angkutan Laut :			
	b.1. Usaha angkutan laut dan tarif angkutan laut	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.2. Perizinan penyelenggaraan usaha pelayaran antar propinsi/internasional	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b.3. Zin operasi angkutan laut khusus serta izin usaha angkutan multimoda	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	5. Pengembangan Sistem dan Informasi Angkutan Laut			
	a. Pengolahan Data dan Informasi Angkutan Laut :			
	a.1. Rencana kebutuhan angkutan laut pada waktu dan atau kondisi tertentu	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	a.2. Angkutan bahan pokok	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b. Evaluasi Angkutan Laut :			
	b.1. Pelaksanaan kegiatan angkutan laut pada waktu dan atau kondisi tertentu	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.2. Angkutan bahan pokok untuk kelancaran angkutan laut	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<u>Pelabuhan dan Pengerukan</u>			
	1. Pengembangan Pelabuhan			
	a. Tataan dan Evaluasi Kepelabuhanan :			
	a.1. Tataan kepelabuhanan nasional	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	a.2. Pengumpulan dan evaluasi data dan informasi kepelabuhan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.3. Persetujuan penetapan lokasi pelabuhan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	a.4. Penyusunan laporan Direktorat	1 Tahun	4 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b. Penyusunan Rencana Induk dan Rencana Pengembangan Pelabuhan : <ul style="list-style-type: none"> b.1. Rencana induk dan pengembangan pelabuhan 	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	2. Perancangan Fasilitas Pelabuhan			
	<ul style="list-style-type: none"> a. Pedoman dan Rancangan Teknis Fasilitas Pelabuhan : <ul style="list-style-type: none"> a.1. Perancangan teknis fasilitas dan peralatan pelabuhan a.2. Survei topografi dan hidro-oceanografi dan geoteknik a.3. Persetujuan desain, pembangunan fasilitas dan peralatan pelabuhan 	1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun	4 Tahun 4 Tahun 4 Tahun	Musnah Musnah Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> b. Penyusunan Program Pembangunan Fasilitas Pelabuhan : <ul style="list-style-type: none"> b.1. Pembangunan dan perawatan fasilitas dan peralatan pelabuhan b.2. Sertifikasi fasilitas dan peralatan pelabuhan 	1 Tahun 1 Tahun	4 Tahun 4 Tahun	Musnah Musnah
	3. Pengerukan dan Reklamasi			
	<ul style="list-style-type: none"> a. Program dan Perancangan Teknis Pengerukan dan Reklamasi : <ul style="list-style-type: none"> a.1. Perancangan dan survei teknis pelaksanaan pengerukan dan reklamasi 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> b. Bimbingan Peralatan Pengerukan dan Reklamasi : <ul style="list-style-type: none"> b.1. Perizinan b.2. Penggunaan kapal dan alat bantu keruk b.3. Pekerjaan pengerukan dan reklamasi 	3 Tahun 1 Tahun 1 Tahun	7 Tahun 4 Tahun 4 Tahun	Musnah Musnah Musnah
	4. Pemanduan dan Penundaan Kapal			
	<ul style="list-style-type: none"> a. Perairan dan Pelayanan Pandu : <ul style="list-style-type: none"> a.1. Penetapan wilayah perairan pandu a.2. Standar pelayanan pemanduan dan penundaan kapal 	1 Tahun 1 Tahun	4 Tahun 4 Tahun	Permanen Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> b. Tenaga Pandu dan Sarana Bantu Pemanduan : <ul style="list-style-type: none"> b.1. Kualifikasi dan sertifikasi tenaga pandu b.2. Standardisasi sarana bantu pemanduan 	3 Tahun 3 Tahun	7 Tahun 7 Tahun	Permanen Permanen
	5. Bimbingan Pelayanan Jasa dan Operasional Pelabuhan			
	<ul style="list-style-type: none"> a. Bimbingan Pelayanan Jasa dan Tarif Pelabuhan : <ul style="list-style-type: none"> a.1. Tarif jasa kepelabuhanan a.2. Kinerja pelayanan pelabuhan dan penetapan pelabuhan terbuka 	1 Tahun 3 Tahun	4 Tahun 7 Tahun	Musnah Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> b. Bimbingan Tata Guna Tanah dan Perairan : 			

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	b.1. Penetapan batas daerah lingkungan kerja dan daerah lingkungan b.2. Penggunaan atas tanah dan perairan b.3. Kerjasama kepelabuhanan b.4. Persetujuan pengoperasian pelabuhan	3 Tahun 3 Tahun 1 Tahun 1 Tahun	7 Tahun 7 Tahun 4 Tahun 4 Tahun	Permanen Permanen Permanen Permanen
	<u>Perkapalan dan Kepelauatan</u>			
	1. Kelaikan Kapal			
	a. Konstruksi dan Stabilitas Kapal	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	a.1. Konstruksi, instalasi permesinan, listrik dan lambung kapal stabilitas			
	b. Rancang Bangun dan Pemasukan Kapal	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b.1. Pengesahan gambar dan rancang bangun			
	b.2. pemasukan kapal dan perawatan kapal berencana			
	2. Pengukuran, Pendaftaran dan Kebangsaan Kapal			
	a. Pengukuran Kapal	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	a.1. Pengukuran kapal cara dalam negeri dan cara internasional			
	b. Pendaftaran dan Kebangsaan Kapal	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b.1. Pendaftaran, baliknama dan hipotek kapal			
	b.2. Penyelenggaraan penggantian bendera kapal			
	b.3. Pemberian surat tanda kebangsaan kapal			
	b.4. Pemberian nama kapal dan tanda panggilan kapal			
	3. Nautis, Teknis dan Radio Kapal			
	a. Penilikan Keselamatan Kapal	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.1. Teknis permesinan kapal			
	a.2. Elektronika dan radio kapal			
	a.3. Perlengkapan dan peralatan kapal			
	b. Sertifikasi Keselamatan Kapal	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.1. Sertifikasi keselamatan kapal			
	4. Pencemaran dan Manajemen Keselamatan Kapal			

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	a. Pencegahan dan Ganti Rugi Pencemaran a.1. Pencegahan pencemaran oleh minyak, bahan berbahaya, beracun dan a.2. pemantauan peralatan pencemaran a.3. Ganti rugi pencemaran a.4. Pembersihan tangki-tangki kapal a.5. Sarana pengangkutan dan penampungan limbah di pelabuhan a.6. Sertifikasi pencegahan pencemaran dan pengurusan kontribusi tahunan b. Manajemen Keselamatan Kapal b.1. Manajemen keselamatan pengoperasian kapal b.2. Sertifikasi manajemen keselamatan kapal	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	5. Kepelautan a. Pengawakan dan Perlindungan Awak Kapal b.1. Penerbitan buku pelaut, database identitas pelaut b.2. Perjanjian kerja laut dan penyijilan awak kapal b. Standardisasi dan Sertifikasi Pelaut b.1. Pengukuhan sertifikat b.2. Database sertifikat pelau b.3. Pengesahan program pendidikan dan pelatihan kepelautan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		3 Tahun	7 Tahun	Musnah
		3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	<u>Kenavigasian</u>			
	1. Perambuan			
	a. Operasi dan Survei :			
	a.1. Pemberian ijin spesifikasi teknis sarana bantu navigasi pelayaran	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	a.2. Pengamatan laut dan survei alur pelayaran	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.3. Penandaan daerah terbatas dan terlarang	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	a.4. Daerah ship to ship	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	a.5. Maklumat pelayaran bahaya navigasi	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a.6. Design sistem rute dan tata cara berlalu lintas	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Peralatan dan Pemeliharaan Perambuan :			

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	b.1. Peralatan b.2. Perencanaan pembangunan b.3. Replacement b.4. Perbaikan dan pemeliharaan b.5. Gambar design konstruksi b.6. Kelainan dan keandalan sarana bantu navigasi pelayaran dan koreksi	3 Tahun 1 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	7 Tahun 4 Tahun 7 Tahun 7 Tahun 7 Tahun 7 Tahun	Musnah Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen
	2. Telekomunikasi Pelayaran a. Operasi : a.1. Penyusunan kinerja stasiun radio pantai a.2. Stasiun radio kapal dan sarana bantu navigasi pelayaran elektronika a.3. Pemberian rekomendasi ijin radio telekomunikasi pelayaran a.4. Ijin identifikasi untuk dinas bergerak pelayaran a.5. Ijin kuasa perhitungan jasa telekomunikasi pelayaran b. Peralatan dan Pemeliharaan Telekomunikasi Pelayaran : b.1. Perencanaan bangunan gedung b.2. Sistem jaringan b.3. Peralatan dan suku cadang b.4. Pemeliharaan dan perbaikan peralatan telekomunikasi pelayaran b.5. Penilaian teknis	1 Tahun 3 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun	4 Tahun 7 Tahun 4 Tahun 4 Tahun 4 Tahun 4 Tahun 4 Tahun 4 Tahun 4 Tahun 1 Tahun	Permanen Permanen Musnah Musnah Musnah Permanen Permanen Musnah Musnah Musnah
	3. Kapal Negara Kenavigasian a. Operasi dan Pengawakan : a.1. Pengoperasian, pengawakan dan perbekalan kapal a.2. Formasi dan penempatan kapal negara kenavigasian b. Pembangunan dan Pemeliharaan : b.1. Rancang bangun dan pembangunan kapal	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	7 Tahun 7 Tahun 7 Tahun	Permanen Permanen Permanen

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	b.2. Pemeliharaan dan penilaian teknis penghapusan kapal	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	b.3. Perlengkapan dan suku cadang kapal negara kenavigasian	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	4. Pangkalan Kenavigasian			
	a. Bangunan :			
	a.1. Pemeliharaan bangunan gedung	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	a.2. Lokasi pembangunan dan fasilitas pangkalan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a.3. Penilaian teknis fasilitas pangkalan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Perbengkelan :			
	b.1. Rencana kebutuhan peralatan suku cadang bengkel	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b.2. Pemeliharaan, perbaikan dan penilaian teknis	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b.3. Peralatan galangan dan bengkel	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	5. Sarana dan Prasarana			
	a. Program :			
	b.1. Penyusunan rencana dan program kerja	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b.2. Penyusunan rencana anggaran sarana dan prasarana kenavigasian	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Evaluasi dan Pelaporan :			
	b.1. Pelaporan pelaksanaan rencana dan program kerja	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b.2. Pelaporan pelaksanaan anggaran dan pembangunan sarana dan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	<u>Kesatuan Penjagaan Laut dan Pantai</u>			
	1. Patroli dan Pengamanan			
	a. Patroli :			
	a.1. Patroli	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.2. Penanganan perompakan dan pembajakan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.3. Sistem pelaporan kapal (Ships Reporting System)	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.4. Analisa kerawanan wilayah	1 Tahun	4 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	a.5. Penegakkan peraturan perundang-undangan di laut, pantai dan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.6. Penetapan kualifikasi teknis petugas patroli	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Pengamanan :			
	b.1. Pengamanan sarana dan prasarana transportasi (ISPS Code) di laut,	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.2. Perijinan penggunaan, pendistribusian amunisi dan senjata api	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.3. Penetapan kualifikasi teknis petugas pengamanan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	2. Pengawasan Keselamatan dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil			
	a. Advokasi dan Diseminasi Pengawasan Keselamatan :			
	a.1. Advokasi dan diseminasi pengawasan keselamatan pelayaran	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	a.2. Penetapan kualifikasi teknis petugas advokasi dan diseminasi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Penyidik Pegawai Negeri Sipil :			
	b.1. Penyelidikan, penyidikan, dan serta pengajuan berkas perkara	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.2. Penetapan kualifikasi teknis petugas Penyidik Pegawai Negeri Sipil	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	3. Tertib Pelayaran			
	a. Kebandaran :			
	a.1. Pengawasan penanganan muatan berbahaya	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.2. Tertib lalu lintas kapal dan tertib bandar	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	a.3. Izin berlayar	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.4. Pengawasan kapal asing	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.5. Penetapan kualifikasi teknis petugas kesyahbandaran	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	a.6. Port State Control Officer	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	a.7. Pengawasan penanganan muatan berbahaya	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b. Kecelakaan Kapal :			
	b.1. Pengusutan kecelakaan dan bencana kapal	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	b.2. Pengajuan pemeriksaan lanjutan perkara	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	b.3. Pelaksanaan eksekusi putusan Mahkamah Pelayaran dan pelaporan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	b.4. Penetapan kualifikasi teknis petugas penanganan pemrosesan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	4. Penanggulangan Musibah dan Pekerjaan Bawah Air			

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	a. Penanggulangan Musibah : a.1. Search and rescue a.2. Penanggulangan pencemaran a.3. Tuntutan ganti kerugian pencemaran dan pemadaman kebakaran a.4. Penetapan kualifikasi teknis petugas Search And Rescue, pemadam b. Pekerjaan Bawah Air : b.1. Pendirian perubahan dan pembongkaran bangunan dan instalasi di b.2. Kegiatan penyelaman b.3. Penanganan kerangka kapal dan salvage b.4. Penetapan kualifikasi teknis petugas penyelam 5. Sarana dan Prasarana a. Sarana dan Prasarana Operasional : a.1. Pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana operasional a.2. Pemeliharaan senjata api b. Awak Kapal : b.1. Peningkatan kuantitas dan kualitas petugas di bidang awak kapal b.2. Penyiapan rencana, program kerja dan laporan Direktorat	1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 3 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun	1 Tahun 4 Tahun 4 Tahun 4 Tahun 4 Tahun 7 Tahun 1 Tahun 4 Tahun 1 Tahun 4 Tahun 4 Tahun 1 Tahun 4 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Permanen Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah
XXII	SEKTOR PEREKONOMIAN URUSAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN			
	A. Perumusan Kebijakan Rencana Pembangunan Nasional meliputi : rencana 1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2. Penyiapan kebijakan 3. Perumusan dan penyusunan bahan 4. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan 5. Penetapan dalam bentuk peraturan perundang-undangan B. MUSYARAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN/MUSERENBANG 1. Musrenbang nasional 2. Musrenbang provinsi	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	7 Tahun 7 Tahun 7 Tahun	Permanen Permanen Permanen

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	3. Musrenbang Kabuapten	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	C. PERENCAAAN PEMBANGUNAN KEMENTRIAN/LEMBAGA			
	1. Rencana Pembangunan Jangka Menengah /Renstra-KL	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	2. Rencana Pembangunan Tahunan Kementerian/Lembaga (Renja-KL)	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	3. Program Kerja Tahunan			
	a. Usulan Unit Kerja beserta data pendukungnya	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Program kerja tahunan Unit Kerja	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c. Program Kerja Tahunan Lembaga	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	4. Penetapan/Kontrak Kinerja			
	a. Pimpinan Unit Kerja	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b. Ketua/Menteri/Kepala Lembaga Negara da Badan Pemerintah/Instansi	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	5. Laporan			
	a. Berkala			
	a.1. Laporan Triwulan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	a.2. Laporan Semesteran	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	a.3. Laporan Tahunan Unit Kerja	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	a.4. Laporan Tahunan Lembaga/Instansi	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	a.5. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	b. Laporan Insidental	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	6. Evaluasi Program			
	a. Unit Kerja	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Lembaga/Instansi	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	D. KOORDINASI DAN SINKRONISASI PERENCANAAN PEMBANGUNAN	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	E. KONSULTASI PERENCANAAN PEMBANGUNAN	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	F. PEMANTAUAN, EVALUASI, PENILAIAN DAN PELAPORAN PERENCANAAN	1 Tahun	1 Tahun	Permanen

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b. Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan <ul style="list-style-type: none"> b.1. Naskah Akademik Peraturan Perundang-Undangan b.2. Rancangan Peraturan Perundang-Undangan b.3. Tanggapan/Pendapat Para Ahli terhadap Peraturan Perundang-undang b.4. Materi Pembahasan Rancangan Peraturan Perundang-undangan di b.5. Materi Pembahasan Rancangan Peraturan Perundang-undangan di Legislatif b.6. Keterangan, Jawaban Pemerintah mengenai rancangan peraturan c. Pembahasan Peraturan Perundang-Undangan <ul style="list-style-type: none"> c.1. Permohonan RPP (RPerpu, RPerpres) c.2. Tanggapan Rancangan Peraturan Perundang-undangan (RUU, RPP, c.3. Penyampaian hasil pengharmonisasian, pembulatan dan pemantapan d. Pengesahan dan Penetapan <ul style="list-style-type: none"> d.1. Pemberian paraf oleh lembaga terkait d.2. Penandatanganan draf final oleh pimpinan lembaga pengusul d.3. Penandatanganan oleh pejabat yang menetapkan e. Pengundangan <ul style="list-style-type: none"> e.1. Permohonan pengajuan pengundangan pada Lembaran Negara RI dan e.2. Permohonan pengajuan pengundangan pada Berita Negara RI dan e.3. Permohonan pengajuan pengundangan pada Lembaran Daerah dan 	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> c.1. Permohonan RPP (RPerpu, RPerpres) c.2. Tanggapan Rancangan Peraturan Perundang-undangan (RUU, RPP, c.3. Penyampaian hasil pengharmonisasian, pembulatan dan pemantapan 	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> d.1. Pemberian paraf oleh lembaga terkait d.2. Penandatanganan draf final oleh pimpinan lembaga pengusul d.3. Penandatanganan oleh pejabat yang menetapkan 	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> e.1. Permohonan pengajuan pengundangan pada Lembaran Negara RI dan e.2. Permohonan pengajuan pengundangan pada Berita Negara RI dan e.3. Permohonan pengajuan pengundangan pada Lembaran Daerah dan 	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 3. Pembentukan Keputusan/Penetapan (<i>Beschikking</i>) <ul style="list-style-type: none"> a. Keputusan/Surat Edaran/Instruksi : <ul style="list-style-type: none"> a.1 Keputusan Pimpinan Lembaga Negara dan Badan Pemerintah <ul style="list-style-type: none"> a.1.1. Pengajuan draf dari unit pengusul a.1.2. Telaah hukum a.1.3. Perbaikan draf a.1.4. Penetapan 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 4. Publikasi Peraturan Perundang-Undangan <ul style="list-style-type: none"> a. Sosialisasi/Penyuluhan/Diseminasi peraturan perundang-undangan Penyebarluasan peraturan perundang-undangan 	1 Tahun	1 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	5. Kerjasama Hukum <ol style="list-style-type: none">Usul prakasa dari lembaga/unit kerjaKonsultasi dan koordinasiRapat interdep/antar unitUsul prakasa dari lembaga/unit kerjaPenjajakan, perundingan, perumusan naskah, penerimaan/pemarafanDraf finalPenandatanganan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	6. Dokumentasi Hukum Sistem Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (SJDIH)	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	7. Uji Materi Peraturan Perundang-Undangan <ol style="list-style-type: none">Pengajuan permohonanpendaftaranPenjadwalan sidangPemeriksaan PendahuluanPemeriksaan PersidanganPutusan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	B. SUB URUSAN IMIGRASI <ol style="list-style-type: none">Kebijakan Imigrasi meliputi kebijakan dibidang: Lalu Lintas Keimigrasian, Izin Tinggal Orang Asing dan Status Keimigrasian, Penindakan Keimigrasian dan Pendetensian, Kerjasama Keimigrasian, Pembinaan bidang Keimigrasian, Intelijen Keimigrasian, Lintas Informasi Keimigrasian, dan Data Elektronik Personal Keimigrasian<ol style="list-style-type: none">Pengkajian dan pengusulan kebijakanPenyiapan kebijakanPerumusan dan penyusunan bahan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> d. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan e. Penetapan dalam bentuk Norma Standar Prosedur dan Kriteria (NSPK) 			
	<ul style="list-style-type: none"> 2. Lalu Lintas Keimigrasian <ul style="list-style-type: none"> a. Warga Negara Indonesia (WNI) <ul style="list-style-type: none"> a.1. Surat Perjalanan RI (Paspor Biasa) dan Dokumen Perjalanan lainnya a.2. Pas Lintas Batas a.3. Kartu Kedatangan dan Keberangkatan (Arrival & Departure Card) a.4. ABTC (Asia Pasific Economic Corporation Bussines Travel Card), Smart b. Warga Negara Asing (WNA) <ul style="list-style-type: none"> b.1. Surat Perjalanan RI untuk orang asing b.2. Visa <ul style="list-style-type: none"> b.2.1. Visa Transit b.2.2. Visa Kunjungan Saat Kedatangan/ Visa on Arrival (VOA) b.2.3. Visa Kunjungan Wisata b.2.4. Visa Kunjungan Sosial Budaya b.2.5. Visa Kunjungan Usaha b.2.6. Visa Kunjungan Tinggal Terbatas Kartu Kedatangan dan Keberangkatan (Arrival & Departure Card) b.3. termasuk Pax List dan Crew List Pax List (Daftar Penumpang) dan Crew List (Daftar Awak Kapal/Pesawat) b.4. ABTC (Asia Pacific Economic Corporation Business Travel Card), Smart Card 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 3. Izin Tinggal Orang Asing dan Status Keimigrasian <ul style="list-style-type: none"> a. Izin Tinggal Kunjungan Singkat b. Izin Tinggal Terbatas c. Izin Tinggal Tetap d. Kemudahan Khusus Keimigrasian e. Konversi Izin Tinggal f. Surat Keterangan Keimigrasian 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	g. Buku/Lembar Pendaftaran Orang Asing (POA)			
4.	Penindakan Keimigrasian dan Pendetensian	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a. Penyidikan Kemigrasian			
	b. Pelanggaran dan Tindakan Administratif Termasuk Imigran Gelap / Illegal			
	c. Cegah Tangkal			
	d. Pendetensian			
5.	Kerjasama Keimigrasian	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a. Kerjasama dengan instansi terkait (dalam negeri)			
	b. Kerjasama Bilateral (Lintas Batas)			
	c. Kerjasama Multilateral/Internasional di Perwakilan Republik Indonesia			
6.	Pembinaan Bidang Keimigrasian	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a. Pembinaan di Dalam Negeri			
	b. Pembinaan di Perwakilan RI di Luar Negeri			
	c. Cegah Tangkal			
	d. Pendetensian			
7.	Intelijen Keimigrasian	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a. Pemantauan/Operasi Intel			
	b. Produk Intelijen Cegah Tangkal			
8.	Lintas Informasi Keimigrasian	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a. Lintas Informasi Internal			
	b. Lintas Informasi Eksternal.			
9.	Data Elektronik Personal Keimigrasian	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
C.	SUB URUSAN PROSES PERADILAN			
1.	Kebijakan Proses Peradilan meliputi kebijakan dibidang: Penyelidikan,	1 Tahun	4 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 Norma Standar Prosedur dan Kriteria (NSPK)			

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	2. Penyelidikan <ul style="list-style-type: none"> a. Registrasi Penyelidikan b. Penerimaan Laporan/informasi secara lisan/tertulis c. Laporan Informasi/Polisi/Pengaduan d. Telaah/Analisis terhadap laporan/informasi e. surat perintah penyelidikan f. Rencana kegiatan penyelidikan g. Pengolahan TKP h. pengamatan/observasi i. wawancara/interview j. pembuntutan k. penyamaran l. pelacakan m. data informasi penyelidikan n. penelitian dan analisis dokumen o. laporan hasil penyelidikan p. surat penghentian penyelidikan 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	3. Penyidikan <p>Berkas Penyelidikan yang ditindak lanjuti :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Laporan Polisi 2. Surat perintah tugas 3. surat perintah Penyidikan 4. SPDP 5. berita acara pemeriksaan TKP 6. Surat Panggilan saksi/ahli 7. Surat perintah membawa saksi 8. Berita acara membawa dan menghadapkan saksi 9. Berita acara penyumpahan saksi/ahli 10. Berita acara pemeriksaaan saksi/ahli 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<div>11. Surat panggilan tersangka</div> <div>12. Surat perintah penangkapan</div> <div>13. Berita acara penangkapan</div> <div>14. Berita acara pemeriksaan tersangka</div> <div>15. Berita Acara konfortasi</div> <div>16. Berita acara rekonstruksi</div> <div>17. Surat permintaan bantuan penangkapan</div> <div>18. Berita acara penyerahan tersangka</div> <div>19. Surat perintah pelepasan tersangka</div> <div>20. Berita acara pelepasan tersangka</div> <div>21. Surat perintah penahanan</div> <div>22. Berita acara penahanan</div> <div>23. Surat permintaan perpanjangan penahanan kepada jaksa penuntut umum (JPU) dan hakim</div> <div>24. Surat penetapan perpanjangan penahanan</div> <div>25. Berita acara perpanjangan penahanan</div> <div>26. Surat pemberitahuan perpanjangan penahanan kepada keluarga tersangka</div> <div>27. Surat perintah pengeluaran tahanan</div> <div>28. Berita acara pengeluaran penahanan</div> <div>29. Surat perintah pembantaran penahanan</div> <div>30. Berita acara pembantaran penahanan</div> <div>31. Surat perintah pencabutan pembantaran penahanan</div> <div>32. Berita acara pencabutan pembantaran penahanan</div> <div>33. Surat perintah penahanan lanjutan</div> <div>34. Berita acara penahanan lanjutan</div> <div>35. Surat permintaan izin/izin khusus penggeledahan kepada ketua pengadilan</div> <div>36. Surat perintah penggeledahan</div>			

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	37. Surat permintaan persetujuan penggeledahan kepada ketua pengadilan 38. Berita acara penggeledahan rumah tinggal/tempat tertutup lainnya 39. Surat permintaan izin/izin khusus penyitaan kepada ketua pengadilan 40. Surat permintaan persetujuan penyitaan kepada ketua pengadilan 41. Surat perintah penyitaan 42. Berita acara penyitaan 43. Surat permintaan persetujuan Presiden, Mendagri, Jaksa Agung, 44. Surat perintah pembungkusan, penyegehan dan pelabelan barang bukti 45. Berita acara pembungkusan penyegehan dan pelabelan barang bukti 46. Surat perintah pengembalian barang bukti 47. Berita acara pengembalian barang bukti 48. Surat permintaan bantuan pemeriksaan laboratorium forensik (labfor) 49. Surat hasil pemeriksaan labfor 50. Surat permintaan bantuan pemeriksaan identifikasi 51. Surat hasil pemeriksaan identifikasi 52. surat pengiriman berkas perkara 53. tanda terima berkas perkara 54. Surat pengiriman tersangka dan barang bukti 55. Berita acara serah terima tersangka dan barang bukti 56. Surat bantuan penyelidikan 57. Daftar saksi 58. Daftar tersangka 59. Daftar barang bukti 60. Surat permintaan blokir rekening bank 61. Berita acara blokir rekening bank 62. Surat permintaan pembukaan blokir rekening bank			

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	63. Berita acara pembukaan blokir rekening bank 64. Surat permintaan penangkapan tersangka yang masuk Daftar Pencarian 65. Surat pencabutan permintaan penangkapan tersangka yang masuk Daftar 66. Surat permintaan pencarian barang sesuai Daftar Pencarian Barang (DPB) 67. Surat pencabutan permintaan pencarian barang sesuai Daftar Pencarian 68. Surat permintaan cegah dan tangkal (cekal) 69. Surat pencabutan cekal 70. Surat penitipan barang bukti 71. Surat perintah penyisihan barang bukti' 72. Berita acara penyisihan barang bukti 73. Surat perintah pelelangan barang bukti 74. Berita acara pelelangan barang bukti 75. Surat perintah pemusnahan barang bukti 76. Berita acara pemusnahan barang bukti 77. Surat perintah penitipan barang bukti 78. Berita acara penitipan barang bukti 79. Surat Perintah penghentian penyidikan (SP3)			
	4. Penuntutan Berkas Penyidikan yang ditindak lanjuti a. Registrasi Penuntutan b. Surat Pemberitahuan dimulainya Penyidikan c. Surat Perintah Penunjukan Jaksa Peneliti/P.16 d. Penelitian Berkas Perkara/Check List e. Surat Perpanjangan Penahanan/T.4 f. Surat Pengembalian Berkas Perkara kepada Penyidik beserta petunjuk/ g. Rencana surat dakwaan h. Matrik Surat Dakwaan i. Surat pernyataan Perkara telah lengkap dari JPU/P21	1 Tahun	4 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	j. Surat/Berita Acara Pelimpahan Berkas Perkara kepada Penuntut Umum k. Berita Acara Penelitian Tersangka/ BA .15 l. Berita Acara Penelitian Barang Bukti / 8 m. Surat Perintah Penunjukan Jaksa Penuntut Umum/ P.16A n. Surat Perintah Penahanan Tahap Penuntutan/ T,7 o. Berita Acara Pendapat p. Berita Acara Pemeriksaan Tambahan q. Surat Ketetapan Penghentian penuntutan r. Berita Acara Penghentian Penuntutan s. Surat Pelimpahan Berkas Perkara Kepada Pengadilan Negeri/P.31 t. Berita Acara/Tanda Terima Berkas Perkara kepada Pengadilan Negeri 5. Koordinasi Dan Supervisi a. Sistem pelaporan atas penyelidikan, penyidikan dan penuntutan tindak pidana b. Permintaan informasi atas penyelidikan, penyidikan, dan penuntutan tindakan pidana kepada aparat penegak hukum lain c. Pertemuan atau dengar pendapat dengan instansi penegak hukum lain d. Pemberian saran kepada pemimpin atas penyelidikan, penyidikan, dan penuntutan tindak pidana e. Laporan atas pelaksanaan kegiatan koordinasi dan supervisi penindakan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	6. Persidangan <ul style="list-style-type: none"> a. Pidana <ul style="list-style-type: none"> a.1. Surat Dakwaan a.2. Eksepsi atas surat dakwaan a.3. tanggapan jaksa atas eksepsi a.4. putusan sela a.5. tuntutan jaksa penuntut umum a.6. Penerimaan Pledoii/Nota Pembelaan atas dakwaan yang dibuat oleh kuasa hukum/terdakwa/kedua-duanya a.7. replik kuasa hukum terdakwa a.8. duplik kuasa hukum terdakwa a.9. putusan pengadilan a.10 Memori Banding a.11 Putusan Pengadilan Tinggi a.12 Memori Kasasi b. Perdata <ul style="list-style-type: none"> b.1. Surat Gugatan b.2. Jawaban dan eksepsi atas gugatan b.3. Replik kuasa hukum terdakwa b.4. Duplik kuasa hukum terdakwa b.5. Putusan Sela b.6. Kesimpulan pihak-pihak yang bersengketa b.7. Putusan b.8. Berita Acara Persidangan yang dibuat oleh Pengadilan Negeri b.9. Upaya hukum banding waktunya 14 hari disertakan, akta banding, b.10 Upaya hukum Kasasi: Akta pernyataan Kasasi, memori kasasi, kontra b.11 Legal Opinion (LO) b.12 Legal Assistance (LA) c. Tata Usaha Negara <ul style="list-style-type: none"> c.1. Rapat permusyawaratan (dismissal procedure) 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<div>e.4. Akta<div>e.4.1. Akta penerimaan berkas permohonan</div><div>e.4.2. Akta pemberitahuan kurang lengkap berkas permohonan</div><div>e.4.3. Akta registrasi perkara</div></div> <div>e.5. Ketetapan<div>e.5.1. ketetapan panel hakim</div><div>e.5.2. ketetapan panitera pengganti</div><div>e.5.3. ketetapan hari sidang</div><div>e.5.4. ketetapan penggabungan perkara</div><div>e.5.5. ketetapan pihak terkait</div></div> <div>e.6. Risalah Sidang</div> <div>e.7. Berita Acara Persidangan</div> <div>e.8. Keterangan dan kesimpulan tertulis</div> <div>e.9. surat-surat kepaniteraan<div>e.9.1. Surat dan BA penyampaian panggilan sidang</div><div>e.9.2. Surat permintaan keterangan tertulis</div><div>e.9.3. Surat Penyampaian keterangan dan putusan</div></div> <div>e.10 Putusan</div> <div>f. Sidang Perselisihan Hasil Pemilihan Umum (Phpu) Dan Perselisihan Hasil Pemilihan Kepala Daerah Dan Wakil Kepala Daerah (Phpilkada)</div>			
	<div>7. Eksekusi<div>a. Surat Putusan Pengadilan</div><div>b. Surat Perintah Pelaksanaan Putusan Pengadilan/P.48</div><div>c. Pencarian dan Penangkapan Buronan</div><div>d. Pemeriksaan lokasi/Barang Bukti</div><div>e. Berita Acara Pelaksanaan Putusan Pengadilan/ BA.8</div><div>f. Berita Acara Pengembalian Barang Bukti/ BA.20</div><div>g. Berita Acara Pemusnahan Barang Bukti</div><div>h. Berita Acara Lelang/Berkas Lelang Barang Bukti</div></div>	<div>1 Tahun</div> <div>1 Tahun</div>	<div>4 Tahun</div> <div>4 Tahun</div>	<div>Permanen</div> <div>Musnah</div>

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	6. Administrasi Hukum	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a. Badan Hukum: Perseroan Terbatas (PT), Yayasan, Perkumpulan Berkas Permohonan pendirian badan hukum sejak pendaftaran,			
	b. Notariat	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b.1. Pengangkatan Notaris			
	b.2. Daftar Alamat Notaris			
	b.3. Perpanjangan Masa Jabatan Notaris			
	b.4. Pemberhentian Notaris			
	b.5. Sertifikat Cuti Sebagai Notaris			
	b.6. Surat Penunjukan Penerima Protokol			
	b.7. Pengangkatan Notaris Pengganti			
	b.8. Pelatihan Calon Notaris			
	b.9. Pengawasan Kinerja Notaris			
	b.10 Laporan Aktivitas Notaris			
	c. Hukum Perdata Umum			
	c.1. Legalisasi Tanda Tangan Pejabat	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	c.2. Registrasi Legalisasi Specimen Tanda Tangan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c.3. Surat/Keterangan Ganti Nama	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	c.4. Rekomendasi Advokad Asing	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	c.5. Pendapat Hukum Bidang Perdata	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c.6. Kasus Penyelewengan Hukum Perdata	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	d. Wasiat /Harta Peninggalan	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	d.1. Surat Keterangan Wasiat			
	d.2. Laporan Pembuatan Akta Wasiat			
	d.3. Pengangkatan Kurator/Pengurus			
	d.4. Buku Pendaftaran Wasiat			
	d.5. Akta Wasiat			
	d.6. Boedel : perwalian, pengampu pengawas, harta peninggalan yang			
	d.7. Surat Keterangan Hak Waris			
	e. Fidusia	1 Tahun	4 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	e.1. Pendaftaran/Daftar Jaminan Fidusia e.2. Sertifikat Fidusia/Sertifikat Pengganti e.3. Perubahan Jaminan Fidusia 7. Administrasi Teknis Hukum Tata Negara a. Kewarganegaraan a.1. Proses Pengurusan Kewarganegaraan a.2. Bukti Kewarganegaraan termasuk KEPPRES dan Berita Acara Sumpah a.3. Keterangan Pelepasan Kewarganegaraan b. Partai Politik b.1. Pendaftaran b.2. Sengketa Partai Politik b.3. Pembubaran 8. Administrasi Teknis Hukum Internasional a. Ekstradisi b. Ratifikasi Hukum Internasional 9. Sidik Jari/Daktiloskopi a. Slip Sidik Jari b. Hasil Rumusan dan Identifikasi Sidik Jari c. Data dan Informasi Sidik Jari	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
		1 Tahun	4 Tahun	Permanen
		1 Tahun	4 Tahun	Permamen
XXIV	SEKTOR POLITIK, HUKUM DAN KEAMANAN URUSAN KEAMANAN DAN KETERTIBAN KEBIJAKAN 1 Kebijakan: profesi & pengamanan, hukum, hubungan masyarakat, hubungan a. Pengkajian dan pengusulan kebijakan b. Penyiapan Kebijakan c. Perumusan kebijakan d. Norma Standar Prosedur Kriteria (NSPK) e. MOU 2 Profesi dan Pengamanan a. Pengamanan Internal	1 Tahun	4 Tahun	Permanen

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> a.1. Pembinaan Pengamanan <ul style="list-style-type: none"> a.1.1. Pengamanan personel dan bahan keterangan a.1.2. Pengamanan materiil a.1.3. Pengamanan kegiatan b.1. Penelitian personel <ul style="list-style-type: none"> b.1.1. Pembinaan operasional b.1.2. Pencatatan personel c.1. Produksi dokumentasi <ul style="list-style-type: none"> c.1.1. Produksi, analisis dan evaluasi c.1.2. Dokumentasi b. Provos <ul style="list-style-type: none"> a.1. Penegakan, ketertiban dan disiplin <ul style="list-style-type: none"> a.1.1. Pemeliharaan, ketertiban dan disiplin a.1.2. Penegakan disiplin b.1. Penegakan hukum <ul style="list-style-type: none"> b.1.1. Persidangan, hukum dan tahanan b.1.2. Pemeriksaan umum b.1.3. Pemeriksaan khusus b.1.4. Pengawasan c.1. Pengamanan dan pengawalan <ul style="list-style-type: none"> c.1.1. Pengamanan c.1.2. Pengawalan 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Permanen
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	1 Tahun	Musnah
3	<ul style="list-style-type: none"> Pertanggungjawaban profesi <ul style="list-style-type: none"> a. Standardisasi <ul style="list-style-type: none"> a.1. Organisasi manajemen a.2. Sumber daya a.3. Akreditasi b. Pembinaan etika <ul style="list-style-type: none"> b.1. Kode etik 	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b.2. Penerapan etika c. Penegakan etika <ul style="list-style-type: none"> c.1. Audit c.2. Pemeriksaan 	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	4 Hukum <ul style="list-style-type: none"> a. Penyusunan dan penyuluhan hukum <ul style="list-style-type: none"> a.1. Undang-undang a.2. Peraturan Kapolri a.3. Peraturan Kasatker/Kasatfung b. Kerjasama antarlembaga <ul style="list-style-type: none"> b.1. Kerjasama antarlembaga Negara b.2. Kerjasama antarlembaga Pemerintah b.3. Kerjasama antarlembaga/non lembaga c. Penyuluhan hukum <ul style="list-style-type: none"> c.1. Penyuluhan internal c.2. Penyuluhan HAM c.3. Penyuluhan masyarakat d. Bantuan Penasihat hukum <ul style="list-style-type: none"> a.1. Penerapan hukum <ul style="list-style-type: none"> a.1.1. Pendapat saran hukum terkait penerapan disiplin kode etik a.1.2. Penerapan saran hukum terkait penerapan pidana hak asasi a.1.3. Penerapan saran hukum terkait penerapan pidana kasus tertentu b.1. Bantuan penasihat hukum <ul style="list-style-type: none"> b.1.1. Bantuan perdata, agama dan tata usaha negara b.1.2. Bagian pidana dan hak asasi manusia b.1.3. Bagian disiplin dan kode etik 	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> b.1. Kerjasama antarlembaga Negara b.2. Kerjasama antarlembaga Pemerintah b.3. Kerjasama antarlembaga/non lembaga 	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> c.1. Penyuluhan internal c.2. Penyuluhan HAM c.3. Penyuluhan masyarakat 	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> a.1. Penerapan hukum <ul style="list-style-type: none"> a.1.1. Pendapat saran hukum terkait penerapan disiplin kode etik a.1.2. Penerapan saran hukum terkait penerapan pidana hak asasi a.1.3. Penerapan saran hukum terkait penerapan pidana kasus tertentu b.1. Bantuan penasihat hukum <ul style="list-style-type: none"> b.1.1. Bantuan perdata, agama dan tata usaha negara b.1.2. Bagian pidana dan hak asasi manusia b.1.3. Bagian disiplin dan kode etik 	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	5 Hubungan Masyarakat <ul style="list-style-type: none"> a. Penerangan Masyarakat 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> d.1.1. LO d.1.2. Perbatasan b. Biro Misi Internasional <ul style="list-style-type: none"> a.1. Perdamaian dan kemanusiaan <ul style="list-style-type: none"> a.1.1. Perencanaan dan kemanusiaan a.1.2. Pembekalan dan latihan a.1.3. Monitoring dan evaluasi b.1. Pengembangan kapasitas <ul style="list-style-type: none"> b.1.1. Pembangunan kapasitas 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> b.1. Pengembangan kapasitas <ul style="list-style-type: none"> b.1.1. Pembangunan kapasitas 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	8. Lalu Lintas			
	<ul style="list-style-type: none"> a. Keamanan dan keselamatan <ul style="list-style-type: none"> a.1. Kebijakan dan strategi b.1. Kerjasama c.1. Audit b. Operasi <ul style="list-style-type: none"> a.1. Operasi dan latihan b.1. Rencana operasi c.1. Tahanan dan barang bukti c. Pendidikan masyarakat <ul style="list-style-type: none"> a.1. Kemitraan masyarakat b.1. Pendidikan dan penerangan c.1. Kliping d. Penegakan Hukum (Gakkum) <ul style="list-style-type: none"> a.1. Penyelidikan dan penyidikan kecelakaan lalu lintas b.1. Penindakan pelanggaran lalu lintas c.1. Tata tertib e. Registrasi dan identifikasi <ul style="list-style-type: none"> a.1. Pengemudi b.1. Kendaraan bermotor 	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> b. Operasi <ul style="list-style-type: none"> a.1. Operasi dan latihan b.1. Rencana operasi c.1. Tahanan dan barang bukti 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> c. Pendidikan masyarakat <ul style="list-style-type: none"> a.1. Kemitraan masyarakat b.1. Pendidikan dan penerangan c.1. Kliping 	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> d. Penegakan Hukum (Gakkum) <ul style="list-style-type: none"> a.1. Penyelidikan dan penyidikan kecelakaan lalu lintas b.1. Penindakan pelanggaran lalu lintas c.1. Tata tertib 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> e. Registrasi dan identifikasi <ul style="list-style-type: none"> a.1. Pengemudi b.1. Kendaraan bermotor 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> c.1. Materiil SIM, BPKB, STNK dan TNKB f. Manajemen Operasional dan Rekayasa (Jemenopsrek) <ul style="list-style-type: none"> a.1. Identifikasi data b.1. Pengkajian dan rekayasa c.1. Operasional dan rekayasa g. Teknologi informasi dan komunikasi <ul style="list-style-type: none"> a.1. Pengumpulan, pengolahan dan penyajian b.1. Pengembangan sistem dan teknologi c.1. Sistem informasi h. Pengawalan dan Patroli Jalan Raya <ul style="list-style-type: none"> a.1. Pengawalan b.1. Patroli 9. Penanggulangan kejahatan terorisme (Densus 88 AT) <ul style="list-style-type: none"> a. Intelijen <ul style="list-style-type: none"> a.1. Analisis terhadap lapangan dan penilaian informasi b.1. Analisis terhadap aktivitas dan pergerakan pelaku tindak pidana c.1. <i>Surveillance</i> d.1. <i>Direction finder</i> e.1. Deteksi f.1. Konta intel b. Investigasi <ul style="list-style-type: none"> a.1. Pemeriksaan b.1. Pendanaan teror c.1. Nuklir, biologi, kimia dan radiologi c. Pencegahan <ul style="list-style-type: none"> a.1. Pembinaan dan penyuluhan b.1. Deradikalisasi c.1. Deedukasi d. Penindakan <i>Striking force</i> 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Permanen
		1 Tahun	4 Tahun	Permanen
		1 Tahun	4 Tahun	Permanen
		1 Tahun	4 Tahun	Permanen

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	a. Bantuan operasional	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a.1. Dukungan teknis			
	b.1. Pelatihan			
	c.1. Pusbabom			
	b. Tugas Wilayah	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a.1. Analisis			
	b.1. Operasional			
	c. Operasional	3 Tahun	7 tahun	Permanen
	a.1. Penggunaan manajemen operasional			
	b.1. Pengkajian dan analisis kasus-kasus tindak pidana terorisme			
	c.1. Renops kontinjensi penanggulangan tindak pidana terorisme			
	d.1. Wasdal penanganan kasus tindak pidana terorisme			
	e.1. Data-data kegiatan operasional			
	f.1. Pengembangan sistem dan metode Lidik Sidik			
	g.1. Harwat tahanan dan barang bukti			
	10. Intelijen keamanan			
	a. Persandian	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a.1. Umum			
	b.1. Operasional			
	c.1. Peralatan			
	b. Intelijen dan teknologi	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a.1. Informasi dan teknologi			
	b.1. Bantuan teknologi			
	c.1. Alat khusus intelijen			
	c. Pelayanan masyarakat	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	a.1. Kegiatan masyarakat			
	b.1. Orang asing			
	c.1. Senjata dan bahan peledak			
	d. Kerjasama	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a.1. Dalam negeri			

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
XXV	b.1. Luar negeri			
	11. Brigade Mobil	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a. Reserse Intel Mobile			
	b. Penjinakan Bom			
	c. Lawan Teror			
	d. Anti anarki			
	e. Kimia, biologi dan radioaktif			
	12. Teknologi Informasi			
	a. Teknologi komunikasi			
	a.1. Pengkajian sistem komunikasi	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	b.1. Operasional komunikasi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c.1. Materiil komunikasi	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	d.1. Kontrak/surat perjanjian jual beli	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b. Teknologi Informasi			
	a.1. Pengkajian sistem	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	b.1. Situs kepolisian	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	c.1. Dukungan teknis	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH				
A. KEBIJAKAN				
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	1 Tahun	4 Tahun	Permanen	
1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan				
2. Penyiapan Kebijakan				
3. Perumusan Kebijakan				
4. Norma Standar Prosedur Kriteria (NSPK)				
5. MOU				
B. KESATUAN BANGSA DAN POLITIK				
1. Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan				

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	a. Ketahanan Ideologi Negara a.1. Penguatan ideologi negara a.2. Implementasi ideologi negara b. Wawasan Kebangsaan b.1. Penguatan wawasan kebangsaan b.2. Pembinaan dan sosialisasi b.3. Implementasi c. Bela Negara c.1. Pendidikan bela negara c.2. Pemberdayaan bela negara d. Nilai Nilai Sejarah Kebangsaan d.1. Penguatan nilai-nilai sejarah d.2. Implementasi nilai-nilai sejarah d.3. Penerbitan rekomendasi penelitian e. Pembauran dan Kewarganegaraan e.1. Pembinaan pembauran kebangsaan e.2. Pembinaan kewarganegaraan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
		1 Tahun	4 Tahun	Permanen
		1 Tahun	4 Tahun	Permanen
		1 Tahun	4 Tahun	Permanen
		1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	2. Kewaspadaan Nasional			
	a. Fasilitasi dan Evaluasi Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen Keamanan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b. Fasilitasi Bina Masyarakat Perbatasan Antar Negara dan Kehidupan Masyarakat Perbatasan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	c. Fasilitasi dan Evaluasi Penanganan Konflik Pemerintahan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	d. Fasilitasi dan Laporan Penanganan Konflik Sosial	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	e. Fasilitasi Pengawasan Orang Asing dan Lembaga Asing			
	e.1. Pelaksanaan pengawasan kegiatan orang asing dan lembaga asing	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	e.2. Purat pemberitahuan penelitian orang asing	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	3. Ketahanan Seni, Budaya, Adat, Agama, dan Kemasyarakatan			

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	a. Ketahanan Seni	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a.1. Fasilitasi pelaksanaan pelestarian kesenian			
	a.2. Pelaksanaan dan perkembangan nilai-nilai kesenian			
	b. Ketahanan Budaya	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b.1. Fasilitasi pelaksanaan pelestarian kebudayaan			
	b.2. Pelaksanaan dan perkembangan nilai-nilai kebudayaan			
	c. Agama dan Kepercayaan			
	c.1. Fasilitasi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c.2. Data Forum Komunikasi Umat Beragama (FKUB) Prov/Kab/Kota	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	c.3. Pelaksanaan kerukunan umat beragama dan kepercayaan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.4. Pelestarian nilai-nilai keagamaan dan kepercayaan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	d. Organisasi Kemasyarakatan			
	d.1. Pelaksanaan identifikasi dan kompilasi organisasi masyarakat	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	d.1.1. Pendaftaran Ormas			
	d.1.2. Database Ormas			
	d.2. Laporan hasil kerjasama kegiatan dengan ORMAS/LNL	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	d.3. Evaluasi aktifitas Ormas : sanksi administrasi	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	d.4. Fasilitasi sengketa Ormas	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	d.5. Fasilitasi Ormas	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	e. Masalah sosial Kemasyarakatan			
	e.1. Fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	e.2. Masalah sosial kemasyarakatan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	4. Politik Dalam Negeri			
	a. Implementasi Kebijakan Politik	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.1. Implementasi kebijakan politik			
	Sosialisasi dan publikasi <i>best practise</i> dan inovasi			
	a.2. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi			
	b. Fasilitasi Kelembagaan Politik Pemerintahan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.1. Evaluasi kelembagaan politik pemerintahan di pusat			

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	c.1. Pembinaan organisasi kemasyarakatan perekonomian c.2. Evaluasi cinta produk dalam negeri dan perlindungan konsumen d. Ketahanan Lembaga Sosial Ekonomi d.1. Evaluasi pelaksanaan hubungan kerjasama penanganan kejahatan lembaga perekonomian d.2. evaluasi pelaksanaan koordinasi kebijakan lembaga perekonomian	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	C. PEMERINTAHAN UMUM			
	1. Dekonsentrasi dan Kerjasama			
	a. Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b. Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi Tugas Gubernur sebagai Wakil Pemerintah	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c. Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi Kerjasama Daerah	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d. Fasilitasi Kecamatan			
	d.1. Fasilitasi Database pembentukan kecamatan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	d.2. Koordinasi	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d.3. Pembinaan dan pengawasan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d.4. Monitoring dan evaluasi Evaluasi kinerja kecamatan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	e. Fasilitasi Pelayanan Umum			
	e.1. Fasilitasi pelayanan administrasi Kecamatan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	e.2. Koordinasi pelayanan administrasi Kecamatan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	e.3. Pembinaan dan pengawasan pelayanan administrasi Kecamatan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	e.4. Monitoring dan evaluasi	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	2. Wilayah Administrasi dan Perbatasan			
	a. Toponimi dan Data Wilayah	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<div>a.1. Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi kegiatan toponimi</div> <div>a.2. Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pembakuan nama rupabumi unsur alami dan unsur</div> <div>a.3. Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi perubahan nama rupabumi unsur alami dan unsur</div> <div>a.4. Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemindahan ibukota daerah dan pemindahan pusat pemerintahan daerah</div> <div>a.5. Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi kode dan data wilayah administrasi pemerintahan</div> <div>a.6. Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penghitungan luas wilayah</div> <div>b. Pengembangan dan Penataan Batas Antar Negara</div> <div>b.1. Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pengembangan sarana dan prasarana pelayanan umum pemerintahan di wilayah perbatasan negara</div> <div>b.2. Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penguatan kelembagaan di daerah dan kerjasama internasional antar perbatasan</div> <div>c. Batas Antar Daerah Wilayah</div> <div>c.1. Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penetapan batas antar daerah</div> <div>c.2. Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penyelesaian sengketa batas antar daerah</div> <div>3. Polisi Pamong Praja Perlindungan Masyarakat</div> <div>a. Tata Operasional dan Sarana Prasarana Polisi Pamong Praja</div> <div>a.1. Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan tata operasional polisi pamong praja</div> <div>a.2. Standardisasi sarana prasarana polisi pamong praja</div>	<div>3 Tahun</div> <div>3 Tahun</div> <div>1 Tahun</div>	<div>7 Tahun</div> <div>7 Tahun</div> <div>4 Tahun</div>	<div>Permanen</div> <div>Permanen</div> <div>Musnah</div>

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	a. Kawasan Sumber Daya Alam Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan pada kawasan sumberdaya alam yang mencakup kawasan hutan, tambang, pertanian, dan lingkungan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b. Kawasan Sumber Daya Buatan Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan pada kawasan perhubungan darat, laut dan udara	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c. Kawasan Ekonomi, Industri dan Perdagangan Bebas Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pada kawasan ekonomi, industri dan perdagangan bebas	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d. Pertanahan dan Kawasan Khusus d.1. Penyelenggaraan urusan pertanahan d.2. Penyelesaian sengketa pertanahan d.3. Evaluasi penataan kawasan khusus	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	e. Kawasan Perairan, Kelautan dan Kedirgantaraan e.1. Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan pada kawasan perairan, kelautan dan kedirgantaraan e.2. Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pembinaan kawasan perairan, kelautan dan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	5. Pencegahan dan Penanggulangan Bencana			
	a. Identifikasi Potensi Bencana Evaluasi pelaksanaan pencegahan bencana dan mitigasi bencana	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b. Organisasi Sistem dan Prosedur Pengembangan kerjasama kelembagaan serta penanggulangan bencana	1 Tahun	4 Tahun	Permanen

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	b.1. Fasilitasi Database daerah rawan bencana b.2. Koordinasi b.3. Fasilitasi serta koordinasi tanggap darurat penanggulangan bencana c. Sarana dan Prasarana c.1. Evaluasi standardisasi aplikasi peralatan penyelenggaraan penanggulangan bencana c.2. Evaluasi pengembangan informasi dan teknologi penyelenggaraan penanggulangan bencana d. Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran d.1. Evaluasi pengembangan pemberdayaan masyarakat dibidang pencegahan dan penanggulangan kebakaran d.2. Evaluasi peningkatan kapasitas aparatur pemadam kebakaran	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
		1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	D OTONOMI DAERAH	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	1. Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Fasilitasi, Bimbingan , Pengawasan, Monitoring dan Evaluasi	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a. Pelaksanaan urusan pemerintahan daerah			
	b. Penyusunan standar pelayanan minimal			
	2. Fasilitasi, Monitoring, dan Evaluasi Penataan Daerah, Pembinaan Daerah Pemekaran, Otonomi Khusus dan Dewan Pertimbangan Otonomi Daerah	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	3. Fasilitasi, Monitoring, dan Evaluasi Kepala Daerah, DPRD, dan Hubungan Antar Lembaga			
	a. Penyelenggaraan pemilihan umum kepala daerah	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b. Administrasi kepala daerah dan DPRD	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	c. Penyiapan perumusan kebijakan pemberdayaan kapasitas kepala daerah dan DPRD di bidang pemerintahan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	d. Hubungan antar lembaga daerah (pemerintah daerah dan DPRD)	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	e. Asosiasi daerah	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	4. Fasilitasi, Monitoring, dan Evaluasi Peningkatan Kapasitas dan Evaluasi Kinerja			

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	Daerah			
	a. Kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b. Kemampuan penyelenggaraan otonomi daerah	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c. Pengembangan kapasitas daerah	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	E. BINA PEMBANGUNAN DAERAH			
	1. Perencanaan Pembangunan Daerah / Per Wilayah	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	2. Pengembangan Wilayah	1 Tahun	4 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			
	d.1. Evaluasi pengembangan data			
	d.2. Pengembangan kawasan strategis dan andalan			
	e. Wilayah Tertinggal			
	e.1. Penyusunan data dan pemutahiran basis dan data informasi pengembangan wilayah tertinggal			
	e.2. Penyusunan laporan evaluasi pelaksanaan kebijakan pengembangan wilayah tertinggal			
	f. Wilayah Pesisir Laut dan Pulau-Pulau Kecil			
	f.1. Penyusunan <i>masterplan</i> dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pengembangan wilayah tertinggal			
	f.2. Penyusunan dan pemutahiran basis data dan informasi pengembangan wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil			
	3. Fasilitasi Penataan Ruang dan Lingkungan Hidup			
	a. Penataan Ruang Wilayah			
	a.1. Evaluasi perencanaan, pemanfaatan tata ruang wilayah	1 Tahun	4 Tahun	Permanen

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> c.1. Pelaksanaan pengembangan perdagangan daerah c.2. Pelaksanaan perindustrian daerah d. Kemitraan Usaha <ul style="list-style-type: none"> d.1. Perencanaan dan pengembangan kemitraan usaha ekonomi daerah d.2. Pengelolaan kemitraan usaha ekonomi daerah e. Kelembagaan Ekonomi daerah <ul style="list-style-type: none"> e.1. Pelaksanaan pengembangan kelembagaan ekonomi daerah e.2. Penguatan kapasitas kelembagaan ekonomi daerah 	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> d.1. Perencanaan dan pengembangan kemitraan usaha ekonomi daerah d.2. Pengelolaan kemitraan usaha ekonomi daerah 	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> e. Kelembagaan Ekonomi daerah <ul style="list-style-type: none"> e.1. Pelaksanaan pengembangan kelembagaan ekonomi daerah e.2. Penguatan kapasitas kelembagaan ekonomi daerah 	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	5. Penataan Perkotaan			
	<ul style="list-style-type: none"> a. Perencanaan Pengendalian Perkotaan <ul style="list-style-type: none"> a.1. Evaluasi perencanaan perkotaan a.2. Pengendalian penataan perkotaan a.3. Fasilitas 	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> b. Penataan Kota Besar dan Metropolitan, Kota Menengah, dan Kota Kecil <ul style="list-style-type: none"> b.1. Pengendalian pelaksanaan pengembangan prasarana dan sarana perkotaan b.2. Pengendalian pelaksanaan pemanfaatan, pemeliharaan lingkungan perkotaan b.3. Fasilitas 	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> c. Kerjasama Perkotaan <ul style="list-style-type: none"> c.1. Pengendalian kerjasama perkotaan antar negara c.2. Pengendalian pelaksanaan pemanfaatan, pemeliharaan lingkungan perkotaan c.3. Fasilitas 	1 Tahun	4 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 	1 Tahun	4 Tahun	Permanen

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<div>a.1. Pelaksanaan pengembangan desa</div> <div>a.2. Pelaksanaan pengembangan kelurahan</div> <div>b. Administrasi Pemerintahan Desa dan Kelurahan</div> <div>b.1. Pembinaan administrasi pemerintahan desa</div> <div>b.2. Pembinaan administrasi pemerintahan kelurahan</div> <div>c. Fasilitasi Permasyarakatan Desa</div> <div>c.1. Pelaksanaan penataan kelembagaan badan permasyarakatan desa</div> <div>c.2. Pelaksanaan penataan kewenangan badan permasyarakatan desa</div> <div>d. Fasilitasi Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa</div> <div>d.1. Pembinaan pengelolaan keuangan desa</div> <div>d.2. Pelaksanaan pengelolaan aset desa</div> <div>e. Pengembangan Kapasitas Desa</div> <div>e.1. Pelaksanaan pengembangan kapasitas pemerintahan desa dan kelurahan</div> <div>e.2. Pelaksanaan pengembangan kapasitas badan permasyarakatan desa dan masyarakat</div> <div>2. Kelembagaan dan Pelatihan Masyarakat</div> <div>a. Lembaga Masyarakat</div> <div>a.1. Pembinaan penataan lembaga masyarakat di desa</div> <div>a.2. Pelaksanaan kerjasama lembaga masyarakat</div> <div>b. Pembangunan Partisipatif</div> <div>b.1. Pelaksanaan pengembangan metode pembangunan partisipatif</div> <div>b.2. Pelaporan kinerja pembangunan desa</div> <div>c. Pendataan Potensi Masyarakat</div> <div>c.1. Inventarisasi potensi masyarakat</div> <div>Profil desa</div> <div>c.2. Evaluasi perkembangan masyarakat</div> <div>d. Pengembangan Kawasan Perdesaan</div> <div>d.1. Pelaksanaan identifikasi dan analisa penataan ruang kawasan perdesaan</div>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Permanen
		1 Tahun	4 Tahun	Permanen
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Permanen
		1 Tahun	4 Tahun	Permanen
		1 Tahun	4 Tahun	Permanen

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	d.2. Pelaksanaan penataan pengembangan terpadu kawasan perdesaan e. Pelatihan Masyarakat e.1. Pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kurikulum pelatihan masyarakat e.1.1. Grand design pelatihan masyarakat e.1.2. Pedoman pelatihan masyarakat e.1.3. Fasilitasi e.1.4. Monitoring dan evaluasi e.2. Evaluasi pelatihan masyarakat e.2.1. Penyelenggaraan pelatihan e.2.2. Monitoring dan evaluasi	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	3. Pemberdayaan Adat dan Sosial Budaya Masyarakat			
	a. Budaya Nusantara	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.1. Pelaksanaan pemberdayaan masyarakat			
	a.2. Pelaksanaan kerjasama adat istiadat			
	b. Pemberdayaan Perempuan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.1. Pelaksanaan peningkatan pemberdayaan perempuan			
	b.2. Pembinaan, perlindungan hak-hak perempuan dan ketidaksetaraan gender			
	c. Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.1. Pelaksanaan pemberdayaan keluarga			
	c.2. Pembinaan dan peningkatan kesejahteraan keluarga			
	d. Kesejahteraan Sosial	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d.1. Pelaksanaan peningkatan kesejahteraan sosial			
	d.2. Pelaksanaan penanganan masalah sosial			
	e. Tenaga Kerja Perdesaan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> c.1.1. Identifikasi produk unggulan perdesaan c.1.2. Fasilitasi c.1.3. Monitoring dan evaluasi c.2. Pelaksanaan diversifikasi pasar <ul style="list-style-type: none"> c.2.1. Fasilitasi pengelolaan pasar desa c.2.2. Fasilitasi sarana dan prasarana desa c.2.3. Sistem penilaian kinerja pasar desa /lomba pasar desa c.2.4. Monitoring dan evaluasi c.2.5. Data pasar desa d. Usaha Ekonomi dan Keluarga <ul style="list-style-type: none"> d.1. Pelaksanaan peningkatan kewirausahaan dan perkoperasian <ul style="list-style-type: none"> d.1.1. Fasilitasi pengembangan usaha ekonomi keluarga d.1.2. Monitoring dan evaluasi d.2. Pelaksanaan pengembangan usaha jasa dan industri kecil <ul style="list-style-type: none"> d.2.1. Penyusunan Modul d.2.2. Fasilitasi d.2.3. Monitoring dan evaluasi e. Ekonomi Perdesaan dan Masyarakat Tertinggal <ul style="list-style-type: none"> e.1. Ekonomi perdesaan <ul style="list-style-type: none"> e.1.1. Identifikasi dan inventarisasi pengembangan usaha ekonomi perdesaan e.1.2. Fasilitasi pengembangan usaha ekonomi perdesaan e.1.3. Monitoring dan evaluasi e.2. Masyarakat tertinggal <ul style="list-style-type: none"> e.2.1. Identifikasi dan inventarisasi pengembangan masyarakat dan desa tertinggal e.2.2. Fasilitasi pengembangan masyarakat dan desa tertinggal e.2.3. Monitoring dan evaluasi 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	5 Sumberdaya Alam dan Teknologi Tepat Guna Perdesaan			
	a. Fasilitas Konservasi dan Rehabilitasi Lingkungan Perdesaan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.1. Pembinaan pengelolaan konservasi kawasan			
	a.2. Pelaksanaan rehabilitasi lingkungan			
	b. Fasilitas Pemanfaatan lahan dan Pesisir Perdesaan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.1. Pelaksanaan pengembangan dan pendayagunaan sumberdaya lahan perdesaan			
	b.2. Pelaksanaan pengembangan dan pendayagunaan sumber daya pesisir perdesaan			
	c. Fasilitas Prasarana dan Sarana Perdesaan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.1. Pembinaan pengelolaan prasarana air dan sanitasi lingkungan			
	c.2. Pembinaan pengelolaan prasarana dan sarana pemukiman			
	d. Fasilitas Pemetaan Kebutuhan dan Pengkajian Teknologi Perdesaan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d.1 Pelaksanaan pemetaan kebutuhan teknologi perdesaan			
	d.2 Pelaksanaan pengkajian pemanfaatan teknologi perdesaan			
	e. Pemasyarakatan dan Kerjasama Teknologi Perdesaan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	e.1. Pelaksanaan pemasyarakatan teknologi perdesaan			
	e.2. Pelaksanaan kerjasama pengelolaan teknologi perdesaan			
	G. KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL			
	1. Pendaftaran Penduduk			
	a. Identitas Penduduk	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a.1. Fasilitas pelaksanaan pelayanan kartu keluarga dan kartu tanda penduduk			
	a.2. Penyiapan pemberian nomor kendali kartu keluarga dan kartu tanda penduduk			
	a.3. Fasilitas pencetakan dan distribusi blangko dokumen kependudukan			
	b. Pindah Datang Penduduk dalam Wilayah NKRI	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b.1. Fasilitas pelaksanaan pindah datang penduduk WNI			

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> perkawinan dan perceraian c. Pengangkatan Pengakuan dan Pengesahan Anak serta Perubabahan dan Pembatalan Akta <ul style="list-style-type: none"> c.1. Pelayanan perubahan dan pembatalan akta c.2. Pengangkatan pengakuan dan pengesahan anak serta perubahan dan pembatalan akta c.3. Pelaksanaan hubungan antar lembaga dalam rangka pengangkatan pengakuan dan pengesahan anak serta perubahan dan pembatalan d. Pencatatan Kewarganegaraan <ul style="list-style-type: none"> d.1. Pelaksanaan pelayanan pencatatan pewarganegaraan akibat kelahiran d.2. Pelaksanaan pelayanan pencatatan pewarganegaraan akibat non kelahiran d.3. Pelaksanaan pencatatan pewarganegaraan kelahirant dan non kelahiran d.4. Pelaksanaan hubungan antarlembaga dalam rangka pengangkatan pelayanan pencatatan pewarganegaraan e. Monitoring Evaluasi dan Dokumentasi <ul style="list-style-type: none"> e.1. Penyusunan program dan kegiatan direktorat pencatatan sipil e.2. Monitoring pelaksanaan program pencatatan sipil e.3. Evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil e.4. Pelaksanaan dokumentasi kebijakan pencatatan sipil 	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> d.1. Pelaksanaan pelayanan pencatatan pewarganegaraan akibat kelahiran d.2. Pelaksanaan pelayanan pencatatan pewarganegaraan akibat non kelahiran d.3. Pelaksanaan pencatatan pewarganegaraan kelahirant dan non kelahiran d.4. Pelaksanaan hubungan antarlembaga dalam rangka pengangkatan pelayanan pencatatan pewarganegaraan 	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> e. Monitoring Evaluasi dan Dokumentasi <ul style="list-style-type: none"> e.1. Penyusunan program dan kegiatan direktorat pencatatan sipil e.2. Monitoring pelaksanaan program pencatatan sipil e.3. Evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil e.4. Pelaksanaan dokumentasi kebijakan pencatatan sipil 	1 Tahun	4 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"> a.1. Perencanaan pengembangan sistem informasi kependudukan a.2. Pengembangan aplikasi a.3. Pengembangan pemanfaatan infrastruktur b. Kelembagaan Informasi Administrasi Kependudukan <ul style="list-style-type: none"> b.1. Pengembangan sistem kelembagaan 	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> b. Kelembagaan Informasi Administrasi Kependudukan <ul style="list-style-type: none"> b.1. Pengembangan sistem kelembagaan 	1 Tahun	4 Tahun	Permanen

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b.2. Pengembangan sumber daya manusia b.3. Kelembagaan informasi kependudukan c. Pengelolaan Data Administrasi Kependudukan <ul style="list-style-type: none"> c.1. Pengelolan data administrasi kependudukan c.2. Pemeliharaan database administrasi kependudukan c.3. Pengembangan database administrasi kependudukan c.4. Pelayanan pengelolaan data administrasi kependudukan d. Penyajian dan Layanan Informasi Administrasi Kependudukan <ul style="list-style-type: none"> d.1. Penyajian informasi administrasi kependudukan d.2. Pelaksanaan pelayanan informasi melalui media elektronik d.3. Pelaksanaan layanan informasi melalui media cetak e. Monitoring Evaluasi dan Dokumentasi <ul style="list-style-type: none"> e.1. Pengembangan materi wawasan kependudukan melalui jalur sekolah dan melalui jalur luar sekolah e.2. Kebijakan kependudukan dan pengembangan wawasan kependudukan e.3. Pelaksanaan hubungan antarlembaga dalam rangka pengembangan wawasan kependudukan e.4. Pelaksanaan dokumentasi pelayanan informasi kependudukan 	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> d.1. Penyajian informasi administrasi kependudukan d.2. Pelaksanaan pelayanan informasi melalui media elektronik d.3. Pelaksanaan layanan informasi melalui media cetak 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> e.1. Pengembangan materi wawasan kependudukan melalui jalur sekolah dan melalui jalur luar sekolah e.2. Kebijakan kependudukan dan pengembangan wawasan kependudukan e.3. Pelaksanaan hubungan antarlembaga dalam rangka pengembangan wawasan kependudukan e.4. Pelaksanaan dokumentasi pelayanan informasi kependudukan 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 4. Pengembangan Kebijakan Kependudukan <ul style="list-style-type: none"> a. Kuantitas Penduduk <ul style="list-style-type: none"> a.1. Pelaksanaan penyusunan analis jumlah, struktur dan komposisi penduduk a.2. Pelaksanaan analisis pertumbuhan penduduk a.3. Kebijakan kuantitas penduduk b. Kualitas Penduduk <ul style="list-style-type: none"> b.1. Pelaksanaan kebijakan kualitas penduduk usia anak, remaja dan pemuda b.2. Pelaksanaan kebijakan kualitas penduduk usia produktif dan lanjut usia b.3. Pelaksanaan hubungan antarlembaga dalam rangka kebijakan 	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> a.1. Pelaksanaan penyusunan analis jumlah, struktur dan komposisi penduduk a.2. Pelaksanaan analisis pertumbuhan penduduk a.3. Kebijakan kuantitas penduduk 	1 Tahun	4 Tahun	Permanen

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	d.1. Fasilitasi serta bimbingan teknis pengelolaan kekayaan d.2. Fasilitasi serta bimbingan teknis investasi daerah d.3. Penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengelolaan kekayaan dan investasi daerah e. Pinjam dan Obligasi Daerah e.1. Fasilitasi pelaksanaan kebijakan pinjaman dan hibah kepada pemerintah daerah dan/atau badan usaha milik daerah e.2. Fasilitasi pelaksanaan kebijakan obligasi daerah e.3. Fasilitasi pelaksanaan kebijakan dana bergulir yang bersumber dari APBN e.4. Bimbingan teknis obligasi daerah, dana bergulir serta penyertaan modal daerah e.5. Penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pinjaman dan hibah, obligasi daerah, dan dana bergulir, dan penyertaan modal daerah 3. Fasilitasi Dana Perimbangan a. Fasilitasi Dana Alokasi Umum a.1. Koordinasi penyiapan data dasar penghitungan, dan rekonsiliasi dana alokasi umum a.2. Sosialisasi dan supervisi dana alokasi umum a.3. Penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi dana alokasi umum b. Fasilitasi Dana Alokasi Khusus b.1. Koordinasi penyiapan data dasar b.2. Sosialisasi dan supervisi dana alokasi khusus b.3. Penyiapan pelaksanaan monitoring, evaluasi dana alokasi khusus c. Dana Bagi Hasil Pajak dan Sumber Daya Alam c.1. Koordinasi penyiapan data dasar perhitungan, dan rekonsiliasi dana bagi hasil pajak dan sumber daya alam	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
		3 Tahun	7 Tahun	Musnah
		3 Tahun	7 Tahun	Musnah
		3 Tahun	7 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> c.2. Sosialisasi dan supervisi dana bagi hasil pajak dan sumber daya alam c.3. Penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi dana bagi hasil pajak dan sumber daya alam d. Dana Otonomi Khusus dan Dana Transfer Lainnya <ul style="list-style-type: none"> d.1. Sosialisasi dan supervisi dana otonomi khusus d.2. Sosialisasi dan supervisi dan transfer lainnya d.3. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dan otonomi khusus dan dana transfer lainnya e. Dukungan Teknis Fasilitasi Dana Perimbangan <ul style="list-style-type: none"> e.1. Penyiapan sinkronisasi kebijakan dan perimbangan e.2. Penyiapan dukungan teknis dana perimbangan e.3. Penyiapan data dan informasi untuk penyusunan laporan dana perimbangan 	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> e.3. Penyiapan data dan informasi untuk penyusunan laporan dana perimbangan 	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 4. Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah <ul style="list-style-type: none"> a. Akuntansi dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah <ul style="list-style-type: none"> a.1. Fasilitasi serta bimbingan teknis di bidang akuntansi dan pertanggungjawaban keuangan daerah a.2. Penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah b. Pembinaan Kinerja dan Kapasitas Pengelolaan Keuangan Daerah <ul style="list-style-type: none"> b.1. Fasilitasi serta bimbingan teknis di bidang pembinaan kinerja dan kapasitas pengelolaan keuangan daerah b.2. Penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah c. Pembinaan dan Evaluasi Pengelolaan Keuangan Daerah <ul style="list-style-type: none"> c.1. Fasilitasi serta bimbingan teknis di bidang pembinaan dan evaluasi 	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> a.2. Penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah 	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> b.2. Penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah 	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> c.1. Fasilitasi serta bimbingan teknis di bidang pembinaan dan evaluasi 	1 Tahun	1 Tahun	Musnah

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI KAYONG UTARA
NOMOR : 36 TAHUN 2019
TANGGAL : 8 November 2019
TENTANG : JADWAL RETENSI ARSIP DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN KAYONG UTARA

JADWAL RETENSI ARSIP FASILITATIF PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN KAYONG UTARA

NO	JENIS ARSIP	AKTIF	INAKTIF	KETERANGAN
1	2	3	4	5
I	FUNGSI KEPEGAWAIAN APARATUR SIPIL NEGARA (ASN) DAN PEJABAT NEGARA			
1	Formasi Pegawai			
	a. Usulan dari Unit Kerja SKPD/OPD, disertai: 1) analisa jabatan 2) beban kerja	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	2 tahun	Musnah
	b. Usulan Permintaan Formasi kepada Menpan dan RB dan Kepala BKN	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Musnah
	c. Persetujuan Menpan dan RB	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Musnah
	d. Penetapan Formasi ASN	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Musnah
	e. Penetapan Formasi Khusus	2 tahun setelah realisasi	3 tahun	Permanen
2	Pengadaan Pegawai			
	a. Proses Penerimaan Pegawai meliputi: 1) Pengumuman 2) Seleksi Administrasi 3) Pemanggilan Peserta Test 4) Pelaksanaan Ujian Tertulis	2 tahun setelah semua diangkat ASN	2 tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	AKTIF	INAKTIF	KETERANGAN
1	2	3	4	5
m	5) Keputusan Hasil Ujian 6) Wawancara b. Penetapan Pengumuman Kelulusan c. Berkas Lamaran yang tidak diterima d. Nota Usul dan Kelengkapan Penetapan NIP 1) Surat Lamaran 2) Ijazah 3) SKCK 4) Kartu Kuning 5) Surat Keterangan Kesehatan e. Nota Usul Pengangkatan CASN menjadi ASN lebih dari 2 tahun f. SK CASN/ASN Kolektif	 2 tahun setelah semua diangkat ASN 1 tahun setelah tahun anggaran berakhir -	 2 tahun - -	 Musnah Musnah Masuk berkas perseorangan
3	Pembinaan Karir Pegawai a. Diklat/Kursus/Magang/Tugas Belajar/Ujian Dinas/Ijin Belajar Pegawai: 1) Surat Perintah/Surat Tugas/SK/Surat Ijin 2) Laporan Kegiatan Pengembangan Diri b. Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPL)/Sertifikat c. Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP 3)/ Standar Kinerja Pegawai d. Daftar Usul Penetapan Angka Kredit	 1 tahun setelah SK - 1 tahun setelah SK 1 tahun anggaran	 2 tahun - 3 tahun 2 tahun	 Musnah Masuk berkas perseorangan Musnah Musnah, kecuali SK Penetapan

NO	JENIS ARSIP	AKTIF	INAKTIF	KETERANGAN
1	2	3	4	5
	e. Disiplin Pegawai	1 tahun anggaran berjalan	2 tahun	Musnah
	1) Daftar Hadir 2) Rekapitulasi Daftar Hadir			
	f. Berkas Hukuman Disiplin	1 tahun anggaran berjalan	2 tahun	Musnah kecuali BAP dan SK masuk berkas
	g. Penghargaan dan Tanda Jasa	2 tahun setelah SK	2 tahun	Musnah kecuali SK masuk berkas
4	Penyelesaian Pengelolaan Keberatan Pegawai	1 tahun setelah memperoleh keputusan tetap	5 tahun	Dinilai kembali, kecuali SK penetapan masuk
5	Mutasi Pegawai			
	a. Alih Status, Pindah Instansi, Pindah Wilayah Kerja, Diperbantukan, Dipekerjakan, Penugasan Sementara, Mutasi antar Perwakilan, Mutasi ke dan dari Perwakilan, Pemindahan Sementara,	1 tahun setelah SK ditetapkan	2 tahun	Musnah, kecuali Nota dan SK Masuk berkas
	b. Nota Persetujuan/Pertimbangan Kepala BKN	-	-	Masuk berkas perseorangan
	c. Mutasi Keluarga	-	-	Masuk berkas perseorangan
	1) Surat Izin Pernikahan/Perceraian			
	2) Surat Penolakan Izin Pernikahan/Perceraian			
	3) Surat Nikah /Ceraai			
	4) Akte Kelahiran Anak			
	5) Surat Keterangan Adopsi Anak			
	6) Surat Keterangan Meninggal Dunia			
	d. Usul kenaikan pangkat/golongan/jabatan	1 tahun setelah SK ditetapkan	2 tahun	Musnah, kecuali Nota dan SK Masuk berkas perseorangan

NO	JENIS ARSIP	AKTIF	INAKTIF	KETERANGAN
1	2	3	4	5
6	e. Usul Pengangkatan dan Pemberhentian dalam Jabatan Struktural/Fungsional	1 tahun setelah SK ditetapkan	2 tahun	Musnah, kecuali SK masuk berkas perseorangan
	f. Usul Penetapan Perubahan Data Dasar/ Status/Kedudukan Hukum Pegawai	1 tahun setelah SK ditetapkan	2 tahun	Musnah, kecuali Surat Persetujuan dan SK masuk berkas perseorangan
	g. Peninjauan Masa Kerja	2 tahun setelah SK ditetapkan	2 tahun	Musnah, kecuali Nota dan SK masuk berkas perseorangan
	h. Berkas Baperjakat	1 tahun setelah SK ditetapkan	5 tahun	Musnah, kecuali pejabat eselon II Permanen
	Administrasi Pegawai			
	a. Surat Perintah Dinas/Surat Tugas	2 Tahun setelah pelaksanaan	2 tahun	Musnah kecuali SK masuk berkas perseorangan
	b. Cuti Besar	1 tahun setelah SK ditetapkan	-	masuk berkas perseorangan
	c. Cuti Sakit, Cuti Bersalin, Cuti Tahunan	1 tahun setelah pelaksanaan	2 tahun	Musnah
	d. Cuti Alasan Penting	1 tahun setelah pelaksanaan	2 tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	AKTIF	INAKTIF	KETERANGAN
1	2	3	4	5
	e. Cuti Diluar Tanggungan Negara (CLTN)	3 tahun setelah pelaksanaan	-	Masuk berkas perseorangan
	f Dokumentasi Identitas Pegawai	1 tahun setelah identitas	2 tahun	Musnah
	1) Usul Penetapan Karpeg/KPE/Karis/Karsu	-	-	
	2) Keanggotaan Organisasi Profesi/Kedinasan			
	3) Laporan Pajak Penghasilan Pribadi (LP2P)			
	4) Keterangan Penerimaan Pembayaran Penghasilan Pegawai (KP4)			
	g. Berkas Kepegawaian dan Daftar Urut Kepangkatan (DUK)	2 Tahun setelah SK ditetapkan	-	Musnah
	h. Berkas Pengurusan Kenaikan Gaji Berkala	2 Tahun setelah SK ditetapkan	1 Tahun	Musnah
7	Kesejahteraan Pegawai	2 Tahun	-	Musnah
	a. Berkas tentang Layanan Pemeliharaan Kesehatan Pegawai			
	b. Berkas tentang Layanan Asuransi Pegawai/ASKES			
	c. Berkas tentang Layanan Tabungan Perumahan			
	d. Berkas tentang Layanan Bantuan Sosial			
	e. Berkas tentang Layanan Pakaian Dinas			
	f. Berkas tentang Layanan Pegawai yang meninggal karena dinas			
	g. Berkas tentang Pemberian Tali Kasih			
	h. Berkas tentang Pemberian Piagam Penghargaan dan Tanda Jasa	-	-	Masuk berkas perseorangan
	i. Berkas tentang Layanan Olahraga dan Rekreasi			
8	Pemberhentian Pegawai Tanpa Hak Pensiun	1 tahun setelah SK ditetapkan	2 tahun	Masuk berkas perseorangan
9	Perselisihan /Sengketa Kepegawaian	1 tahun setelah memperoleh keputusan bersifat tetap	2 tahun setelah hak dan kewajibannya habis	Dinilai kembali

NO	JENIS ARSIP	AKTIF	INAKTIF	KETERANGAN
1	2	3	4	5
10	Usul Pemberhentian dan Penetapan Pensiun Pegawai/Janda/Duda dan ASN yang Meninggal	1 tahun setelah SK ditetapkan	2 tahun	Musnah kecuali SK Masuk berkas perseorangan
11	Berkas Perseorangan Aparatur Sipil Negara: <ul style="list-style-type: none"> a. Berkas Lamaran yang diterima b. Nota Penetapan NIP dan Kelengkapannya c. Nota Persetujuan/Pertimbangan Kepala BKN d. SK Pengangkatan CASN e. Hasil Pengujian Kesehatan f. SK Pengangkatan ASN g. SK Peninjauan Masa Kerja h. SK Kenaikkan Pangkat i. Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas/Menduduki Jabatan dan Surat Pernyataan Pelantikan j. SK Pengangkatan dalam Jabatan atau Pemberhentian dari Jabatan Struktural/Fungsional k. SK Perpindahan Wilayah Kerja l. SK Perpindahan Antar Instansi m. SK Cuti di luar Tanggungan Negara (CLTN) n. Berita Acara Pemeriksaan o. SK Hukuman Jabatan/Hukuman Disiplin ASN p. SK Perbantuan/Dipekerjakan di luar Instansi Induk q. SK Penarikan Kembali dari Perbantuan/Dipekerjakan r. SK Pemberian Uang Tunggu s. SK Pembebasan dari Jabatan Organik karena diangkat sebagai Pejabat Negara t. SK Pengalihan ASN u. SK Pemberhentian sebagai ASN v. SK Pemberhentian Sementara w. Surat Keterangan Pernyataan Hilang x. Surat Keterangan Kembalinya ASN yang dinyatakan hilang y. SK Penggantian Nama z. Surat perbaikan Tanggal Tahun Kelahiran aa. Akta Nikah/Cerai 	1 tahun setelah berhenti/pensiun sampai dengan hak dan kewajiban habis	2 tahun setelah hak dan kewajibannya habis	Musnah, kecuali jabatan Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Para Pimpinan SKPD/OPD, Staf Ahli, dan pejabat lain yang secara <div style="text-align: right;"> 10-11-1-1-1-1 </div>

NO	JENIS ARSIP	AKTIF	INAKTIF	KETERANGAN
1	2	3	4	5
	bb. Akta Kelahiran cc. Isian Formulir PUASN dd. Berita Acara Pengambilan Sumpah/Janji ASN dan Jabatan ee. Surat Permohonan Menjadi Anggota Parpol ff. Surat Keterangan Mutasi Keluarga gg. Surat Keterangan Meninggal Dunia/hilang hh. Surat Keterangan Peningkatan Pendidikan ii. Penetapan Angka Kredit Jabatan Fungsional jj. Surat Keterangan Hasil Penelitian Khusus kk. Surat Pemberitahuan Kenaikkan Gaji Berkala ll. Surat Tugas/ Izin Belajar Dalam/ Luar Negeri mm. Surat Izin Bepergian ke Luar Negeri nn. Kartu Daftar Ulang (Kardaf) ASN oo. Ijazah/Sertifikat pp. SK Penempatan/Penarikan Pegawai qq. SK Pengangkatan pada Jabatan di luar Instansi Induk rr. Surat Pertimbangan Status ASN ss. SK Pengaktifan Kembali Sebagai ASN tt. Surat Pernyataan Pengunduran Diri dari Jabatan Organik karena dicalonkan sebagai Kepala/Wakil Kepala Daerah uu. SK Pensiun			
12	Berkas Perseorangan Pejabat Negara Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten	1 tahun setelah berhenti/pensiun	2 tahun sampai dengan hak dan kewajiban habis	Permanen
13	Berkas Perseorangan Pejabat Lainnya a. Ketua, Wakil Ketua, Anggota DPRD b. Ketua, Wakil Ketua, Anggota KPUD, dan Bawaslu c. Ketua, Wakil Ketua, Anggota Komisi Lainnya	1 tahun setelah berhenti/pensiun	2 tahun sampai dengan hak dan kewajiban habis	Permanen

NO	JENIS ARSIP	AKTIF	INAKTIF	KETERANGAN
1	2	3	4	5
14	Berkas Perseorangan Kepala Desa	1 tahun setelah berhenti/pensiun	2 tahun sampai dengan hak dan kewajiban habis	Permanen
II	FUNGSI KEUANGAN			
	A RENCANA ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH (RAPBD) DAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH PERUBAHAN			
	1. Penvusunan Prioritas Plafon Anggaran (PPA) <ul style="list-style-type: none"> a. Kebijakan Umum, Renstra, Strategi dan Prioritas <ul style="list-style-type: none"> - Dokumen Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD)/Musrenbang Tingkat Kota - Dokumen Rencana Kerja Satuan Kerja Pemerintah Daerah (Renja) b. Dokumen Rancangan Kebijakan Umum Anggaran (KUA) yang telah c. KUA beserta Nota Kesepakatannya d. Dokumen Rancangan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS) e. Nota Kesepakatan PPA f. Prioritas Plafon Anggaran 	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Permanen
	2. Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) <ul style="list-style-type: none"> a. Dokumen Pedoman Penyusunan RKA-SKPD yang telah disetujui b. Dokumen RKA-SKPD 	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Musnah
	3 Penyampaian Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) <ul style="list-style-type: none"> a. Pengantar Nota Keuangan Pemerintah dan Rancangan Peraturan Daerah RAPBD: <ul style="list-style-type: none"> - Nota Keuangan Pemerintah 	2 tahun setelah tahun	3 tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	AKTIF	INAKTIF	KETERANGAN
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> - Materi RAPBD b. Hasil Pembahasan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD) oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) dan Pemerintah Daerah c. Dokumen Persetujuan bersama antara DPRD dan Kepala Daerah tentang RaPerda APBD d. Dokumen Rancangan Penjabaran APBD beserta lampirannya e. Penyampaian Permohonan Evaluasi kepada Gubernur tentang RAPBD beserta penjabarannya f. Hasil Evaluasi Gubernur tentang RAPBD g. Penetapan Perda APBD oleh Gubernur beserta penjabarannya h. Peraturan Daerah (Perda) tentang APBD 			
4.	Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan (RAPBD-P)			
a.	Penyusunan Prioritas Plafon Anggaran Perubahan	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Permanen
1)	Kebijakan Umum, Renstra, Strategi dan Prioritas Perubahan			
-	Dokumen Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD)			
-	Dokumen Rencana Kerja Satuan Kerja Pemerintah			
-	Dokumen evaluasi pelaksanaan RKPD	-		
2)	Dokumen Rancangan Kebijakan Umum Anggaran (KUA)			
	Perubahan yang telah dibahas bersama antara DPRD dan			
3)	KUA Perubahan beserta Nota Kesepakatannya			
4)	Dokumen Rancangan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS) Perubahan			
5)	Nota Kesepakatan PPA Perubahan			
6)	Prioritas Plafon Anggaran Perubahan			
b.	Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) Perubahan	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Musnah
1)	Dokumen Pedoman Penyusunan RKA-SKPD Perubahan yang telah disetujui Sekretaris Daerah			
2)	Dokumen RKA-SKPD Perubahan			
c.	Penyampaian Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah	2 tahun setelah tahun	3 tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	AKTIF	INAKTIF	KETERANGAN
1	2	3	4	5
	<p>2 Pendapatan</p> <p>a. Pendapatan Asli Daerah</p> <p>1) Surat Ketetapan Pajak Daerah</p> <p>2) Surat Setoran Pajak (SSP) Daerah antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pajak Hotel - Pajak Restoran - Pajak Hiburan - Pajak Reklame - Pajak Penerangan Jalan - Pajak Mineral Bukan Logam Bantuan - Pajak Parkir - Pajak Air Tanah - Pajak Sarang Burung Walet - PBB Sektor Perdesaan dan perkotaan - Bea Perolehan Hak atas Tanah dan atau Bangunan (BPHTB) <p>3) Surat Ketetapan Retribusi Daerah</p> <p>4) Bukti Penarikan Retribusi, antara lain:</p> <p>a) Retribusi Jasa Umum</p> <ul style="list-style-type: none"> - Retribusi Pelayanan Kesehatan 	<p>pertanggungjawaban APBD disyahkan dan</p> <p>2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban APBD disyahkan, dan</p> <p>2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan</p> <p>2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan, dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai</p> <p>2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban</p>	<p>5 tahun</p> <p>5 tahun</p> <p>5 tahun</p> <p>5 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p>

NO	JENIS ARSIP	AKTIF	INAKTIF	KETERANGAN
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> - Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan - Retribusi Penggantian Biaya Cetak KTP dan Akte Catatan Sipil - Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat - Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum - Retribusi Pelayanan Pasar - Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor - Retribusi Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran - Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta - Retribusi Pengujian Kapal Perikanan <p>b) Retribusi Jasa Usaha</p> <ul style="list-style-type: none"> - Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah - Retribusi Pasar Grosir dan/atau Pertokoan - Retribusi Tempat Pelelangan - Retribusi Terminal - Retribusi Tempat Khusus Parkir - Retribusi Tempat Penginapan/Pesanggrahan/Villa - Retribusi Penyedotan Kakus - Retribusi Rumah Potong Hewan - Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah Raga - Retribusi Penyebrangan di atas Air - Retribusi Pengolahan Limbah Cair - Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah <p>c) Retribusi Perizinan Tertentu</p> <ul style="list-style-type: none"> - Retribusi Izin Mendirikan Bangunan - Retribusi Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol - Retribusi Izin Gangguan - Retribusi Izin Trayek <p>d) Retribusi Pengendalian Lalu Lintas</p>	APBD disahkan, dan		

NO	JENIS ARSIP	AKTIF	INAKTIF	KETERANGAN
1	2	3	4	5
	5) Bukti Penerimaan Jasa Layanan Kesehatan Masyarakat	2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan	5 tahun	Musnah
	6) Dokumen Rasionalitas Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah	2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil	5 tahun	Musnah
	7) Bukti Penerimaan SKPD dari Badan Layanan Umum	2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil	5 tahun	Musnah
	8) Bukti Penerimaan Hasil Pengelolaan Dana Bergulir	2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan	5 tahun	Musnah
	9) Bukti Penerimaan Bunga dan atau Jasa Giro pada Bank	2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil	5 tahun	Musnah
	b. Dokumen Penerimaan Dana Perimbangan:	2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan, dan	2 tahun setelah	5 tahun
	1) Dana Bagi Hasil yang Bersumber dari Pajak dan Bukan Pajak			
	2) Dana Bagi Hasil untuk Kabupaten			
	3) Dana Alokasi Umum (DAU)			

NO	JENIS ARSIP	AKTIF	INAKTIF	KETERANGAN
1	2	3	4	5
	4) Dana Perimbangan untuk Daerah Yang Tidak Menerima DAU 5) Dana Alokasi Khusus (DAK) c. Dokumen Penerimaan Lain-lain Pendapatan yang Sah: 1) Alokasi Dana Penyesuaian 2) Dana Otonomi Khusus dan Dana Bantuan Operasional Sekolah 3) Bagi Hasil Pajak dari Pemerintah Provinsi 4) Bantuan Keuangan Pemerintah Provinsi 5) Penerimaan Hibah Yang Bersumber dari APBN, Pemerintah Daerah lainnya atau Sumbangan Pihak Ketiga	tindak lanjut hasil pemeriksaan telah 2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan, dan tindak lanjut hasil 2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan, dan tindak lanjut hasil 2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan, dan pemeriksaan telah selesai 2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan, dan tindak lanjut hasil 2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan, dan	5 tahun 5 tahun 5 tahun 5 tahun	Musnah Musnah, kecuali daerah yang memperoleh dana otonomi khusus Musnah Musnah Musnah

NO	JENIS ARSIP	AKTIF	INAKTIF	KETERANGAN
1	2	3	4	5
	d. Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP)	tindak lanjut hasil 2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil	5 tahun	Musnah
	e. Penerimaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA)	2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	5 tahun	Musnah
	f. Dokumen Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah	Selama barang dimiliki dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah	-	Permanen
	g. Dokumen Piutang Daerah	Selama inventaris masih ada dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	-	Permanen
	h. Dokumen Pengelolaan Investasi	Selama invenrais masih ada dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah	-	Permanen
	3 Belanja			
	a. Dokumen Belanja Langsung	2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil	5 tahun	Musnah
	- Belanja Pegawai			
	- Belanja Barang Jasa			
	- Belanja Modal			

NO	JENIS ARSIP	AKTIF	INAKTIF	KETERANGAN
1	2	3	4	5
	b. Dokumen Belanja Tidak Langsung <ul style="list-style-type: none"> - Pegawai - Hibah - Belanja Bagi Hasil - Subsidi - Bunga - Bantuan Sosial - Bantuan Keuangan - Belanja Tidak Terduga 			
	4 Pembiayaan Daerah <ul style="list-style-type: none"> a. Bukti Penerimaan Pembiayaan <ul style="list-style-type: none"> - SiLPA - Dana Cadangan - Dana Bergulir - Pinjaman Daerah - Pengalihan Piutang PBBP2 menjadi PAD b. Bukti Pengeluaran Pembiayaan <ul style="list-style-type: none"> - Investasi Jangka Panjang Dalam Bentuk Dana Bergulir - Penyertaan Modal pada BUMD - Penambahan Penyertaan Modal pada BUMD - Pengeluaran dari Dana Cadangan - Pembiayaan bagi Usaha Masyarakat Kecil dan Menengah (UMK) - Penyertaan Modal kepada Bank Perkreditan Rakyat (BPR) milik Pemerintah Daerah 	2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil	5 tahun	Musnah
	5 Dokumen Penatausahaan Keuangan <ul style="list-style-type: none"> - Surat Penyediaan Dana (SPD) - Surat Permohonan Pembayaran (SPP) - Surat Perintah Membayar (SPM) - Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) 	2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil	5 tahun	Musnah
	6 Pertanggungjawaban Penggunaan Dana	2 tahun setelah Perda	5 tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	AKTIF	INAKTIF	KETERANGAN
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> - Buku Kas Umum (BKU) - Buku Kas Pembantu (BKP) - Ringkasan Perincian Pengeluaran Objek - Rekening Koran Bank - Laporan Pertanggungjawaban Fungsional dan Administrasi - Bukti penyetoran Pajak - Register Penutupan Kas - Berita Acara Pemeriksaan - Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca, Catatan atas Laporan Keuangan Termasuk Arsip Data Komputer (ADK) - Laporan Pendapatan Negara - Laporan Keadaan Kredit Anggaran (LKKA) Bulanan/Tiwulan/Seme - Bukti Kas Pengeluaran berikut lampirannya 	tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah		
	7 Daftar Gaji	2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkandan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	3 tahun	Musnah
	8 Data Rekening Bendahara Umum Daerah (BUD)	2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkandan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	5 tahun	Musnah
	9 Pertanggungjawaban APBD <ul style="list-style-type: none"> - Materi Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD oleh Pemerintah D - Nota Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD oleh Pemerintah - Pemandangan umum Fraksi terhadap Raperda 	2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkandan	5 tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	AKTIF	INAKTIF	KETERANGAN
1	2	3	4	5
	<p>Pertanggungjawaban APBD oleh DPRD</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jawaban Bupati atas pemandangan umum Fraksi terhadap Raperda Pertanggung jawaban APBD - Persetujuan Bersama Kepala Daerah dan DPRD terhadap Raperda Pertanggung jawaban APBD - Permohonan Evaluasi Gubernur tentang Raperda dan Raperbup Pertanggung jawaban APBD - Evaluasi Gubernur tentang Raperda Pertanggungjawaban dan Raperda dan Perbub Pertanggungjawaban APBD <p>10 Laporan Keuangan Tahunan terdiri dari :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Laporan Realisasi Anggaran (LRA) - Neraca - Laporan Perubahan Saldo Lebih - Laporan Operasional - Laporan Arus Kas - Laporan perubahan Ekuitas - Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) <p>D PINJAMAN/HIBAH LUAR NEGERI</p> <p>1. Dokumen Permohonan Pinjaman/Hibah Luar Negeri (<i>Blue Book</i>)</p> <p>2. Dokumen Kesanggupan Negara Donor untuk Membiayai (<i>Green Book</i>)</p> <p>3. Dokumen <i>Memorandum of Understanding</i> (MoU), dan dokumen sejenis</p>	<p>tindak lanjut hasil</p> <p>2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil</p> <p>1 tahun setelah diterbitkan</p> <p>1 tahun setelah Loan Agreement Ditandatangani</p> <p>2 tahun setelah perjanjian pinjaman berakhir</p>	<p>5 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>5 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

NO	JENIS ARSIP	AKTIF	INAKTIF	KETERANGAN
1	2	3	4	5
	4. Dokumen <i>Loan Agreement</i> (PHLN) seperti : <i>Draft Agreement, Legal Opinion</i> , Surat menyurat dengan <i>Lender</i>	2 tahun setelah perjanjian pinjaman berakhir	5 tahun	Permanen
	5. Dokumen Alokasi dan Relokasi Penggunaan Dana Luar Negeri, a.l. : Usulan Luncuran Dana	2 tahun setelah perjanjian pinjaman	5 tahun	Permanen
	6. Aplikasi Penarikan Dana BLN berikut lampirannya : <ul style="list-style-type: none"> - <i>Reimbursement</i> - <i>Direct Payment/ Transfer Procedure</i> - <i>Special Commitment/ L/ C Opening</i> - <i>Special Account/ Imprest Fund</i> 	2 tahun setelah perjanjian pinjaman	5 tahun	Permanen
	7. Dokumen Otorisasi Penarikan Dana (<i>Payment Advice</i>)	2 tahun setelah perjanjian pinjaman berakhir	5 tahun	Permanen
	8. Dokumen Realisasi Pencairan Dana Pinjaman/Hibah Luar Negeri, yaitu: Surat Perintah Pencairan Dana, SPM beserta lampirannya, antara lain: SPP, Kontrak, BA, dan data pendukung lainnya.	2 tahun setelah perjanjian pinjaman	5 tahun	Permanen
	9. <i>Replenishment</i> (Permintaan Penarikan Dana dari Negara Donor) meliputi antara lain: No Objection Letter (NOL), Project Implementation, Notification of Contract, Withdrawal Authorization	2 tahun setelah perjanjian pinjaman	5 tahun	Permanen
	10 <i>Staff Appraisal Report</i>	2 tahun setelah perjanjian pinjaman berakhir	3 tahun	Permanen
	11. <i>Report</i> /Laporan yang terdiri dari: <ul style="list-style-type: none"> - <i>Progress Report</i> - <i>Monthly Report</i> - <i>Quarterly Report</i> 	2 tahun setelah perjanjian pinjaman	5 tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	AKTIF	INAKTIF	KETERANGAN
1	2	3	4	5
	12. Laporan Hutang Daerah : <ul style="list-style-type: none"> - Laporan Pembayaran Hutang Daerah - Laporan Posisi Hutang Daerah 	2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban	5 tahun	Permanen
	13. <i>Completion Report/Annual Report</i>	2 tahun setelah perjanjian pinjaman berakhir	-	Permanen
	14. Ketentuan/Peraturan yang menyangkut Pinjaman/Hibah Luar Negeri	tahun setelah diperbahar	5 tahun	Permanen
	E PENGELOLAAN APBD/DANA PINJAMAN/HIBAH LUAR NEGERI (PHLN)			
	1. Keputusan Kepala Daerah tentang Penetapan: <ul style="list-style-type: none"> - Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran - Pejabat Pembuat Komitmen - Kuasa Pengguna Barang/Jasa - Bendahara Umum Daerah dan Kuasa Bendahara Umum Daerah - Pejabat Penandatangan SPM - Bendahara Penerimaan/Pengeluaran - Pengelola Barang <i>termasuk berita acara serah terima jabatan</i>	2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan	5 tahun	Musnah
	F SISTEM AKUNTANSI KEUANGAN DAERAH (SAKD)			
	1. Manual Implementasi Sistem Akuntansi Keuangan Daerah (SAKD)	Selama belum ada perubahan	2 tahun	Permanen
	2. Dokumen Kebijakan Akuntansi	Selama belum ada perubahan	2 tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	AKTIF	INAKTIF	KETERANGAN
1	2	3	4	5
	3. Arsip Data Komputer dan Berita Acara Rekonsiliasi	2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan	5 tahun	Musnah
	4 Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca Bulanan/Triwulanan/Semester	2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan	5 tahun	Musnah, setelah menjadi laporan keuangan
	G PENYALURAN ANGGARAN TUGAS PEMBANTUAN			
	1. Surat Penetapan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara atas Pengguna Anggaran Kegiatan Pembantuan, termasuk	2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban	5 tahun	Musnah
	2. Berkas Permintaan Pembayaran (SPP) dan lampirannya : - SPP-LS, SPP-GU, SP3, Daftar Perincian Penggunaan Dana, SPPR-LS, SPDR-L, SPM-LS, SPM-DU, Bilyet Giro, SPM Nihil - Penagihan/Invoice, Faktur Pajak, Bukti Penerimaan Kas/Bank beserta bukti Pendukungnya al : Copy Faktur Pajak dan Nota - Permintaan Pelayanan Jasa/Service Report dan Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan	2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban	5 tahun	Musnah
	3. Buku Rekening Bank	2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan	5 tahun	Musnah
	4. Keputusan Pembukuan Rekening	Selama rekening masih aktif	-	Permanen
	5. Pembukuan anggaran terdiri dari : Buku Kas Umum (BKU), Buku Pembantu, Register dan Buku	2 tahun setelah Perda tentang	5 tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	AKTIF	INAKTIF	KETERANGAN
1	2	3	4	5
	<p>Tambahan Daftar Pembukuan Pencarian/Pengeluaran (DPP), Daftar Himpunan Pencarian (DHP) dan Rekening Koran</p> <p>H PENERIMAAN ANGGARAN TUGAS PEMBANTUAN</p> <p>1. Berkas Penerimaan Keuangan Pelaksanaan dan Tugas Pembantuan termasuk Dana Sisa atau Pengeluaran lainnya</p> <p>2. Berkas Penerimaan Pajak termasuk PPh 21, PPh 22, PPh 23, dan PPhn, Denda Keterlambatan Menyelesaikan Pekerjaan, dll</p> <p>I PENGELOLAAN ANGGARAN PILKADA DAN BIAYA BANTUAN PEMILU DA</p> <p>1. Dokumen Penyusunan Anggaran Pilkada dan Biaya Bantuan PEMILU d</p> <p>a. Kebijakan Keuangan Pilkada dan Penyusunan Anggaran Bantuan P</p> <p>b. Peraturan/Pedoman/Standar Belanja Pegawai, Barang dan Jasa, Operasional dan Kontingensi untuk Biaya Pilkada dan Bantuan</p> <p>c. Bahan Usulan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) Pilkada KPUD, PPK, PPS, KPPS dan Panwasda, Permohonan Pengajuan</p> <p>d. Berkas Pembahasan RKA Pilkada dan Bantuan Pemilu</p> <p>e. Rencana Anggaran Satuan Kerja (RASK) Pilkada dan Bantuan Pem</p> <p>f. Dokumen Rancangan Anggaran Satuan Kerja (DRASK) Pilkada KPUD dan Panwas Kota dan Bantuan Biaya Pemilu dari APBD</p> <p>g. Berkas Pembentukan Dana Cadangan Pilkada</p> <p>h. Bahan Rapat Rancangan Peraturan Daerah tentang Pilkada, dan Bantuan Biaya Pemilu dari APBD</p> <p>i. Nota Persetujuan DPRD tentang Perda APBD Pilkada dan Bantuan Biaya Pemilu dari APBD</p> <p>J PELAKSANAAN ANGGARAN PILKADA DAN ANGGARAN BIAYA BANTUAN PEMILU</p>	<p>pertanggungjawaban</p> <p>2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban</p> <p>2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban</p> <p>2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban</p>	<p>5 tahun</p> <p>5 tahun</p> <p>5 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO	JENIS ARSIP	AKTIF	INAKTIF	KETERANGAN
1	2	3	4	5
	1. Berkas Penetapan Bendahara dan Atasan Langsung Bendahara KPUD, Bendahara pada Panitia Pilkada dan Pemilu 2. Berkas Penerimaan Komisi, Rabat Pembayaran Pengadaan Jasa, Bunga, Pelaksanaan Pilkada/Pemilu 3. Berkas Setor Sisa Dana Pilkada/Pemilu termasuk Setor Komisi Pengadaan Barang/Jasa, Rabat, Bunga, Jasa Giro 4. Berkas Penyaluran Biaya Pemilu termasuk diantaranya Bukti Transfer 5. Pedoman Dokumen Penyediaan Pembiayaan Kegiatan Operasional (PPKO) termasuk Perubahan/Pergeseran/Revisinya K. PELAKSANAAN ANGGARAN OPERASIONAL PEMILU 1. Dokumen Penyediaan Pembiayaan Kegiatan Operasional (PPKO) Pemilu dan PPKO Kota termasuk Perubahan/Pergeseran/Revisinya 2. Berkas Penyaluran Biaya Pemilu termasuk diantaranya Bukti Transfer 3. Berkas Penyaluran Biaya Pemilu ke PPK, PPS dan KPPS termasuk diantaranya Bukti Transfer Bank dan lain-lain	2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban 2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban 2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban 2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban 2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban 2 tahun setelah tahun anggaran berakhir 1 tahun setelah 1 tahun setelah UU tentang pertanggungjawaban	5 tahun 5 tahun 5 tahun 5 tahun 5 tahun 5 tahun 5 tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah

NO	JENIS ARSIP	AKTIF	INAKTIF	KETERANGAN
1	2	3	4	5
	L PEMERINTAHAN DESA			
	1. Dokumen Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Musnah
	2. Program Kerja Pemerintah Desa : a. Rencana Kerja Pembangunan Jangka Menengah Desa b. Rencana Kerja Perangkat Desa	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Musnah
	3. Dokumen Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Permanen
	4. Bukti Pungutan Desa	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Musnah
	5. Dokumen pelepasan Eks Tanah Kas Desa : a. Peraturan Desa tentang Pembebasan Tanah Kas Desa b. Pemohonan tentang Pembebasan Tanah Kas Desa c. Hasil persetujuan/rapat d. Rekomendasi Bupati tentang persetujuan pembebasan tanah e. Persetujuan Bupati tentang hasil musyawarah harga tanah kas De f. Proses Pelepasan Hak Tanah Kas Desa g. Pembelian Tanah Pengganti h. Musyawarah tanah Hak Milik untuk dibeli menjadi pengganti i. Rekomendasi Bupati tentang Persetujuan Pelepasan Tanah j. Pelepasan Tanah Hak Milik menjadi Kas Desa	2 tahun setelah serah terima	3 tahun	Permanen
	6. Dokumen Perjanjian Sewa Tanah Kas Desa a. Sewa Tanah Kas Desa tidak berubah fungsi b. Sewa Tanah Kas Desa berubah fungsi 1) Peraturan Desa tentang sewa tanah kas Desa 2) Penawaran dari Penyewa 3) Rekomendasi Bupati tentang ijin penyewaan tanah kas Desa 4) Permohonan Ijin Gubernur	Selama masih berlaku	10 tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	AKTIF	INAKTIF	KETERANGAN
1	2	3	4	5
	5) Ijin Gubernur			
	7. Dokumen Perubahan Peruntukkan Tanah Kas Desa <ul style="list-style-type: none"> a. Peraturan Desa tentang perubahan peruntukkan Tanah Kas Desa b. Rekomendasi Bupati tentang persetujuan pembebasan tanah c. Ijin tertulis Gubernur 	Selama masih berlaku	2 tahun	Permanen
	8. Surat Kedudukan Keuangan Kepala Desa dan Pamong	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Musnah
	9. Lain-lain Pendapatan Asli Desa	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Musnah
	10. Pembukuan Kas Desa <ul style="list-style-type: none"> a Buku Kas Umum b Buku Bantu Pengeluaran 	Selama masih berlaku	3 tahun	Permanen
	11. Bukti Pengeluaran Keuangan Kas Desa	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	5 tahun	Musnah
	12. Laporan Keuangan Desa	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Permanen
	13. Pertanggungjawaban Kepala Desa (Laporan Keuangan Tahunan Desa)	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	1 tahun	Permanen
	M PEMERIKSAAN/PENGAWASAN KEUANGAN DAERAH			
	1. Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia atas Laporan Keuangan	2 tahun setelah tindak lanjut selesai	5 tahun	Permanen
	2. Pelaksanaan Pengawasan <ul style="list-style-type: none"> a - Laporan Hasil Audit (LHA), Laporan Hasil Evaluasi (LHE), 	Setelah tindak lanjut	5 tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	AKTIF	INAKTIF	KETERANGAN
1	2	3	4	5
	<p>Laporan Akuntan (LA), Laporan Auditor Independen (LAI) yang</p> <ul style="list-style-type: none"> - Laporan Hasil Audit Investigasi (LHAI) yang mengandung unsur Tindak Pidana Korupsi (TPK) dan memerlukan tindak 	Setelah keputusan mempunyai kekuatan	3 tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> b - Laporan Hasil Audit (LHA), Laporan Hasil Evaluasi (LHE), Laporan Akuntan (LA), Laporan Auditor Independen (LAI) yang tidak memerlukan tindak lanjut (TL) - Laporan Hasil Audit Investigasi (LHAI) yang mengandung unsur Tindak Pidana Korupsi (TPK) dan tidak memerlukan 	2 tahun	3 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> - Laporan Hasil Audit Investigasi (LHAI) yang mengandung unsur Tindak Pidana Korupsi (TPK) dan tidak memerlukan 	Setelah keputusan mempunyai kekuatan	3 tahun	Permanen
	c Laporan Pemutakhiran Data Tindak Lanjut Temuan	1 tahun	3 tahun	Permanen
	d Laporan Perkembangan Barang Milik Negara/Daerah (BMN/D)	2 tahun	3 tahun	Permanen
	e Laporan Kegiatan Pendampingan Penyusunan Laporan Keuangan dan Review Pemerintah Daerah	2 tahun	3 tahun	Musnah
	f Good Corporate Governance (GCG)	2 tahun	3 tahun	Permanen
	3. Dokumen Penyelesaian Kerugian Daerah:	2 tahun setelah tagihan	2 tahun setelah	Permanen
	a Tuntutan Perbendaharaan	tuntutan	hak dan	
	b. Tuntutan Ganti rugi	perbendaharaan/	kewajiban habis	
III	FUNGSI NON KEUANGAN NON KEPEGAWAIAN			
	A PERENCANAAN			
	1. Pokok-pokok kebijakan dan strategi pembangunan			
	a. Rencana Pembangunan Jangka Panjang /Master Plan (RPJP)	Selama Berlaku	4 Tahun	Permanen
	b. Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM)	Selama Berlaku	4 Tahun	Permanen
	c. Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan	2 Tahun	1 Tahun	Dinilai kembali
	2 Program Kerja Tahunan			

NO	JENIS ARSIP	AKTIF	INAKTIF	KETERANGAN
1	2	3	4	5
	a. Usulan Unit Kerja beserta data pendukung b. Program Kerja Tahunan Unit Kerja c. Program Kerja Tahunan 3. Penetapan / Kontrak Kinerja a. Pimpinan Unit Kerja b. Kepala SKPD 4 Laporan a. Laporan Berkala 1) Laporan Harian 2) Laporan Mingguan 3) Laporan Bulanan 4) Laporan Triwulan 5) Laporan Semesteran 6) Laporan Tahunan Unit Kerja 7) Laporan Tahunan SKPD b. Laporan Insidentil 5 Evaluasi Program a. Evaluasi program unit kerja b. Evaluasi program SKPD	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 3 Tahun 4 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 4 Tahun 3 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	- 1 Tahun 3 Tahun 4 Tahun 3 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 2 Tahun 3 Tahun 2 Tahun 3 Tahun 4 Tahun 4 Tahun	Musnah Musnah Permanen Musnah Permanen Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Permanen Dinilai kembali Musnah Permanen B HUKUM Dinilai kembali Permanen Permanen
	1 Program Legislasi a. Program Legislasi b. Bahan / Materi program legislasi daerah 2 Rancangan Peraturan Perundang-Undangan a. Rancangan Peraturan Perundang-Undangan Undang-undang, termasuk naskah akademik, rancangan awal sampai dengan rancangan akhir dan telaah hukum sampai b. Rancangan Peraturan Pemerintah, termasuk naskah akademik,	1 Tahun 2 Tahun Sampai dengan	2 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Dinilai kembali Permanen Permanen

NO	JENIS ARSIP	AKTIF	INAKTIF	KETERANGAN
1	2	3	4	5
	<p>rancangan awal sampai diundangkan</p> <p>c. Rancangan Peraturan/Keputusan/Instruksi Presiden, termansuk naskah akademik,rancangan awal sampai dengan rancangan akhir dan telaah hukum sampai diundangkan</p> <p>d. Rancangan Peraturan Daerah, termasuk naskah akademik,rancangan awal sampai dengan rancangan akhir dan</p> <p>3. Peraturan pimpinan Lembaga Negara dan Badan Pemerintah / instansi Peraturan /Keputusan Gubernur /Bupati/Walikota termasuk rancangan awal sampai dengan rancangan akhir dan telaah hukum.</p> <p>4. Keputusan /Ketetapan Pimpinan Lembaga Negara dan Badan Pemerint</p> <p>a. Keputusan /Ketetapan Bupati</p> <p>b. Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten</p> <p>termasuk rancangan awal sampai dengan rancangan akhir dan telaah hukum.</p> <p>5. Instruksi / Surat Edaran :</p> <p>a. Instruksi / Surat Edaran Gubernur /Bupati/Walikota</p> <p>b. Instruksi / Surat Edaran Pejabat setingkat eselon I dan II</p> <p>termasuk rancangan awal sampai dengan rancangan akhir dan telaah hukum.</p> <p>6. Surat Perintah :</p> <p>a. Surat Perintah Gubernur /Bupati/Walikota</p> <p>b. Surat Perintah Pejabat setingkat eselon I dan II</p> <p>7. Standar / Pedoman / Prosedur Kerja / Petunjuk Pelaksanaan / Petunjuk Teknis yang bersifat nasional / regional / internasional termasuk rancangan awal sampai dengan rancangan akhir</p> <p>8. Nota Kesepakatan / Memorandum of Understanding (MoU) / Kontrak Kerjasama :</p>	<p>Selama Berlaku</p> <p>Selama Berlaku</p> <p>Selama Berlaku</p> <p>Selama Berlaku</p> <p>Selama Berlaku</p> <p>Selama Berlaku</p> <p>Selama Berlaku</p>	<p>5 Tahun</p> <p>5 Tahun</p> <p>5 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>-</p> <p>3 Tahun</p> <p>5 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Dinilai kembali</p> <p>Permanen</p> <p>Diniaai kembali</p> <p>Diniaai kembali</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

NO	JENIS ARSIP	AKTIF	INAKTIF	KETERANGAN
1	2	3	4	5
	a. Dalam Negeri b. Luar Negeri 9. Dokumentasi Hukum Undang-Undang,Peraturan Pemerintah,Keputusan Presiden dan peraturan-peraturan yang dijadikan referensi	Sampai dengan tidak berlaku	-	Simpan Di Perpustakaan
	10. Sosialisasi / Penyuluhan / Pembinaan Hukum a. Berkas yang berhubungan dengan kegiatan sosialisasi atau penyuluhan hukum b. Laporan Hasil pelaksanaan Sosialisasi Penyuluhan Hukum	Setelah Pelaksanaan	2 Tahun	Musnah
	11. Bantuan / Konsultasi Hukum /Advokasi Berkas tentang pemberian bantuan/konsultasi hukum (Pidana,Perdata, Tata usaha Negara dan Agama)	2 Tahun	2 Tahun	Dinilai Kembali
	12. Kasus / Sengketa Hukum a. Pidana Berkas tentang kasus/sengketa pidana,baik kejahatan maupun pe - Proses verbal mulai dari penyelidikan,penyidikan sampai dengan - Berkas pembelaan dan bantuan hukum - Telaah hukum dan opini hukum	Sampai keputusan berkekuatan hukum tetap dan dipenuhi hak	3 Tahun	Dinilai Kembali
	b. Perdata Berkas tentang kasus/sengketa perdata : - Proses verbal mulai dari penyelidikan,penyidikan sampai dengan - Berkas pembelaan dan bantuan hukum - Telaah hukum dan opini hukum	Sampai keputusan berkekuatan hukum tetap dan dipenuhi hak	3 Tahun	Dinilai Kembali
	c. Tata Usaha Negara Berkas tentang kasus/sengketa Tata Usaha Negara : - Proses verbal mulai dari penyelidikan,penyidikan sampai dengan - Berkas pembelaan dan bantuan hukum - Telaah hukum dan opini hukum	Sampai keputusan berkekuatan hukum tetap dan dipenuhi hak dan kewajiban	3 Tahun	Dinilai Kembali
	d. Perburuhan Berkas tentang kasus/sengketa Perburuhan :	Sampai keputusan berkekuatan hukum	3 Tahun	Dinilai Kembali

NO	JENIS ARSIP	AKTIF	INAKTIF	KETERANGAN
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> - Proses verbal mulai dari penyelidikan,penyidikan sampai dengan - Berkas pembelaan dan bantuan hukum - Telaah hukum dan opini hukum 	tetap dan dipenuhi hak dan kewajiban		
	<ul style="list-style-type: none"> e. Arbitrase Berkas tentang kasus/sengketa Perburuhan : - Proses verbal mulai dari penyelidikan,penyidikan sampai dengan - Berkas pembelaan dan bantuan hukum - Telaah hukum dan opini hukum 	Sampai keputusan berkekuatan hukum tetap dan dipenuhi hak dan kewajiban	3 Tahun	Dinilai Kembali
	f. Sengketa adat	Sampai Penyelesaian	5 Tahun	Permanen
	13. Perijinan	Sampai dengan ijin diperbaharui	2 Tahun	Dinilai Kembali
	Berkas perijinan sejak permohonan sampai dengan diterbitkannya surat			
	14. Hak atas Kekayaan Intelektual (HAKI)			
	a. Hak Cipta	Sampai HAKI habis	2 Tahun	Permanen
	b. Hak Paten	Sampai HAKI habis	2 Tahun	Permanen
	Paten Biasa			
	Paten Sederhana			
	c. Hak desain Industri	Sampai HAKI habis	2 Tahun	Permanen
	d. Hak Rahasia Dagang	Sampai HAKI habis	2 Tahun	Permanen
	e. Hak Merk	Sampai HAKI habis	2 Tahun	Permanen
	f. DTLS (Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu)	Sampai HAKI habis	2 Tahun	
	15. Permohonan Haki yang ditolak (Hak Cipta,Paten,Desain Industri,Merk, Rahasia Dagang,Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu)	Setelah ditolak	2 Tahun	Musnah
	C. ORGANISASI DAN KETATALAKSANAAN			
	1. Struktur Organisasi di lingkungan Pemerintahan Daerah Kabupaten	Selama berlaku	5 Tahun	Permanen
	a. Pembentukan			
	b. Pengubahan			
	c. Pembubaran			
	2. Uraian Jabatan dan Tata Kerja	Selama berlaku	5 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	AKTIF	INAKTIF	KETERANGAN
1	2	3	4	5
	3. Standar Kompetensi jabatan struktural dan fungsional	Selama berlaku	5 Tahun	Permanen
	4. Evaluasi Kelembagaan	1 Tahun	5 Tahun	Dinilai kembali
	D. KEARSIPAN			
	1. Administrasi Persuratan			
	a. Kartu Kendali	Setelah fungsi pengendalian selesai	2 Tahun	Dinilai Kembali
	b. Buku Agenda	1 Tahun	2 Tahun	Dinilai Kembali
	c. Lembar Pengantar / buku ekspedisi	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	d. Formulir / Catatan Permintaan dan Layanan Penggandaan Dokum	1 Tahun	-	Musnah
	2. Penyimpanan dan Pemeliharaan Arsip			
	a. Daftar pertelaan arsip	Selama dipergunakan		Musnah
	b. Pemeliharaan arsip dan Ruang penyimpanan (seperti kegiatan fum	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	3. Persetujuan Jadwal Retensi Arsip	Sampai ditetapkan	3 Tahun	Permanen
	4. Layanan Arsip (Peminjaman dan Penggunaan Arsip)	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	5. Penyusutan Arsip			
	a. Pemindahan Arsip Inaktif	Selama berlaku	2 Tahun	Musnah
	1). Berita Acara Pemindahan			
	2). Daftar Pertelaan Arsip yang dipindahkan			
	b. Pemusnahan arsip yang tidak bernilai guna	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1). Berita Acara Pemusnahan			
	2). Daftar Pertelaan Arsip yang dimusnahkan			
	3). Rekomendasi / Pertimbangan /Pemusnahan arsip dari Instansi			
	4). Surat Keputusan Pemusnahan			
	c. Penyerahan arsip Statis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1). Berita Acara Serah Terima Arsip			
	2). Daftar Pertelaan arsip yang diserahkan			
	6. Pembinaan Kearsipan	1 Tahun	2 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	AKTIF	INAKTIF	KETERANGAN
1	2	3	4	5
	a. Apresiasi /Sosialisasi /Penyuluhan Kearsipan b. Bimbingan Teknis c. Supervisi dan monitoring 7. Pengelolaan Arsip Sandi 1. Komunikasi Kedinasan biasa 2. Komunikasi Kedinasan dalam bentuk kode sandi 3. Hasil Transliterasi sandi	2 Tahun	3 Tahun	Dinilai kembali
	E. KETATAUSAHAAN DAN KERUMAHTANGGAAN			
	1. Telekomunikasi : Administrasi penggunaan / langganan peralatan telekomunikasi meliputi telepon,radio,teleks,TV kabel dan internet	1 Tahun	-	Musnah
	2. Perjalanan Dinas a. Dalam Negeri b. Luar Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Administrasi penggunaan fasilitas kantor meliputi permintaan dan penggunaan ruang,gedung,kendaraan,wisma,rumah dinas dan	2 Tahun	-	Musnah
	4. Risalah/ Notulen Rapat a. Rapat staf b. Rapat pimpinan	1 Tahun 1 Tahun	4 Tahun 4 Tahun	Dinilai kembali Dinilai kembali
	5. Administrasi penyediaan konsumsi dan akomodasi	2 Tahun	-	Musnah
	6. Pengurusan kendaraan dinas: a. Pengurusan surat-surat kendaraan dinas b. Pemeliharaan dan perbaikan c. Pengurusan kehilangan dan masalah kendaraan	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	- - -	Musnah Musnah Musnah

NO	JENIS ARSIP	AKTIF	INAKTIF	KETERANGAN
1	2	3	4	5
	7. Pemeliharaan gedung dan taman :			
	a. Pertamanan /landscaping	2 Tahun	-	Musnah
	b. Penghijauan	2 Tahun	-	Musnah
	c. Perbaikan gedung	2 Tahun	-	Musnah
	d. Perbaikan rumah dinas /wisma	2 Tahun	-	Musnah
	e. Kebersihan gedung dan taman	2 Tahun	-	Musnah
	8. Pengelolaan jaringan listrik,air,telepon,dan komputer :			
	a. Perbaikan /pemeliharaan	2 Tahun	-	Musnah
	b. Pemasangan	2 Tahun	-	Musnah
	9. Ketertiban dan keamanan			
	a. Pengamanan,penjagaan,dan pengawalan terhadap pejabat,kantor,dan rumah dinas :			
	1). Daftar nama satuan pengamanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2). Daftar jaga / daftar piket	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3). Catatan gangguan / pelanggaran /kejadian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4). Surat ijin keluar masuk orang atau barang	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Laporan ketertiban dan keamanan			
	1). Kehilangan	2 Tahun	3 Tahun	Dinilai kembali
	2). Kerusakan	2 Tahun	3 Tahun	Dinilai kembali
	3). Kecelakaan	2 Tahun	3 Tahun	Dinilai kembali
	4). Gangguan	2 Tahun	3 Tahun	Dinilai kembali
	10. Administrasi pengelolaan parkir	2 Tahun		Musnah
	11. Administrasi pakaian dinas pegawai,satpam,petugas kebersihan dan pegawai lainnya.	2 Tahun	-	Musnah
	F. HUBUNGAN MASYARAKAT			
	1. Keprotokolan :			
	a. Penyelenggaraan acara kedinasan (upacara,pelantikan,peresmian,dan jamuan termasuk acara	1 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	AKTIF	INAKTIF	KETERANGAN
1	2	3	4	5
	b. Buku tamu c. Agenda kegiatan pimpinan lembaga/instansi d. Kunjungan dinas dalam dan luar negeri 1). Kunjungan dinas pimpinan lembaga /instansi 2).Kunjungan dinas pejabat lain/pegawai e. Daftar nama/alamat kantor /pejabat 2. Dokumentasi /liputan kegiatan dinas pimpinan,acara kedinasan dan peristiwa -peristiwa bidang masing-masing,dalam berbagai media : kertas/foto/video/rekaman suara /multi media 3. Pengumpulan,pengolahandan penyajian informasi kelembagaan : a. Kliping koran b. Brosur /Leaflet/poster /plakat c. Pengumuman /pemberitaan 4. Hubungan antar lembaga Negara dan Badan Pemerintah / Instansi : a. Hubungan antar lembaga pemerintah b. Hubungan dengan organisasi sosial / LSM c. Hubungan dengan perusahaan d. Hubungan dengan perguruan tinggi /sekolah,termasuk magang, Pendidikan Sistem Ganda (PSG)/Praktek Kerja Lapangan (PKL) e. Forum kehumasan (Bakohumas/Perhumas) f. Hubungan dengan media massa : 1). Siaran pers/konferensi pers/press release 2). Kunjungan wartawan /peliputan 3). Wawancara 5. Dengar pendapat/hearing DPR 6. Bahan/materi pidato/sidang MPR,DPR,DPD,kabinet,DPRD,Muspida Provinsi/kabupaten/kota	2 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 tahun Selama berlaku 2 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 tahun 1 Tahun	2 Tahun 4 Tahun 4 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 4 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 4 Tahun 4 Tahun 4 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 4 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 4 Tahun 4 Tahun	Musnah Permanen Musnah Musnah Dinilai kembali Dinilai kembali Dinilai kembali Dinilai kembali Dinilai kembali Dinilai kembali Dinilai kembali Musnah Musnah Permanen Musnah Musnah Permanen Permanen

NO	JENIS ARSIP	AKTIF	INAKTIF	KETERANGAN
1	2	3	4	5
	7. Penerbitan Majalah,buletin,koran dan jurnal	1 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali
	8. Publikasi melalui media cetak maupun elektronik	1 Tahun	3 Tahun	Musnah kecuali
	9. Pameran /sayembara/lomba/festival,pembuatan spanduk dan iklan	1 Tahun	4 Tahun	Dinilai kembali
	10. Penghargaan/Tanda Kenang-kenangan Administrasi pemberian penghargaan/tanda kenang-kenangan kepada masyarakat yang memiliki jasa prestasi besar	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	G. PENELITIAN,PENGKAJIAN DAN PENGEMBANGAN			
	1. Administrasi penelitian,pengkajian dan pengembangan meliputi : rencana kerja, TOR/proposal,pembentukan tim kerja,dan surat menyurat	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	2. Hasil penelitian,pengkajian dan pengembangan,mulai rancangan awal sampai dengan akhir termasuk catatan-catatan perkembangan dan log a. Hasil penelitian dan pengembangan b. Hasil pengkajian kebijakan dan strategi	3 Tahun	7 Tahun	Dinilai kembali
	3. Sosialisasi dan desiminasi hasil penelitian,hasil pengkajian dan pengem	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	4. Bimbingan teknis penelitian,pengkajian dan pengembangan	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	5. Forum komunikasi penelitian dan pengembangan	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	6. Data dan informasi penelitian dan pengembangan : a. data b. statistik c. jurnal hasil penelitian / pengkajian	2 Tahun 2 Tahun	4 Tahun 4 tahun	Dinilai kembali Dinilai kembali Musnah kecuali
	7. Evaluasi pelaksanaan kebijakan	1 Tahun	4 Tahun	Dinilai kembali

NO	JENIS ARSIP	AKTIF	INAKTIF	KETERANGAN
1	2	3	4	5
	8. Seminar,Lokakarya,temukarya,workshop	1 Tahun	4 Tahun	Dinilai kembali
	H. PENDIDIKAN DAN PELATIHAN			
	1. Pedoman-pedoman kediklatan	Selama berlaku	10 Tahun	Permanen
	2. Kurikulum-kurikulum diklat	Setelah menjadi	4 Tahun	Musnah
	3. Modul-modul diklat	Selama berlaku	5 Tahun	Permanen
	4. Panduan fasilitator	Selama berlaku	5 Tahun	Permanen
	5. Saran/rekomendasi penyelenggaraan diklat	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	6. Notulen sosialisasi/Rapat Koordinasi Kebijakan Diklat	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	7. Akreditasi Lembaga Diklat	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> - Surat permohonan akreditasi - Laporan hasil verifikasi lapangan - Berita acara rapat verifikasi - Berita acara rapat tim penilai - Surat keputusan penetapan akreditasi - Sertifikasi akreditasi - Laporan akreditasi lembaga diklat 	Selama berlaku	10 Tahun	Permanen
	8. Sertifikasi sumber daya manusia kediklatan	Selama berlaku	10 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> - Surat permohonan sertifikasi - Laporan hasil verifikasi lapangan - Berita acara rapat verifikasi - Berita acara rapat Tim penilai - Surat keputusan penetapan sertifikasi - Sertifikat sertifikasi - Laporan sertifikasi individual 			
	9. Sistem informasi diklat	1 Tahun	5 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	AKTIF	INAKTIF	KETERANGAN
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> - Data lembaga diklat - Data prasarana diklat - Data sarana Diklat - Data pengelola diklat - Data penyelenggaraan diklat - Data widyaiswara - Data program diklat 			
	10. Registrasi sertifikat STTPL peserta diklat <ul style="list-style-type: none"> a. Surat permohonan kode registrasi b. Buku registrasi c. Surat penyampaian kode registrasi 	15 Tahun	10 Tahun	Permanen
	11. Rencana tahunan diklat	2 Tahun	2 Tahun	Musnah
	12. Rencana penyelenggaraan diklat	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	13. Penyelenggaraan diklat <ul style="list-style-type: none"> - Surat pemanggilan peserta - Surat keputusan tim penyelenggaraan diklat - Surat keputusan tim pengajar diklat - Panduan diklat - Laporan panitia penyelenggaraan diklat - Sambutan pembukaan penyelenggaraan diklat - Daftar peserta diklat - Bahan ajar diklat - Daftar hadir peserta diklat - Daftar hadir widyaiswara - Formulir evaluasi diklat - Formulir evaluasi widyaiswara - Hasil formulasi evaluasi peserta diklat - Sertifikat/ STTPL - Sambutan penutupan diklat 	1 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	AKTIF	INAKTIF	KETERANGAN
1	2	3	4	5
	14. Laporan penyelenggaraan diklat	2 Tahun	3 Tahun	Dinilai kembali
	15. Evaluasi penyeleggaraan diklat	2 Tahun	2 Tahun	Dinilai kembali
	16. Evaluasi alumni pasca diklat	2 Tahun	2 tahun	Dinilai kembali
	I KEPUSTAKAAN			
	1. Penyimpanan Deposit Bahan Pustaka			
	a. Bukti penerimaan koleksi bahan pustaka deposit	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Administrasi pengolahan dposit bahan pustaka	2 tahun	3 tahun	Musnah
	2. Pengadaan dan pengolahan bahan pustaka			
	a. Buku induk koleksi	sampai dengan tidak dipergunakan	3 Tahun	Permanen
	b. Daftar buku terseleksi	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	c. Daftar buku dalam pemesanan	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	d. Daftar buku dalam permintaan	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	e. Daftar penerimaan bahan pustaka hasil pembelian,hadiah deposit,	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	f. Daftar pengiriman bahan pustaka surplus	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	g. Lembar kerja pengolahan BP (Boram,pengkatalogan)	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	h. Shelt list / jajaran kartu utama (master list)	sampai dengan tidak	2 Tahun	Musnah
	i. Daftar tambahan buku (assesion list)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	j. Daftar/jajaran kendali (subyek dan pengarang)	selama dipergunakan	2 Tahun	Musnah
	3. Layanan jasa perpustakaan dan informasi			
	a. Data dan statistik anggota,pengunjung dan peminjaman bahan pus	2 Tahun	2 Tahun	Permanen
	b. Pertanyaan rujukan dan jawaban	2 Tahun	2 Tahun	Musnah
	4. Preservasi bahan pustaka			
	a. Survei kondisi bahan pustaka	2 Tahun	1 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	AKTIF	INAKTIF	KETERANGAN
1	2	3	4	5
	b. Reprografi bahan pustaka 5. Pembinaan Perpustakaan a. Bimbingan teknis b. Penyuluhan c. Sosialisasi J. TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI 1. Rencana strategi / <i>master plan</i> Pembangunan Sistem Informasi (SIM) 2. Dokumentasi arsitektur : - Sistem informasi - Sistem aplikasi - Infrastruktur 3. Dokumentasi Implementasi : - Sistem informasi - Sistem aplikasi - Infrastruktur 4. Perekaman dan Pemuktahiran Data : - Formulir lisan - Daftar petugas perekaman - Jadwal pelaksanaan - Laporan hasil perekaman dan pemuktahiran data 5. Migrasi Sistem Aplikasi dan Data : - Perencanaan migrasi - Pelaksanaan migrasi - Berita acara kegiatan migrasi - Daftar sistem aplikasi dan data yang dimigrasi	2 Tahun 2 Tahun Selama berlaku 2 Tahun 1 Tahun 2 Tahun 1 Tahun	1 tahun 4 Tahun 5 Tahun 4 Tahun 5 Tahun 1 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Permanen Dinilai kembali Dinilai kembali Musnah Dinilai kembali

NO	JENIS ARSIP	AKTIF	INAKTIF	KETERANGAN
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> - Laporan hasil migrasi 			
	6. Dokumen <i>Hosting</i> : <ul style="list-style-type: none"> - Formulir permintaan <i>hosting</i> - Laporan hasil uji kelayakan - Laporan pelaksanaan <i>hosting</i> 	2 Tahun	2 Tahun	Dinilai kembali
	7. Layanan Back-up Digital	2 Tahun	3 Tahun	Dinilai kembali
	K. PENGAWASAN			
	1. Rencana Pengawasan			
	a. Rencana strategis pengawasan	5 Tahun	10 Tahun	Permanen
	b. 0	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Rencana kinerja tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Penetapan kinerja tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Rakor pengawasan tingkat nasional	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2. Pelaksanaan Pengawasan			
	a. Laporan hasil audit (LHA), Laporan hasil pemeriksaan (LHP),Laporan Hasil Pemeriksaan Operasional (LHPO), Laporan Hasil Evaluasi (LHE) Laporan Akuntan (LA), Laporan Auditor Independen (LAI), yang memerlukan tindak lanjut (TL)	Setelah tindak lanjut	3 Tahun	Dinilai kembali
	b. Laporan hasil audit (LHA),Laporan hasil pemeriksaan (LHP),Laporan Hasil Pemeriksaan Operasional (LHPO),Laporan Hasil Evaluasi (LHE) Laporan Akuntan (LA),Laporan Auditor	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Laporan Hasil Audit Investigasi (LHAI) yang mengandung unsur Tindak Pidana Korupsi (TPK) dan memerlukan tindak lanjut	Setelah keputusan mempunyai kekuatan hukum tetap	5 Tahun	Dinilai kembali
	d. Laporan perkembangan penanganan surat pengaduan masyarakat	1 Tahun	2 Tahun	Dinilai kembali
	e. Laporan Pemutakhiran Data	1 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Laporan Perkembangan Barang Milik Negara	2 Tahun	3 Tahun	Dinilai kembali
	g. Laporan Kegiatan Pendampingan Penyusunan Laporan Keuangan dan Reviu Departemen/ LPND	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	AKTIF	INAKTIF	KETERANGAN
1	2	3	4	5
	h. Good Corporate Governance (GCG)	2 Tahun	3 Tahun	Dinilai kembali

BUPATI KAYONG UTARA,

TTD

CITRA DUANI